



# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈН БР. 120/2018

---

**« Одржавање линијских штампача »**

*(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) и интернет страници наручиоца [www.pio.rs](http://www.pio.rs) , дана 01.02.2019 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, 404.1-2634/18-2 од 31.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404.1-2634/18-2 од 31.12.2018године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**  
**«Одржавање линијских штампача»**  
**ЈН БР. 120/2018**

**Конкурсна документација садржи:**

Поглавље	О П И С	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке .....	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4
III III/1 III/2	Образац за оцену испуњености услова из чл. 75.и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова као и Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	5-8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	9-14
V	Образац понуде .....	15-18
VI	Образац структуре цене .....	19
VII	Модел уговора.....	20-23
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	24
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	25
X	Образац изјаве о поштовању прописа.....	26
XI XI/1	Менично писмо овлашћење .....	27-28
XII	Образац изјаве о одговорности.....	29
XIII	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима.....	30-31

Конкурсна документација садржи укупно 31 страну

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, [www.pio.rs](http://www.pio.rs)

**2. Врста поступка:** Отворени поступак

**3. Предмет јавне набавке:** УСЛУГА - Одржавање линијских штампача

**4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга**

**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, ул. Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на mail адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto:javnenabavke@pio.rs) током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**1. Опис предметне набавке:** Одржавање линијских штампача

**2. Ознака из општег речника набавке:**

**50323000** – Одржавање и поправка периферних рачунарских уређаја



## II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

### Одржавање линијских штампача

Списак и број штампача који су предмет одржавања:

Р.б.	Назив штампача	јединица мере	број
1	<b>Printronix P7S20</b>	ком	2

- Након пријаве квара на линијском штампачу, телефоном/факсом или електронском поштом са локација:

- а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд или
- б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад,

Понуђач је обавезан да у року од 12 часова изађе на локацију, са које је добио пријаву квара, поправи штампач у року од максимум 2 (два) дана.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и званичан ценовник резервних делова, оверен печатом и потписом понуђача (резервни делови наведени у списку резервних делова, у обрасцу Понуде, морају да буду наведени и у овереном ценовнику резервних делова које доставља понуђач), за штампач предметне набавке, на основу којих ће се вршити фактурисање уграђеног дела. Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури, коју ће Понуђач приложити приликом достављања фактуре за извршене услуге уз претходну сагласност Наручиоца. За сваку поправку чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ, Добављач ће бити у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца да изврши поправку. Писмену сагласност за поправку опреме, која прелази предвиђени лимит, даје овлашћено лице Наручиоца за реализацију уговора

- Цена поправке се утврђује на основу цене сервисер сата и уколико је дошло до замене резервног дела, цене резервног дела из ценовника резервних делова из понуде.
- Приликом фактурисања уграђеног дела неопходно је приложити следеће:
  - Пријаву квара
  - Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
  - Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
  - Фактуру
  - за резервне делове, чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ потребна је сагласност на понуду
  - Улазну фактура и понуду за резервне делове који се не налазе у ценовнику.
- Гаранција за уграђене резервне делове (минимум 12 (дванаест) месеци).
- Гаранција за извршене услуге поправке ( минимум 12 (дванаест) месеци)

**Понуђач је у обавези да врши уградњу нових оригиналних резервних делова.**

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**

<b>Доказ за правно лице:</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	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;**

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

<b>Доказ за правно лице:</b>	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 потврде надлежног органа да се налази у поступку приватизације.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	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.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	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;
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	

**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.**

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



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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**5. да располаже довољним кадровским капацитетом:**

Да понуђач има минимум 2 (два) сервисера ангажована по било ком законски предвиђеном основу, са важећим сертификатом - лиценцом произвођача опреме "Printronix".

<b>Доказ за правно лице:</b>	Доказује се достављањем: - уговором у складу са Законом о раду којим се доказује ангажовање код понуђача - сертификата-лиценце на име сервисера издатог од стране произвођача предметне опреме „Printronix“.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

**6. да располаже довољним техничким капацитетом:** Да је понуђач овлашћени сервис произвођача опреме Printronix за територију Републике Србије

<b>Доказ за правно лице:</b>	- доказује се достављањем уговора са произвођачем опреме, или потврдом коју издаје произвођач опреме из које јасно произилази да је понуђач овлашћени сервис за опрему која је предмет одржавања, а која је наведена техничким карактеристикама (за тип штампача „Printronix“).
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

**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 мора да испуни све додатне услове самостално. Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

**Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним 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 9, Београд, канцеларија бр. 45 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **04.03.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **Одржавање линијских штампача, ЈН бр. 120/2018**” – **НЕ ОТВАРАТИ**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, е-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 **04.03.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

