

30-04/2-420-2/2019



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

Предмет јавне набавке: „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР“

БРОЈ ЈН 110/2019

**(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs, интернет страници РФ ПИО
www.pio.rs од 27.12.2019 године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 30-01/412/2019 од 26.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 30-01/412/2/2019 од 26.12.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
„Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер“
ЈН БР. 110/19

Конкурсна документација садржи:

<i>р. бр</i>	<i>о п и с</i>	<i>број стр. у конк. док</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4-5
III	Образац за оцену испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-9
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-14
V	Образац понуде	15-17
VI	Образац структуре цене	18
VII	Модел уговора	19-22
VIII	Образац трошкова припреме понуде	23
IX	Образац изјаве о независној понуди	24
X	Образац изјаве о поштовању прописа	25
XI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама	26-27
XII	Образац изјаве о прихватању модела изјаве о одговорности	28

Конкурсна документација садржи укупно 28 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање-Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Житни трг 3, Нови Сад, www.pio.rs
2. **Врста поступка:** Отворени поступак
3. **Предмет јавне набавке:** Услуге
4. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
5. **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 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО - ПФ ПИО, Житни трг бр. 3, Нови Сад; Одељење за набавке факс: 021/6624-359 или на е-mail: javnenabavke@pio.rs. 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 (у даљем тексту Закон), 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: Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер

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

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

РФ ПИО, Дирекција ПФ ПИО у свом раду користи централни рачунар ИБМ са хардверским карактеристикама *IBM hardware* типа *zSeries* и оперативни систем *z/VSE* са пратећим софтверским компонентама датим у Прилогу 1. За овај систем је потребна софтверска подршка понуђача на локацији корисника (Дирекција ПФ ПИО у Новом Саду Житни трг бр. 3) и даљински. Софтверска подршка би се користила у време трајања уговора у зависности од потреба ПФ ПИО. Време одзива је наредни радни дан од момента подношења пријаве. Цена треба да обухвата све трошкове ангажовања.

Под подршком се подразумева:

Подршка развојном тиму корисника - консултације;

Подршка развојном тиму корисника – интервенције на захтев, везане за подршку у примени ИБМ софтверских производа из Прилога 1.

Подршка развојном тиму корисника – прилагођавање корисничких апликација новом окружењу базираном на системском софтверу из Прилога 1

Подршка развојном тиму корисника - употреба нових сервиса ради елиминација пратећих система који се тренутно користе

Подршка развојном тиму корисника – повезивање са другим системима преко *TCP/IP* протокола интеракција и размена података

Подршка развојном тиму корисника – реализација *backup* решења и *DR* локације

Подршка развојном тиму корисника – инсталација нових верзија софтвера, исправки софтвера или нових софтверских продуката

Подршка развојном тиму корисника – измене у конфигурацији система

Подршка код конфигурисања, увођења у продукцију и решавање проблема у раду са ИБМ VTL/TL јединицама

Подршка развојном и апликативном тиму корисника – прилагођавање корисничких апликација и начина обраде приликом имена у хардверско/софтверској конфигурацији система

Подршка развојном тиму корисника – организација, тестирање и увођење сигурносних процедура.

Поред тако дефинисане подршке потребна је и **помоћ при инцидентним ситуацијама** у току трајања уговора. Време одзива је најдуже 6 сати од момента подношења пријаве. Цена треба да обухвата све трошкове ангажовања. Пријава се подноси електронском поштом.

Помоћ у инцидентним ситуацијама подразумева:

Помоћ служби одржавања - приликом отклањања проблема у раду који су последица неисправности у раду системског софтвера

Помоћ служби одржавања – приликом софтверске надоградње система и реконфигурације

Помоћ служби одржавања – приликом делимичне и тоталне реконструкције након пада система

Списак производа за чију се примену тражи подршка:

ПРИЛОГ 1

5648-099	DITTO/ESA FOR VSE
5655-VSE	CICS Transaction server for z/VSE V2
5686-CS1	TCP/IP for z/VSE Application Pak
5686-CS1	TCP/IP for z/VSE GPS
5686-VS6	z/VSE V6
5747-DS2	Dev Supp Facilities
5656-260	EREP V3 DOS/VSE
5686-065	ACF/VTAM V4 VSE MultiDomain
5686-069	IBM PL/I VSE/ESA Full Funct
5696-234	High Level Assembler MVS,VM,VSE
5746-SM3	IBM DFSORT/VSE V3
5746-XX1	DL/I Data Language

Софтверско одржавање могу да раде само радници Понуђача који задовољавају захтеве који су дефинисани у додатним условима, а који се односе на кадровски капацитет. Ако на локацију Наручиоца долази радник Понуђача, за којег предходно није достављен доказ о испуњености захтева у смислу кадровског капацитета, докази о испуњености услова (сертификати) морају се доставити Наручиоцу пре доласка сервисера. У случају промене кадровског капацитета код Додављача, исти је дужан да достави доказ о испуњености додатних услова а који се односе на кадровски капацитет у року од 5 радних дана од настале промене.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА. 75. и 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАН 75. ЗАКОНА

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
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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда;

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

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛ. 76. И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА,**

5. да располаже довољним кадровским капацитетом: Да има најмање 2 стручна лица ангажована по било ком основу у складу са Законом о раду у току трајања уговора која располажу са сертификатом произвођача софтвера за пружање софтверске подршке.

