



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН 64/2019

Предмет јавне набавке: Одржавање клима система – у објекту РФ
ПИО Дирекција Београд

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО
www.pio.rs дана 5.9.2019. године)



На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), члан 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.404.1-1232/19-2 од 26.8.2019. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр.404.1-1232/19-1 од 26.8.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-10
III	Услови за учешће у поступку јн члана 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	11-12
III -1	Додатни услови за учешће у поступку јн члана. 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	13
III - 2	Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	14
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	15-21
V	Образац понуде.....	22-27
VI	Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....	28-29
VII	Модел уговора	30-33
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	34
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	35
X	Образац изјаве о поштовању прописа.....	36
XI	Менично писмо овлашћење	37
XI-1	Менично писмо овлашћење	38
XII	Образац изјаве о одговорности	39
XIII	Споразум о поступању са поверљивим информацијама	40-41

Конкурсна документација садржи укупно 41 страну

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

- 1. Врста поступка:** Отворени поступак
- 2. Предмет јавне набавке:** услуга
- 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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс 011/206-1229, 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 о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке:

Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд

Ознака из општег речника набавке:

Услуге поправке и одржавања расхладних група 50730000

**II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ**

**ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ПОПРАВКЕ
КЛИМА СИСТЕМА
ОДРЖАВАЊЕ И ПОПРАВКА CHILLER-а, IN-ROW ЈЕДИНИЦА, КЛИМА ОРМАРА И
ИНСТАЛАЦИЈЕ ЗА РАСХЛАДНИ ФЛУИД У СЕРВЕР САЛИ ДИРЕКЦИЈЕ РЕПУБЛИЧКОГ
ФОНДА ПИО**

У табели су наведени модели, количине и серијски бројеви опреме која је предмет одржавања.

РД-бр.	Уређај	Модел	Количина	Серијски број
1	Chillers manufacture, Uniflair	ERAF0621A	3	Chillers
				URV020376
				URV020377
				URV020378
2	Close Control Unit manufacture, Uniflair	SDCC0600A	2	Close Control Unit
				UCV105924
				UCV105925
3	Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric	ACRC103	6	Cooling Package Unit
				JK 1130004039
				JK 1130004582
				JK 1130001874
				JK 1130004581
				JK 1130001863
				JK 1130004577
4	Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид	/	1	/

Превентивно одржавање целог система врши се у циљу контроле исправног рада и продужења животног века целокупног система климатизације.

Превентивно одржавање уређаја обухвата комплетну проверу свих компоненти уређаја како би се, сагласно препорукама произвођача, упоредили параметри на уређајима са прописаним.

Превентивни прегледи се обављају према следећем распореду:

Термин прегледа	Група радова који се обављају
I месец одржавања	табела Група А
II месец одржавања	табела Група А
III месец одржавања	табела Групе А,Б,Ц и Д
IV месец одржавања	табела Групе А
V месец одржавања	табела Група А



VI месец одржавања	табела Групе А и Б
VII месец одржавања	табела Група А
VIII месец одржавања	табела Група А
IX месец одржавања	табела Групе А, Б, Ц и Д
X месец одржавања	табела Група А
XI месец одржавања	табела Група А
XII месец одржавања	табела Група А и Б

- **НАПОМЕНА: У зависности од датума почетка примене уговора, потребно је да у оквиру месечног одржавања са којим стартује уговор буду изведени радови – припрема за зиму, а да у оквиру месеца априла буду изведени радови припрема за лето, односно да се прилагоде термини одржавања.**

Превентивно одржавање целог система се ради до 12. у месецу, уз одобрени термин од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Интервентно одржавање за цео систем се врши у случају квара (24x7x365 дана у години) са временом одазива у року од 4 сата од пријаве квара. Наручилац упућује писмени позив (електронска поштом или факс-ом), за сваку интервенцију ван превентивног одржавања. У случају квара Понуђач је у обавези да изврши поправку у року не дужем од 10 дана од дана када му је позив упућен „mail“-ом или „fax“-ом.

У случају квара Понуђач је дужан, да након извршеног прегледа, достави Наручиоцу понуду за поправку, на коју је неопходно да овлашћено лице Наручиоца претходно да сагласност.