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

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

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

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

**3.** Подношење понуде са варијантама је забрањено.

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

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

**"Измена понуде за јавну набавку услуга: Одржавање линијских штампача - ЈН 120/2018"- НЕ ОТВАРАТИ**" или

**"Допуна понуде за јавну набавку услуга: Одржавање линијских штампача - ЈН 120/2018"- НЕ ОТВАРАТИ**" или

**"Опозив понуде за јавну набавку услуга: Одржавање линијских штампача - ЈН 120/2018"- НЕ ОТВАРАТИ**" или

**"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: Одржавање линијских штампача - ЈН 120/2018"- НЕ ОТВАРАТИ**".

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



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

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

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

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење 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:

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

**8. Начин и рок плаћања:** Наручилац се обавезује да услуге одржавања плаћа Понуђачу након сваког обављеног посла, а у року до 15 дана од пријема фактура и:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
- за резервне делове, чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ потребна је сагласност на понуду
- Улазну фактуру и понуду за резервне делове који се не налазе у ценовнику.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Наручилац може након закључења уговора повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

**10. Средства обезбеђења:** Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:



1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дужем од истека рока на који је уговор закључен, са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% 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) **Две бланко менице** потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, **за отклањање грешака у гарантном року** у укупној висини од 10% процењене вредности без ПДВ са роком важности 60 дана дуже од истека гарантног рока са меничним писмом-овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Добављачне не отклања грешке у гарантном року;

3) копију картона депонованих потписа оверену од стране банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

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

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.

**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](http://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](http://www.nbs.rs).**

**13.** Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.



Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 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 бр. 011/206-12-29, или на маил адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto: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 о јавним набавкама, 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.

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

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

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

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

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

**15. Критеријум за оцењивање понуде:** Економски најповољнија понуда

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

**1. Цена сервисер сата..... 40 пондера**

**2. Збир цена најчешћих резервних делова ..... 60 пондера**

**Оцењивање и рангирање понуда обавиће се по следећој формули:**

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

**Б-** број пондера;

**А-** максималан број пондера за критеријум;

**Ц мин.** – најнижа понуђена цена у динарима;

**Ци** – понуђена цена у динарима;

У ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је остварио већи број пондера према критеријуму цена сервисер сата.

**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 30 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](http://www.apr.gov.rs)



- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: [www.nbs.rs](http://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](http://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, које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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

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

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

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

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. ЗЈН, 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 б) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,





износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 120/2018), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

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

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

#### **Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке:**

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

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

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

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

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

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

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


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



## V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: « Одржавање линијских штампача »


### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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

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



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

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

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно 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. \_\_\_\_\_

Р.б	Опис	Јединица Мере	Јединична цена услуге одржавања у динарима без ПДВ-а
1	Сервисер / Сат	Сат	

Цена сервисер сата обухвата трошкове Добављача за услуге сервисирања, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача, везано за активности услуга одржавања опреме. У ову цену не улазе трошкови резервних делова.

Напомена: Цена сервисер сата не може бити већа од 2.700,00 дин без ПДВ. Понуда понуђача који понуди вишу цену сервисер сата од наведене сматраће се неприхватљивом.

Списак резервних делова за пондерисање:

**PRINTRONIX P7S20**

Ред.бр	Назив резервног дела	Јед.цена без ПДВ
1	MOTHER BOARD	
2	TRACTOR SET	
3	POWER SUPPLY 220V	
Укупно		

**Напомена:** Све цене из понуде исказују се у динарима.

- уз понуду, приложити ценовник резервних делова, у супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом. Резервни делови ван овог списка наплаћиваће се по улазној фактури Добављача која се прилаже.

**ЦЕНОВНИК РЕЗЕРВНИХ ДЕЛОВА МОРА БИТИ ОВЕРЕН ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА, А ЦЕНЕ ИЗ ЦЕНОВНИКА НЕ СМЕЈУ БИТИ ВЕЋЕ ОД УПОРЕДИВИХ ТРЖИШНИХ.**

- Било које, накнадно испостављене трошкове, изван износа одржавања линијских штампача, или уграђених резервних делова, Наручилац неће бити у обавези да плати.

**Начин и рок плаћања:** Наручилац се обавезује да услуге одржавања плаћа Понуђачу након сваког обављеног посла, а у року до 15 дана од пријема фактура и:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
- за резервне делове, чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ потребна је сагласност на понуду
- Улазну фактуру и понуду за резервне делове који се не налазе у ценовнику.

**Рок одзива по позиву Наручиоца:** Добављач је обавезан да у року од 12 сати изађе на локацију и изврши отклањање квара по пријему пријаве квара факсом или електронском поштом. Добављач је дужан да након пријема мејла или факса (са пријавом квара) потврди пријем истог у најкраћем року, а ако то не учини, датум слања мејла или факса сматраће се датумом пријема.