Доказ за правно лице:	Доказује се достављањем одговарајућих сертификата издатих од стране произвођача софтвера чији подршку нуди на име ангажованих лица и достављањем копија уговора о ангажовању у складу са Законом о раду. Сертификати треба да покрију следеће области: 1. IBM system z 2. IBM сториџ или IBM систем дискова НАПОМЕНА: Потребно је да свако од наведених лица има бар по један од наведених сертификата. Оба наведена сертификата морају бити покривена бар са по једним ангажованим лицем. - Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

6. да располаже довољним техничким капацитетом: Да је понуђач квалификован за пружање софтверске подршке коју нуди по предметном позиву од стране произвођача софтвера

Доказ за правно лице:	Доказује се достављањем копије важећег уговора или другог веродостојног доказа (сертификата) партнерства којим се потврђује да је понуђач квалификован од стране произвођача за пружање услуге техничке подршке по предметном позиву на српском или енглеском језику.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

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. Закона и става 2. Закона, и то:

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

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

У складу са чланом 78. Закона, Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1. до 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 5 (пет) дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања 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.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.

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 понуђача 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-Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Житни трг бр. 3, Нови Сад, канцеларија бр. 001 (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 **27.01.2020. године, најкасније до 10:00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **„Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер” ЈН 110/2019 – 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 **27.01.2020. године у 10:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање-Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у улици Житни трг број 3, у Новом Саду, у сали на другом спрату, канцеларија бр.201.

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 није дозвољено.

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

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

„Измена понуде за јавну набавку услуга: „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР”, број ЈН: 110/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР”, број ЈН: 110/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР”, број ЈН: 110/2019-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР”, број ЈН: 110/2019- 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 из Поглавље бр IX. и Изјаву о поштовању прописа - Поглавље бр X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који 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: месечно, за претходни месечни период, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена је фиксна и не може се мењати у периоду важности уговора.

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

10. Понуђач је у обавези да, након закључења уговора, у року од 15 дана од дана закључења Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- Банкарску гаранцију **за добро извршење уговорених обавеза** – оригинал, у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ, са роком важности 60 (шездесет) дана дуже од дана истека уговора, која мора бити безусловна и платива на први позив у корист Наручиоца.

Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира уколико Добављач не извршава уговорене обавезе.

- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

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

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице

које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

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

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

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

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

13. 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 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО - ПФ ПИО, Житни трг бр. 3, Нови Сад; Одељење за набавке факс: 021/6624-359 или на е-mail: javnenabavke@pio.rs. 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.

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 понуда: НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА

У случају да два или више понуђача имају исту понуђену цену, предност ће имати понуђач који је дао краћи одзив по захтеву.

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 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 протекла претходно наведених рокова (члан 149. став 3 Закона), 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 за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. Закона) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. ЗЈН 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 110/2019), 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 уплату таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

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

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

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

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

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

23. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: « Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер »
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Нови Сад, Житни трг бр. 3, 21000 Нови Сад 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 Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Нови Сад, Житни трг бр. 3, 21000 Нови Сад ПИБ : 105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

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

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

Понуда бр. _____

Бр.	НАЗИВ УСЛУГЕ	КОЛИЧИНА	Јед. цена у динарима без ПДВ (на месечном нивоу)	Јед. цена у динарима са ПДВ (на месечном нивоу)
1.	Одржавање и техничка подршка за софтвер „ІВМ“ а према техничким карактеристикама у конкурсној документацији	12		
Укупна цена за 12 месеци без ПДВ				
Укупна цена за 12 месеци са ПДВ				

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови везани за извршење предметне набавке, у складу са техничким спецификацијама из Поглавља II конкурсне документације.

1. Начин и услови плаћања: месечно, за претходни месечни период, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

2. Добављач се обавезује да отпочне са пружањем техничке подршке када уговор ступи на снагу, техничка подршка треба да обухвата период од годину дана.

3. Време одзива на захтев када је у питању техничка подршка _____ (најкасније до краја следећег радног дана од момента пријаве кvara- **максимално**). Напомена: Ако понуђач жели да понуди краће време за поправку исто попуњава на тражено место, у супротном попуњава поље са речи максимално. Наручилац може пријавити квар од понедељка до петка у времену од 07:00-22:00.