ГРУПА А – Месечни превентивни преглед

Чилери	Запажања (ок/нок)
1. Проверити опште стање уређаја. Отворити поклопце за приступ електро и машинским компонентама и установити да нема трагова цурења у фреонском кругу или расхладног средства у воденом кругу и допунити у случају потребе.	
2. Проверити на дисплеју уређаја да чилери раде у сетованим границама температуре воде. Проверити алармна стања уређаја и иста уколико постоје уписати у књигу одржавања.	
3. Проверити да компресори не производе необичне звуке (ударе у старту или вибрације у раду...).	
4. Проверити електроконтакте на давачима ЛП и ХП и дугме за ресетовање ХП на давачима притисака.	
5. Проверити садржај влаге у расхладном флуиду, боја контролног стакла мора бити у плавој зони.	
6. Проверити рад експанзионих вентила преко контролног стакла, да се мехурићи појављују повремено	
7. Проверити да вентилатори не производе необичне шуме, (оштећени лежајеви, трење лопатица ...).	
8. Проверити да је филтер испред хладњака довољно чист.	
9. Проверити да је саће хладњака иза филтера чисто. Проверити да је усис вентилатора чист.	
10. Проверити електропанел, да нема трагова прегревања електрокомпоненти на контакторима компресора, вентилатора и циркулационих пумпи.	
Круг расхладног флуида у атријуму објекта (вода + 30% гликолетилена)	



11. Проверити рад циркулационих пумпи у чилеру – радне и резервне (да се не чују лежајеви, да се не чује шум карактеристичан за присуство ваздуха...).	
12. Проверити температуре расхладног флуида на улазу и излазу из чилера.	
13. Проверити да је притисак расхладног флуида у границама и да казаљка манометра не трепери.	
14. Проверити да је изолација цевовода неоштећења, да нема кондензације или цурења воде.	
Круг расхладног флуида у Сервер Сали	
15. Проверити стање инсталација, спојева и вентила у делу сабирника и разделника, да нема цурења воде.	
16. Проверити исправност обе главне циркулационе пумпе, да се не чује звук који указује на неисправност лежајева или присуство ваздуха, ИЦ мерачем проверити загрејаност мотора.	
17. Проверити исправност пумпи за локалне расхладне кругове, да се не чује звук који указује на неисправност лежајева или присуство ваздуха, ИЦ мерачем проверити загрејаност мотора.	
18. Подићи плоче дуплог пода испред унутрашњих расхладних јединица и проверити стање вентила, спојева и цеви за напајање унутрашњих јединица, да нема цурења флуида.	
InRow јединице	
19. Проверити проток расхладног флуида на InRow јединици	
20. Проверити температуру улазног флуида	
21. Проверити температуру излазног флуида	
22. Проверити температуру у хладној зони просторије	
23. Проверити стање инсталација, спојева и вентила у делу сабирника и разделника, да нема цурења воде.	
Унутрашње јединице (клима ормани Uniflair SDCC0600)	
24. Визуелно проверити опште стање уређаја, да је усисна страна уређаја чиста, да нема трагова течности, да нема отпада код електро изолације, сву прљавштину око уређаја уклонити. Усисно саће уређаја очистити меканом влажном крпом, или усисивачем (не користити четке).	
25. Проверити да ли постоји цурење на инсталацији за снабдевање бојлера овлаживача водом и проверити постојање каменца у бојлеру. Замена посуде за овлаживање врши се на сваких 6 месеци или раније у случају појаве наслага каменца.	
26. Проверити да ли уређај одржава сетоване вредности температуре и влаге. Проверити вредности на дисплеју и измерити температуре ваздуха на излазу из уређаја.	
27. Проверити стање филтера и очистити га.	
28. Проверити да се сви вентилатори у јединици окрећу без необичних шума и буке.	
29. Проверити алармна стања уређаја.	
Напомена: За запажања означена као „нок“ (неисправно) уписати у ову рубрику извршене активности.	

**ГРУПА Б – Тромесечни превентивни преглед**

Чилери	Запажања (ок/нок)
1. Отворити поклопце за приступ електро и машинским компонентама и уређаја изнутра очистити четком и мокром крпом.	
2. Проверити на стакленом показивачу компресора да је ниво уља у границама Max – Мин.	
3. Опрати или заменити филтере за ваздух на усису чилера, замену уписати у “књигу одржавања”.	
4. Проверити рад склопки и затегнути вијке на свим клеммама унутар електропанела.	
5. Проверити “Motherboard” плочу и затегнутост каблова прикључених у њу.	
Круг расхладног флуида (вода +30% гликолетилена)	
6. Проверити стање изолације и алуминијумске оплате, отклонити могућност да услед оштећења атмосферска вода или снег продре испод изолације.	
7. Проверити да није дошло до оштећења манометара и термометара монтираних на цевоводима.	
Круг расхладног флуида у Сервер сали	
8. Подићи плоче дуплог пода на целој траси цевовода и проверити стање изолације, да нема трагова цурења, локалне промене боје изолације исл.	
Унутрашње јединице (клима ормани)	
9. Проверити да су сви вијци вентилатора чврсто затегнути за структуру.	
10. Проверити одзив уређаја при промени сетованих вредности.	
11. Проверити функцију трокраког вентила.	
12. Филтер за ваздух очистити или заменити новим. Замена уписати у “Књигу одржавања”.	
13. Перфорирани лим на усисној страни уређаја очистити меканом влажном крпом, или усисивачем (не користити четке).	
14. Очистити нападне ивице и лопатице вентилатора од залеђене прашине.	
15. Након замене филтера сетовати нову вредност аларма за замену филтера.	
16. Сипати 2 литре воде у кадицу кондензата и обезбедити да иста несметано истиче.	
Напомена: За запажања означена као „нок” (неисправно) уписати у ову рубрику извршене активности.	