Рок за извршење поправке је \_\_\_\_\_ дана (максимум 2 радна дана након одзива у случају лакшег квара) У случају тежег квара, рок за отклањање квара у договору са овлашћеним лицем Наручиоца.

- Важење понуде: \_\_\_\_\_ (минимум 60 календарских дана од дана отварања понуда)
- Гаранција за уграђене резервне делове \_\_\_\_\_ (минимум 12 месеци)
- Гаранција за извршене услуге поправке: \_\_\_\_\_ (минимум 12 месеци)



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.

Напомена:

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_% (не може бити већи од 50% )  
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

---

---

ПОНУДУ САЧИНИО:

---

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

---

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни****«Одржавање линијских штампача»**

Р. бр	ОПИС	Јединица Мере	Цена рада у дин. без ПДВ	Остали трошкови у дин. без ПДВ	Цена рада у дин. без ПДВ	Цена сервисер сата у дин. са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.=(4+5)	7.=(6+ПДВ)
1.	Сервисер сат	Сат				

Упутство за попуњавање структуре цене:

У колону 4 уписати цену радног сата без ПДВ

У колону 5 уписати остале зависне трошкове без ПДВ, као што су трошкови уградње и остали трошкови који могу настати за Понуђача приликом уградње резервних делова и потрошног материјала

У колону 6 уписати цену сервисер сата без ПДВ (збир колона 4 и 5 без ПДВ)

У колону 7 уписати цену сервисер сата са ПДВ

**PRINTRONIX P7S20**

Ред.бр	Назив резервног дела	Набавна цена резервног дела	Зависни трошкови	Јед.цена без ПДВ	Јед.цена са ПДВ-
	1.	2.	3.	4	5.
1	MOTHER BOARD				
2	TRACTOR SET				
3	POWER SUPPLY 220V				
	Укупно				

Упутство за попуњавање структуре цене

У колони 2 уписати набавну цену резервног дела

У колони 3 уписати зависне трошкове (трошкови испоруке и остали трошкови за извршење предметне набавке)

У колони 4 уписати јединичну цену без ПДВ (сабрати колону 2+3)

У колони 5 уписати јединичну цену 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**

**м.п.**

**ПОНУЂАЧ**



**VII МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ  
Одржавање линијских штампача**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

**Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, ул. Др Александра Костића бр.9, кога заступа директор Драгана Калиновић**

Матични број **17715780**

ПИБ број: **105356542**

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

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

**2." \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_**

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Добављач**),

**Наступа заједнички са,**

**Наступа са подизвођачем,**

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту Закон) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2634/18-2 од 31.12.2018 год. спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 120/2018.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:**

**Члан 1.**

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружи услугу **Одржавање линијских штампача**, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

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

Цена поправке се одређује према цени сервисер сата \_\_\_\_\_ динара и ценама из ценовника резервних делова, који представљају саставни део понуде.

У цену сервисер сата урачунати су сви трошкови Добављача за услуге сервисирања, као и остале могуће трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача, везано за активности услуга одржавања опреме

На цене из овог уговора обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законски прописима.

За резервне делове, чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ потребна је сагласност на понуду.



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.

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

## НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

### Члан 3.

У случају квара на линијском штампачу, Наручилац доставља Добављачу пријаву квара факсом или e-mailом са локација:

- а) Дирекција Фонда, Др Александра Костића 9, Београд, или
- б) Дирекција Покрајинског фонда, Житни трг 3, Нови Сад.

Приликом пријаве квара потребно је навести:

- назив корисника услуге и име особе која пријављује квар
- опрему која је у квару и врсту квара
- локацију опреме која је у квару.

Добављач је обавезан да у року од 12 сати изађе на локацију и изврши отклањање квара у року од \_\_\_\_\_ дана (максимум 2 (два) радна дана након одзива за лакше кварове). У случају тежег квара, рок за отклањање квара у договору са овлашћеним лицем Наручиоца.

Уграђени делови се фактуришу по приложеном ценовнику који је Добављач дужан да достави уз понуду.

Добављач је у обавези да врши уградњу нових оригиналних резервних делова.

### Члан 4.

Добављач се обавезује, да услугу одржавања линијских штампача обавља стручно и квалитетно у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

### Члан 5.

Добављач ће о свом доласку у просторије Наручиоца, о извршеном послу и о одласку обавештавати овлашћено лице Наручиоца.

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

Интервенција је завршена када овлашћено лице потпише и овери радни налог Добављачу.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 6.

Плаћање услуга поправки вршиће се у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и:

- Пријаву квара
- Отпремницу за замењени део (потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца).
- Потписан радни налог од стране овлашћеног лица наручиоца
- за резервне делове, чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ потребна је сагласност на понуду
- Улазну фактуру и понуду за резервне делове који се не налазе у ценовнику.