4. Време одзива на захтев када је у питању помоћ при инцидентним ситуацијама _____ (максимално 6 сати од момента подношења пријаве)

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

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ

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

Заокружити начин подношења понуде

Испоручилац 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:

ПОНУДУ САЧИНИО:

М. П.

ДИРЕКТОР

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

УСЛУГА „ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА IBM СОФТВЕР“

Назив	Трошко ви рада	Трошкови материја ла	Остали трошкови	Разлика у цени	Количина	Цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а $7=2+3+4+5$	Цена услуге на месечном нивоу са ПДВ $8=7+\text{ПДВ}$
1	2	3	4	5	6	$7=2+3+4+5$	$8=7+\text{ПДВ}$
Одржавање и техничка подршка за софтвер „IBM“ а према техничким карактеристикама у конкурсnoj документацији					12		

Цена одржавања на годишњем нивоу без ПДВ: _____

Цена одржавања на годишњем нивоу са ПДВ: _____

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

1. У колону 2 уписати трошкове услуге без ПДВ
2. У колону 3 уписати трошкове материјала без ПДВ
3. У колону 4 уписати остале трошкове за извршење предметне набавке без ПДВ
4. У колону 5 уписати разлику у цени за предметну набавку без ПДВ
5. У колону 7 уписати цену услуге на месечном нивоу без ПДВ (збир вредности колона 2+3+4+5)
6. У колону 8 уписати цену услуге на месечном нивоу са ПДВ

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

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

ПОНУЂАЧ:

Место: _____

Датум и година: _____

м. п.

**VII МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАЦИ УСЛУГЕ
ОДРЖАВАЊЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ИВМ СОФТВЕР**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање - Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Нови Сад, ул. Житни трг бр. 3, кога по овлашћењу бр. 110.2-10512/2019 заступа директор Славко Имрић

Матични број **17715780**

ПИБ број: **105356542**

Број рачуна: **840-10652-85** који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ ул. _____ бр. _____

кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: Добављач)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем текст Закон, «Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 30-01/412/2019 од 26.12.2019 год. спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 110/2019.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружи услуге одржавања и техничке подршке за софтвер "ИВМ", а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____.године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора .

ЦЕНА

Члан 2.

Цена услуге на годишњем нивоу за услуге Одржавања и техничке подршке за ИВМ софтвер износи _____ словима: _____) дин. без ПДВ, на наведену услугу обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим Законским прописима.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви зависни и пратећи трошкови у вези са извршењем предметне услуге.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

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

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Добављач, обезбеђује подршку и помоћ у инцидентним ситуацијама на локацији Наручиоца, Житни трг бр. 3, за Списак производа из техничке спецификације.

Под техничком подршком се подразумева:

- Подршка развојном тиму корисника - консултације;
- Подршка развојном тиму корисника – интервенције на захтев, везане за подршку у примени IBM софтверских производа из Прилога 1.
- Подршка развојном тиму корисника – прилагођавање корисничких апликација новом окружењу базираном на системском софтверу из Прилога 1
- Подршка развојном тиму корисника - употреба нових сервиса ради елиминација пратећих система који се тренутно користе
- Подршка развојном тиму корисника – повезивање са другим системима преко *TCP/IP* протокола интеракција и размена података
- Подршка развојном тиму корисника – реализација *backup* решења и *DR* локације
- Подршка развојном тиму корисника – инсталација нових верзија софтвера, исправки софтвера или нових софтверских продуката
- Подршка развојном тиму корисника – измене у конфигурацији система
- Подршка код конфигурисања, увођења у продукцију и решавање проблема у раду са IBM VTL/TL јединицама
- Подршка развојном и апликативном тиму корисника – прилагођавање корисничких апликација и начина обраде приликом имена у хардверско/софтверској конфигурацији система
- Подршка развојном тиму корисника – организација, тестирање и увођење сигурносних процедура.

Помоћ у инцидентним ситуацијама подразумева:

- Помоћ служби одржавања - приликом отклањања проблема у раду који су последица неисправности у раду системског софтвера
- Помоћ служби одржавања – приликом софтверске надоградње система и реконфигурације
- Помоћ служби одржавања – приликом делимичне и тоталне реконструкције након пада система

Софтверско одржавање могу да раде само радници Понуђача који задовољавају захтеве који су дефинисани у додатним условима, а који се односе на кадровски капацитет. Ако на локацију Наручиоца долази радник Понуђача, за којег предходно није достављен доказ о испуњености захтева у смислу кадровског капацитета, докази о испуњености услова (сертификати) морају се доставити Наручиоцу пре доласка сервисера. У случају промене кадровског капацитета код Добављача, исти је дужан да достави доказ о испуњености додатних услова а који се односе на кадровски капацитет у року од 5 радних дана од настале промене.