ГРУПА Ц – ШЕСТОМЕСЕЧНО СЕРВИСИРАЊЕ СИСТЕМА ЗА КЛИМАТИЗАЦИЈУ:

- 1. Сервис чилера**
- 2. Сервис унутрашње јединице и система заштите од поплаве**
- 3. Сервис електроинсталација јаке и слабе струје (у чилеру, разводном електроорману за напајање чилера, ЛАН, система ране детекције квара)**
- 4. Сервис електроинсталација јединица у Сервер Сали**
- 5. Сервис хидрауличне инсталације (цеви за расхладни флуид, цеви за свежу воду, цеви за кондензат)**
- 6. Сервис дистрибуције хладног ваздуха инсталације за принудну вентилацију Сервер сале**



1. ЧИЛЕРИ	Запажања (ок/нок)
1.1. Прочитати све уписе у "Књизи одржавања" у периоду од претходног сервиса и установити да ли се по уписима деловало.	
1.2 Уписати број сати рада чилера и број стартовања компоненти у табелу дату у прилогу.	
1.3 Након уписа података о сатима рада компоненти из меморије уређаја, ако је промењен филтер или посуда овлаживача поништити старе податке за алармне вредности рада овлаживача и филтера и уписати нове !	
1.4. Компресори	
1.4.1 Проверити ниво уља и боју уља у компресору	
1.4.2 Уписати притиске/температуре расхладног флуида у току нормалног рада компресора (бар/0Ц). У случају електронског ЕВ податке преписати са дисплеја уређаја.	
1.4.3 Извршити допуну количине фреона у расхладном систему ако је потребно Пажња ! Допуна R407Ц према упутствима.	
1.4.4 Проверити параметре рада електронског експанзионог вентила уређаја према упутству произвођача. Евентуалну измену сетованих вредности обавезно уписати у Књигу одржавања.	
1.4.5. Проверити стање антивибрационих подметача компресора и затегнути вијке на месту фиксирања.	
1.4.6 Проверити исправност грејача картера компресора.	
1.4.7 Проверити сетоване параметре заштитних уређаја (висок притисак, низак притисак..).	
1.5. Вентилаторска секција и измењивачи	
1.5.1 Затегнути вијке за фиксирање вентилатора.	
1.5.2 Четком очистити и усисивачем усисати ламеле измењивача. Ако је саће јако запрљано обавити прање саћа користећи воду са додатком неагресивног детерџента и средства за дезинфекцију.	
1.5.3 Зауставити вентилаторе и проверити да нападне ивице лопатица немају физичка оштећења и да су чиста.	
1.6 Кондензатор и експанзиони суд	
1.6.1 Затегнути вијке којима је кондензатор причвршћен за носаче или подлогу, затегнути прирубнице на спојним цевима.	
1.6.2 Проверити спојеве на експанзионом суду, све спојеве затегнути.	
1.6.3 Проверити рад сигурносног вентила на експанзионом суду	
2. Унутрашње јединице	
2.1 Детаљно очистити ламеле измењивача. Уколико је саће изузетно запрљано пажљиво опрати ламеле кроз отвор за вентилаторе.	
2.2 Овлаживач у орманима	
2.2.1 Ручним командама испразнити посуда овлаживача	
2.2.2 Скинути боцу и очистити посуду од муља и каменца	
2.2.3 Очистити каменац са електрода, установити степен истрошености електрода	
2.3. Систем заштите од поплаве	
2.3.1 Проверити положај свих давача воде испод клима ормана и њихово прикључење на уређај за детекцију воде.	
2.3.2 Симулацијом појаве воде проверити да је уређај за детекцију воде реаговао слањем алармног сигнала до клима ормана (емп)је исти реаговао алармним стањем	
2.3.3 Проверити да је алармни сигнал из клима ормана затворио соленоидни вентил у инсталацији за напајање овлаживача свежеом водом.	
2.3.4 По завршеним радовима на овлаживачу детаљно проверити да су сви спојеви суви и чврсти	
3. Електроинсталације за напајање чилера	