Уколико резервни део није у ценовнику резервних делова, цена резервног дела наплатиће се по улазној фактури, коју ће Добављач приложити приликом достављања фактуре за извршене услуге уз претходну сагласност Наручиоца. За сваку поправку чија вредност прелази 5.000,00 динара без ПДВ, Добављач ће бити у обавези да затражи писмену сагласност Наручиоца да изврши поправку. Писмену сагласност за поправку опреме, која прелази предвиђени лимит, даје овлашћено лице Наручиоца за реализацију Уговора.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години плаћање ће се вршиће до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћања 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 7.

- Гаранција за уграђене резервне делове \_\_\_\_\_ (минимум 12 месеци)
- Гаранција за извршене услуге поправке: \_\_\_\_\_ (минимум 12 месеци)

## УГОВОРНЕ КАЗНЕ

### Члан 8.

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

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

Уколико Добављач не поступа у складу са уговореним роковима, биће у обавези да плати казну у висини од 2000,00 динара по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% процењене вредности јавне набавке.

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

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 9.

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

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дужем од истека рока на који је уговор закључен, са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% 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) **Две бланко менице** потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, **за отклањање грешака у гарантном року** у укупној висини од 10% процењене вредности набавке без ПДВ са роком важности 60 дана дужем од истека гарантног рока са меничним писмом- овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ под условом да Добављачне не отклања грешке у гарантном року;

3) Копију картона депонованих потписа оверену од стране банке, са датумом овере

4) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС;

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

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



## РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

### Члан 10.

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

Уколико се средства предвиђена чланом 2. став 6 овог Уговора, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи утрешком тих средстава.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 11.

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 12.

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 13.

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 14.

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 15.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних 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 назив и адресу понуђача са којима наступа у предметној набавци

**За ДОБАВЉАЧА:**

**ДИРЕКТОР**

---

**За НАРУЧИОЦА:**

**ДИРЕКТОР ФОНДА**

---

**Драгана Калиновић**



## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА 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 услуга **Одржавања линијских штампача, ЈН бр. 120/2018** у отвореном поступку изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач имао трошкове прибављања средства обезбеђења за предметну набавку и они износе \_\_\_\_\_ динара

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

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

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

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача





## 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: **Одржавања линијских штампача, ЈН бр. 120/2018** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

представник понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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



**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И ИЗЈАВУ 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- **Одржавања линијских штампача, ЈН бр. 120/2018**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
У складу са чланом 75. став 2. Закона 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- **Одржавања линијских штампача, ЈН бр. 120/2018**, 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 као и потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге- **Одржавање линијских штампача ЈН бр. 120/2018** изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење уговорених обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

издато од стране \_\_\_\_\_ 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, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге- **Одржавање линијских штампача ЈН бр. 120/2018** бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, да као гаранцију **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, до износа 10% од процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка), у периоду 60 дана дуже одистека рока на који је уговор закључен 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 Повериоца

датум издавања менице:  
\_\_\_\_\_

**ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК**

\_\_\_\_\_  
М.П.

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

Место \_\_\_\_\_

Датум и година \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ПОНУЂАЧ**  
\_\_\_\_\_



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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Одржавање линијских штампача, ЈН 120/2018** изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, 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, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**Одржавање линијских штампача**“, **ЈН 120/2018** бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, да као гаранцију **за отклањање грешака у гарантном року**

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, у укупном износу до 10% од процењене вредности набавке без ПДВ (процењена вредност из Одлуке о покретању поступка), у периоду 60 дана дужем од трајања гарантног рока 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 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 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 Повериоца датум издавања менице:

**ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК**

М.П.

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

Место \_\_\_\_\_

Датум и година \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**



## XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

те. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 [proffice@pio.rs](mailto:proffice@pio.rs), [www.pio.rs](http://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), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

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

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

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

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

Потписник Изјаве,

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
(број личне исправе)

\_\_\_\_\_  
(својеручан потпис)

ОБР-0051

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

Место: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача

Датум: \_\_\_\_\_ м.п.

\_\_\_\_\_



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

Закључен између:

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

и

**2. „\_\_\_\_\_”** из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Добављач**)

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

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

#### Члан 1.

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

#### Члан 2.

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



### Члан 3.

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

### Члан 4.

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

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

### Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, документа 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, документа и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци

\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

### Члан 7.

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

### Члан 8.

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

### Члан 9.

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

**За Добављача:**

\_\_\_\_\_  
**ДИРЕКТОР**  
\_\_\_\_\_

**За Наручиоца:**

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

\_\_\_\_\_  
**Драгана Калиновић**

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