Члан 4.

Добављач је обавезан да своје услуге: Одржавања и техничке подршке за IBM софтвер обавља стручно и квалитетно, а у складу са опште признатим стандардима за ову врсту послова.

Пре почетка извршења услуге Добављач је дужан да Наручиоцу достави списак запослених који ће бити ангажовани на пружању предметне услуге, затим број телефона и електронску адресу за пријаву кvara на који ће запослени код Наручиоца пријављивати квар.

Добављач је дужан да обезбеди доступност оператера, путем електронске поште, за пријаву кvara или сметње, 24 часа дневно, сваког радног дана.

Време одзива на захтев када је у питању техничка подршка _____ (најкасније до краја следећег радног дана од момента пријаве кvara- **максимално**). Напомена: Ако понуђач жели да понуди краће време за поправку исто попуњава на тражено место, у супротном попуњава поље са речи максимално. Наручилац може пријавити квар од понедељка до петка у времену од 07:00-22:00.

Време одзива на захтев када је у питању помоћ при инцидентним ситуацијама
(максимално 6 сати од момента подношења пријаве)

Члан 5.

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

Члан 6.

Сви подаци из овог Уговора, као и информације и документи које уговорне стране размене међусобно приликом извршења Уговора сматрају се поверљивим. Уговорне стране имају обавезу чувања поверљивих података и након престанка овог Уговора.

Добављач се обавезује, под претњом законских последица, да чува тајност свих података проистеклих по овом Уговору, као и оних до којих би дошао приликом његовог извршења, а у складу са прописима који регулишу чување службене и друге тајне.

Обавеза је Добављача да потпише документ о тајности података Наручиоца.

Изузетак од става 1. овог члана су подаци који су и иначе, уобичајено, доступни јавности.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Месечно, за претходни месечни период, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 8.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2021. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2021. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2021 години, Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

Члан 9.

Наручилац ће Добављача писмено упозорити о несавесном извршавању обавеза, а уколико Добављач и после писменог упозорења настави са кршењем уговорних обавеза, Наручилац ће активирати облик финансијског обезбеђења из члана 10. овог Уговора.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач је у обавези да, у року од 15 дана од дана закључења Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза банкарску гаранцију **за добро извршење уговорених обавеза** – оригинал, у износу од 10% од уговорене вредности понуде без ПДВ, са трајањем важности 60 (шездесет дана) дуже од дана истека Уговора, која мора бити безусловна и платива на први позив у корист Наручиоца, као и копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира уколико Добављач не извршава уговорене обавезе.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

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 јавне набавке, о чему писмено обавештава Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено 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 14.

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

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 Новом Саду.

Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветна примерка, и то 3 (три) за Наручиоца и 2 (два) за Додављача.

Модел уговора представља уговор по приступу: Обавезно модел уговора попунити, потписати и оверити печатом.

Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе називе и адресе понуђача са којима наступа у предметној набавци.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ЗА НАРУЧИОЦА:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР ПОКРАЈИНСКОГ ФОНДА ЗА
ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ, по
Овлашћењу бр. 110.2-10512/2019 од 20.12.2019.
Славко Имрић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **„Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер“, ЈН 110/19** у отвореном поступку изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач имао трошкове прибављања средства обезбеђења за предметну набавку и они износе _____ динара.

ПОНУЂАЧ:

Место: _____

Датум и година: _____

М. П.

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

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

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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге - **Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер, ЈН 110/19** у отвореном поступку изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ:

Место: _____

Датум и година: _____

М. П.

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

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

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

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге: **Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер, ЈН 110/19** у отвореном поступку, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) за услуге: **Одржавање и техничка подршка за IBM софтвер, ЈН 110/19** у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.

Уколико понуду подноси група понуђача, или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ХИ ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање - Покрајински фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Нови Сад, ул. Житни трг бр. 3, кога по овлашћењу бр. 110.2-10512/2019 заступа директор Славко Имрић

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 рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

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

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији 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 Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

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

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 ПОКРАЈИНСКОГ ФОНДА ЗА
ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ,
по Овлашћењу бр. 110.2-10512/2019 од
20.12.2019.**

Славко Имрић

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА ИЗЈАВЕ О ДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ПОКРАЈИНСКОГ ФОНДА

Житни трг 3, 21000 Нови Сад, Србија

тел. +381/ (0)21/ 4877-777, факс (0)21/6624-359

office@piovoj.rs, www.pio.rs

Број: _____

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

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

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

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, web сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), 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)

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: _____ м.п.