3.1 Орман за чилере, јака струја. Проверити исправност главног прекидача, релеја, склопки, осигурача, сигналних сијалица на електропанелу. Утврдити да нема загрејаних контаката и нагорелих жица.	
3.2 Орман за чилере, слаба струја. Проверити главну контролну плочу, да су сви каблови и жице добро причвршћени, да додатне картице за време и ЛАН стоје чврсто у лежишту, да нема нагорелих компоненти или жица.	
3.3.1 ЛАН. Проверити да функционише секвентни рад "master" – "slave", да је исправно сетовано време рада једног уређаја, промену уписати у књигу одржавања.	
3.3.2 ЛАН. Проверити да је сетована и активна функција укључења standby чилера, за случај појаве температуре или влажност изван сетованих вредности.	
3.3.3 ЛАН Анализом аларма, сати рада компресора и броја стартовања компресора из меморије уређаја везаних у ЛАН установити да су ЛАН параметри добро изабрани, евентуалне измене обавезно уписати у Књигу одржавања.	
3.4. РАНА ДЕТЕКЦИЈА ОТКАЗА. Проверити да је даљински пренос података за рану детекцију отказа исправан.	
3.5 Разводни Орман за јединице у сервер Сали. Отворити поклопац електроразводног ормана и установити да је електрошема у Разводни Орман орману и да су сви прекидачи, релеји, осигурачи исправни и оригинални.	
3.6 Разводни Орман. Проверити да су исправне све сигналне сијалице и диоде.	
3.7 Разводни Орман. Проверити да су сви улошци у осигурачима оригинални и исправни.	
3.8 Разводни Орман. Проверити да су сви осигурачи и контакти "хладни", као и да нема загрејаних осигурача, склопки или олабављених контаката.	
4. Сервис хидрауличних инсталација и ваздушне дистрибуције	
4.1 Фреон. Проверити опште стање инсталације фреона у Чилерима. (да нема цурења на холендерима, варовима, вибрација цеви, нагњечења цеви...).	
4.2 Фреон. Проверити стање топлотне изолације на цевима, оштећења поправити.	
4.3 Расхладни флуид. Проверити концентрацију гликолетилена у води расхладног флуида и по потреби допунити	
4.4 Демонтирати филтере у хватачу нечистоћа сваке гране чилера и опрати их.	
4.5 Вода. Проверити цев за довод свеже воде до овлаживача, да нема цурења, стање изолације.	
4.6. Вода. Демонтирати хватач нечистоћа у инсталацији свеже воде, очистити га или заменити.	
4.7 Кондензат. Проверити места учвршћења, нагиб и спојеве цеви за одвод кондензата.	
5. Дистрибуција хладног ваздуха	
5.1 Проверити уједначеност температуре ваздуха у "хладној зони" испред рекова.	
5.2 Проверити да корисник није мењао положај рекова или додавао нову опрему. Ако јесте уписати у књигу одржавања да је неопходно проверити топлотне дисипације и подешавање протока воде ка унутрашњим јединицама тако да се капацитети расхладних јединица прилагоде дисипацији топлоте у Сали.	
5.3 Проверити команде и одзив инсталације за принудну вентилацију простора.	
Напомена: За запажања означена као „нок“ (неисправно) уписати у ову рубрику извршене активности.	



ГРУПА Д - Провера стабилности потрошње електричне енергије агрегата									
Чилер URV020376									
Струја компресора Компресор 1				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Компресор 2				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Струја вентилатора	Вентилатор 1	Вентилатор 2	Вентилатор 3	Вентилатор 4	Вентилатор 5	Вентилатор 6			
Ампера									
Струја циркулационих пумпи у чилеру		Пумпа 1	Пумпа 2	Пумпа за Free cooling					
Ампера									
Измерити јачину струје пумпи у главном магистралном воду				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	

Чилер URV020377									
Струја компресора Компресор 1				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Компресор 2				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Струја вентилатора	Вентилатор 1	Вентилатор 2	Вентилатор 3	Вентилатор 4	Вентилатор 5	Вентилатор 6			
Ампера									
Струја циркулационих пумпи у чилеру		Пумпа 1	Пумпа 2	Пумпа за Free cooling					
Ампера									
Измерити јачину струје пумпи у главном магистралном воду				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	

Чилер URV020378									
Струја компресора Компресор 1				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Компресор 2				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	
Струја вентилатора	Вентилатор 1	Вентилатор 2	Вентилатор 3	Вентилатор 4	Вентилатор 5	Вентилатор 6			
Ампера									
Струја циркулационих пумпи у чилеру		Пумпа 1	Пумпа 2	Пумпа за Free cooling					
Ампера									
Измерити јачину струје пумпи у главном магистралном воду				Фаза 1		Фаза 2		Фаза 3	

Провера механичке стабилности рада ротирајућих компоненти мерењем и анализом вибрација статора									
Компресор 1	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								
Компресор 2	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								
Компресор 3	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								
Компресор 4	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								
Компресор 5	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								
Компресор 6	Мерну сонду поставити на стопу за причвршћење компресора								

**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 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**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. Да располаже довољним кадровским капацитетом и то:

- 1) Да понуђач има ангажована по било ком основу предвиђеном Законом о раду , најмање два сервисера који поседују одговарајући сертификат за одржавање и поправку опреме која је предмет одржавања (APC In Row системи),
- 2) Да понуђач има ангажована по било ком основу предвиђеном Законом о раду , најмање два сервисера који поседују одговарајући сертификат за одржавање и поправку опреме која је предмет одржавања (UniFlair Chiller-а и клима ормани (close control unit))

Доказ:	1. доказује се достављањем копија уговора из кога се недвосмислено може утврдити радно ангажовање и копије сертификата о завршеној обуци на име сервисера овлашћеног (сертификованог) од стране произвођача Schneider electric, за обављање техничких радњи у вези са сервисирањем APC In Row система
	2. доказује се достављањем копија уговора из кога се недвосмислено може утврдити радно ангажовање и копије сертификата о завршеној обуци на име сервисера овлашћеног (сертификованог) од стране произвођача Schneider electric, за обављање техничких радњи у вези са сервисирањем UniFlair Chiller-а и клима ормани (close control unit)

6. да располаже довољним техничким капацитетом:

1. Да је понуђач овлашћени сервис произвођача опреме која је предмет одржавања- Schneider electric.

Доказ:	1. Доказује се достављањем копија документа (потврда, изјава и сл.) издатог од стране произвођача или овлашћеног представништва произвођача опреме Schneider electric, да је понуђач овлашћени сервис опреме која је предмет одржавања.
---------------	---



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 од 1. до 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач и подизвођачи додатне услове из члана 76. ЗЈН, могу испунити заједнички.

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 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, 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 бр.9, Београд, општа писарница, шалтер опште писарнице, приземље (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 **8.10.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019 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 **8.10.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број бр.9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

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

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

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (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, шалтер сала, шалтер опште писарнице, приземље, са назнаком:



„Измена понуде за јавну набавку услуге: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019- 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 посла 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. 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 плаћања: Плаћање услуга превентивног одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Додављача и овлашћено лице Наручиоца.

У случају кvara Понуђач је дужан, да након извршеног прегледа, достави Наручиоцу понуду за поправку, коју је неопходно да овлашћено лице Наручиоца одобри пре почетка поправке. Уколико Наручилац понуду прихвати Додављач ће отклонити квар и издати фактуру, а Наручилац ће плаћање услуга интервентног одржавања, односно поправки извршити у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре.

Рок за одазив приликом пружања интервентне услуге максимум 4 сата од тренутка када Наручилац изврши пријаву кvara.

Гаранција за извршене услуге: минимум 12 месеци,

Гаранција за уграђене делове: минимум 12 месеци.

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 неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92.

10. Средства обезбеђења:

Додављач је у обавези да, приликом закључења уговора, достави, као средство 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) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дуже од датума важења Уговора са 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% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Додављач не извршава уговорене обавезе.

б) две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћеног лица Додављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** 60 дана дужем од датума до кога важи гарантни рок са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини до 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Додављач 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 (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Меница и овлашћење морају бити издате на рачун који је наведен у уговору. 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 писменог позива од стране Наручиоца.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податаке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о



испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

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

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

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

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

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

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс 011/206-1229, или на 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



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: У поступку избора понуде биће примењен критеријум **економски најповољнија понуда**

- 1. Цена превентивног одржавања опреме (укупна цена месечног, тромесечног и шестомесечног)..... 80 пондера**
- 2. Цена Сервисер/сат 20 пондера**

Формула по којој се одређује број пондера:

$$B = \frac{A \times C_{\text{мин}}}{C_i}$$

- Б - број пондера;
 А - максималан број пондера за критеријум;
 Ц мин. - најнижа понуђена цена у динарима;
 Ци - понуђена цена у динарима;

У случају да два или више понуђача имају исти број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни рок за извршене услуге.

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 интересовано 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 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 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 64/2019), 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 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 јединственом поступку јавне набавке (без партија):

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

23. Употреба печата није обавезна.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Предмет понуде: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО
Дирекција Београд ЈН 64/2019**

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 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: Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд
ЈН 64/2019**

Табела 1а - Превентивно одржавање опреме на месечном нивоу:

Редни број	Услуга одржавања опреме:	Модел	Количина (месец)	Јединична цена без ПДВ (месечно)	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	ERAF0621A	8			
2	Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)	SDCC0600A				
3	Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)	ACRC103				
4	Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид	/				

**Табела 16 - Превентивно одржавање опреме на тромесечном нивоу:**

Редни број	Услуга одржавања опреме:	Модел	Количина (месец)	Јединична цена без ПДВ (месечно)	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	ERAF0621A	2			
2	Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)	SDCC0600A				
3	Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)	ACRC103				
4	Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид	/				

Табела 1ц и д - Превентивно одржавање опреме на шестомесечном нивоу:

Редни број	Услуга одржавања опреме:	Модел	Количина (месец)	Јединична цена без ПДВ (месечно)	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	ERAF0621A	2			
2	Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)	SDCC0600A				



3	Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)	ACRC103				
4	Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид	/				

Укупна цена у динарима	без ПДВ	са ПДВ
Збир табела 1а+1б+1ц и д		

Поправка опреме у случају квара

Р.Б	Опис	Јединица мере	Цена услуге без ПДВ	Цена услуге са ПДВ
1	Сервисер / Сат	сат		

Цена сервисер/сата обухвата трошкове услуге сервисирања као и све остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса понуђача везано за активности услуга поправке и одржавања система за хлађење сервер сале.

Сат сервисирања се рачуна од тренутка започињања поправке на локацији наручиоца и подразумева време утрошено за поправку.

Обрачун се врши по започетом сату трајања услуге, без обзира на број извршилаца.

Цена сервисер/сата износи максимално 3.000,00 динара без ПДВ. Свака понуда преко те цене биће сматрана неприхваљивом.

У ову цену не улазе трошкови резервних делова и потрошног материјала.

Начин и услови плаћања: Плаћање услуга превентивног одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Даваоца услуге и овлашћено лице Наручиоца.

У случају квара Понуђач је дужан, да након извршеног прегледа, достави Наручиоцу понуду за поправку, коју је неопходно да Наручилац одобри пре почетка поправке. Уколико Наручилац понуду прихвати Добављач ће отклонити квар и издати фактуру, а Наручилац ће плаћање услуга интервентног одржавања, односно поправки извршити у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре.

5. Рок за одзив приликом пружања сервисне подршке: максимално 4 сата од пријаве квара;

6. Гаранција за извршене услуге: _____ (минимум 12) месеци од извршења услуге;

7. Гаранција за уграђене делове: _____ (минимум 12) месеци од извршења услуге;



8. Рок за рекламацију: Наручилац задржава право да рекламацију извршених услуга врши за све време трајања уговора;

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

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

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

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

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

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

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

ПОНУДУ САЧИНИО:

ДИРЕКТОР

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упуством како да се попуни

Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019

Табела 1а Превентивно одржавање опреме на месечном нивоу

Назив	Количина (месеци)	Цена рада без ПДВ	Цена материјала без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени без ПДВ	Јединична цена услуге без ПДВ	Укупна цена из понуде без пдв	Укупна цена из понуде са пдв
1	2	3	4	5	6	7=3+4+5 +6	8=7*2	9=8+ПДВ
Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	8							
Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)								
Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)								
Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид								

Табела 1б Превентивно одржавање опреме на тромесечном нивоу

Назив	Количина (месеци)	Цена рада без ПДВ	Цена материјала без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени без ПДВ	Јединична цена услуге без ПДВ	Укупна цена из понуде без пдв	Укупна цена из понуде са пдв
1	2	3	4	5	6	7=3+4+5 +6	8=7*2	9=8+ПДВ
Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	2							
Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)								
Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)								
Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид								

Табела 1ц и д Превентивно одржавање опреме на шестомесечном нивоу

Назив	Количина (месеци)	Цена рада без ПДВ	Цена материјала без ПДВ	Остали трошкови без ПДВ	Разлика у цени без ПДВ	Јединична цена услуге без ПДВ	Укупна цена из понуде без пдв	Укупна цена из понуде са пдв
1	2	3	4	5	6	7=3+4+5+6	8=7*2	9=8+ПДВ
Chillers manufacture, Uniflair (3 комада)	2							
Close Control Unit manufacture, Uniflair (2 комада)								
Cooling Package Unit manufacturer APC by Schneider Electric (6 комада)								
Инсталација са пратећом опремом за расхладни флуид								

Упутство за попуњавање структуре цене:

У колони 3 уписати цену рада без ПДВ

У колони 4 уписати цену материјала и остале трошкове који могу настити приликом извршења предметне услуге

У колони 5 уписати остале трошкове који могу насати приликом извршења предметне услуге

У колони 6 уписати разлику у цени

У колони 7 уписати јединичну цену услуге (3+4+5+6) без ПДВ

У колони 8 уписати укупну цену из понуде без ПДВ (7*2)

У колони 9 уписати укупну цену из понуде са ПДВ (8+ПДВ)

Табела 2 Поправка у случају кvara

Редни број	Врста услуге	Цена рада сервисера без ПДВ	Остали трошкови без пдв	Разлика у цени без пдв	Цена из понуде без пдв (2+3+4)	Износ ПДВ	Цена из понуде са пдв (5+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Сервисер/сат						

- У колону 2 уписати цену рада сервисера без ПДВ
- У колону 3 уписати цену осталих трошкова без ПДВ која обухвата трошкове превоза и друге трошкове које понуђач има приликом извршења предметне набавке
- У колону 4 уписати разлику у цени
- У колону 5 уписати цену из понуде без ПДВ која представља збир колона 2, 3 и 4
- У колону 7 уписати вредност из колоне 5 увећану за износ 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.

Датум

ПОНУЂАЧ

**VII МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО
Дирекција Београд**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕНЕ:

- 1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр.9, Београд**, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање 01 број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове,

Матични број: 17715780

ПИБ број: 105356542

Број рачуна: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор
(у даљем тексту: **Наручилац**)

2. " _____ " из _____, ул. _____, кога заступа
директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуком директора Сектора за правне и опште послове бр.404.1-1232/19-1 од 26.8.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019** и донео Одлуку о додели уговора број _____ од дана _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд (у даљем тексту: услуга), а у свему према понуди Добављача бр _____ од _____. године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена услуге превентивног одржавања опреме на годишњем нивоу (месечно, тромесечно и шестомесечно одржавање) износи _____ (словима _____) динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цена сервисер/сат за услугу поправке у случају кvara износи _____ без ПДВ (словима _____), односно _____ динара са ПДВ.

Цене су исказане у динарима и не могу се мењати.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности из става 5. овог члана Уговора, 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.

Члан 3.

Цена превентивног одржавања обухвата цену услуге и цену потрошног материјала за извршење радњи према спецификацији датај у техничким карактеристикама, дневнице сервисног особља, као и остале трошкове који настају ангажовањем ресурса Додављача у вези са услугом одржавања.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Превентивно одржавање обухвата комплетну проверу свих компоненти уређаја како би се, упоредили параметри на уређајима, са прописаним, сагласно препорукама произвођача. Превентивни прегледи се обављају на месечном нивоу, а на основу плана месечних, тромесечних и шестомесечних активности наведених у техничким карактеристикама.

Додављач се обавезује да ће обезбедити стручне и материјалне предуслове како би се набавка услуге спроводила стручно и квалитетно према потребној динамици и активностима, а у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

Интервентно одржавање за цео систем се врши у случају кvara (24x7x365 дана у години) са временом одазива у року од 4 сата од пријаве кvara. Наручилац упућује писмени позив (Е-мејл или факс-ом), за сваку интервенцију ван превентивног одржавања.

Додављач дужан је да обезбеди доступност сервисне подршке 24 часа дневно, 7 дана у недељи 365 дана у години.

У случају кvara Додављач је у обавези да изврши поправку у року не дужем од 10 дана од дана када му је позив упућен „mail“-ом или „fax“-ом.

Цена интервентног одржавања исказује се кроз цену радног сата сервисера и цену резервног дела. У цену радног сата урачунати су сви трошкови у вези са извршењем предметне услуге као што су: трошкови замене и уградње резервног дела, трошкови изласка на терен, и сви други пратећи и зависни трошкови.

Цена сервисер сата је фиксна и не може се мењати.

Сат сервисирања се рачуна од тренутка започињања поправке на локацији наручиоца и подразумева време утрошено за поправку.

Обрачун се врши по започетом сату трајања услуге, без обзира на број извршилаца.

У случају кvara Додављач је дужан, да након извршеног прегледа, достави Наручиоцу понуду за поправку, на коју је неопходно да Наручилац претходно да сагласност.

Члан 5.

Додављач је обавезан да одржава предметну опрему у складу са техничким стандардима, прописима и упутствима произвођача опреме.

Наручилац је дужан да у договорено време овлашћеном сервисеру обезбеди несметан приступ опреми ради интервенција.

Додављач је обавезан да предузима законом предвиђене мере БЗР и ППЗ, као и мере личне заштите својих радника.

Члан 6.

Уговорне стране сагласне су да ће, приликом сваког прегледа опреме (превентивних и интервентних поправки по позиву Наручиоца), рад сервисера на терену пратити овлашћено лице Наручиоца.

Задатак лица из претходног става јесте да контролише рад сервисера као и да проверава да ли оно што је констатовано у месечном, тромесечном и шестомесечном плану активности, заиста и извршено.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Плаћање услуга превентивног одржавања вршиће се након обављеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, уз оверене радне налоге које ће потписати представник Даваоца услуге и овлашћено лице Наручиоца.

У случају квара Понуђач је дужан, да након извршеног прегледа, достави Наручиоцу понуду за поправку, коју је неопходно да Наручилац одобри пре почетка поправке. Уколико Наручилац понуду прихвати Добављач ће отклонити квар и издати фактуру, а Наручилац ће плаћање услуга интервентног одржавања, односно поправки извршити у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре.

Члан 8.

Плаћања у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана РФ ПИО 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.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Гаранција за извршене услуге је _____ (минимум 12) месеци од дана извршења услуге.

Гаранција на уграђене делове је _____ (минимум 12) месеци од дана извршења услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач је у обавези да, приликом закључења уговора, достави, као средство 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) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дуже од датума до кога уговор важи, са 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% процењене вредности набавке без ПДВ- (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

б) две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћеног лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном** року 60 дана дужем од датума до кога важи гарантни рок са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини до 10% процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка) 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 (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Меница и овлашћење морају бити издате на рачун који је наведен у уговору. 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.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 11.

Уколико се Добављач не одазове по позиву за пријаву квара из члана 4. у предвиђеном року, како је дефинисано у

Уговору, биће у обавези да плати уговорену казну у висини од 5.000,00 динара по сваком сату закашњења.

Уколико Добављач не отклони квар у року из члана 4. не дужем од 10 дана од дана када му је позив-пријава квара упућен „mail“-ом или „fax“-ом, биће у обавези да плати уговорену казну у висини од 5.000,00 динара по сваком дану закашњења.

Укупна висина уговорене казне не може да пређе више од 10% уговорене вредности.

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5 Закона о облигационим односима, задржава право да, поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати и уговорну казну због закашњења, о чему ће без одлагања писаним путем обавестити Додављача.

Наручилац ће Додављачу обрачунати и фактурисати пенале за кашњење у одазиву по позиву у предвиђеном року, Додављач је дужан да изврши уплату пенала по достављеној фактури у року од 15 дана од дана њеног испостављања.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

Овај Уговор се закључује на период до годину дана од дана ступања Уговора на снагу, односно уколико се истроше средстава предвиђен Одлуком о покретању поступка у износу од _____, овај Уговор престаје да важи .

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Додављач 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 ЈН, о чему писмено обавештава Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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 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 када га потпишу обе уговорне стране.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, и то 2 (два) за Додављача и 4 (четири) за Наручиоца.

За Додављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР СЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ
И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**

пуномоћник Хаџи Ана Дашић

VIII 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 јавну набавку услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

ПОНУЂАЧ

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 узорака 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 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 јавну набавку услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019** 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.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И ИЗЈАВА 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 **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019**, 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), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица 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

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019**, 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 _____ (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 **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019**, бр. _____ од _____, да као **средство финансијског обезбеђења** за добро извршење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверену и потписану 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, до износа 10% од процењене вредности без ПДВ у периоду 60 дана дужем од датума важења 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 Повериоца 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 менице.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.

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.

Датум издавања менице: _____

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

Напомена: Понуђач попуњава простор испод непрекидане линије (место, датум, година 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 _____

Овлашћено лице понуђача

**XI-1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019** 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 _____ (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 **Одржавање клима система – у објекту РФ ПИО Дирекција Београд ЈН 64/2019**, бр. _____ од _____, да као **средство финансијског обезбеђења** 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 не отклањања грешака у гарантном року предвиђених уговором, до укупног износа од 10% од процењене вредности без ПДВ-а у периоду 60 дана дужем од датума важења 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 Повериоца 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 серијски број _____ и серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.

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.

Датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година 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 _____

Овлашћено лице понуђача

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 непрекидане 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:

**XIII СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА,
ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Др Александра Костића бр.9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање 01 број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове

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 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 Додављач 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.

Додављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Уговора 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 5 (пет) година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Додављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Додављач 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 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 4 (четири) примерка Наручиоцу.

За Додављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР СЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ
И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**

пуномоћник Хаџи Ана Дашић

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