



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ СА ОБЈАВЉИВАЊЕМ ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА, ЧЛАН 35. СТАВ 1. ТАЧКА 1. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник 124/12, 14/15 и 68/15)

ЈН бр. 35/2018

Предмет јавне набавке: „Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу“

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs, интернет страници РФ ПИО www.pio.rs 24.7.2018. године)

На основу чл. 35. став 1, тачка 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15 - у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 404.1-1247/18-2 од 19.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404.1-1247/18-1 од 19.07.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ СА ОБЈАВЉИВАЊЕМ ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА, ЧЛАН 35. СТАВ 1. ТАЧКА 1. ЗАКОНА (Сл. Гласник 124/12, 14/15, 68/15)
УСЛУГА МИГРАЦИЈЕ ПОДАТАКА СА ALPHA СЕРВЕРА НА НОВУ ПЛАТФОРМУ
ЈН БР. 35/2018**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-7
III, III 1, III 2	Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона 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.....	8-11
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	12-18
V	Образац понуде	19-22
VI	Образац структуре цене са Упутством како да се попуни.....	23-24
VII	Модел уговора	25-31
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	32
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	33
X	Образац изјаве о поштовању прописа и о непостојању забране обављања делатности.....	34
XI	Образац изјаве о кадровском капацитету.....	35
XII	Споразум о поступању са поверљивим информацијама.....	36-37
XIII	Образац изјаве о одговорности	38

Конкурсна документација садржи укупно 38 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

2. Врста поступка: Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда члан 35. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник 124/12, 14/15 и 68/15)

Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда Наручилац може спроводити ако у отвореном, рестриктивном или квалификационом поступку или конкурентном дијалогу добије све неприхватљиве понуде, под условом да се првобитно одређени услови за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуми за доделу уговора, односно оквирног споразума не мењају. Ако Наручилац одлучи да у преговарачки поступак позове само и све понуђаче који су учествовали у отвореном, рестриктивном или квалификационом поступку или конкурентном дијалогу да допуне своје понуде, тако да их учине прихватљивим, није дужан да објави позив за подношење понуда. Понуђена цена у овом преговарачком поступку не може бити већа од понуђене цене у отвореном, рестриктивном или квалификационом поступку, односно конкурентном дијалогу.

3. Предмет јавне набавке: Услуга

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. Писани захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на e-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). 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:** Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу
- 2. Назив и ознака из општег речника набавке:** 48700000 – Подршка програмских пакета
3021000 – Машине за обраду података (хардвер)

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу се реализује кроз:

I 1. НАБАВКУ ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ УСЛУГЕ МИГРАЦИЈЕ И

I 2. УСЛУГУ МИГРАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ УСЛУГЕ МИГРАЦИЈЕ

II 1. НАБАВКА ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ УСЛУГЕ МИГРАЦИЈЕ

За потребе Наручиоца набављају се 2 (два) сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући), ради реализације Услуге миграције са 2 (два) постојећа сервера AlphaServer DS20, према следећој техничкој спецификацији:

Процесор:

- Сваки сервер мора да садржи 2 процесора који морају бити 64-битни, типа Alpha 21364 минималне брзине CPU 1150 MHz.

Меморија:

- Сваки сервер мора да садржи најмање 16 GB меморије.

Интерни дискови:

- Сваки сервер мора да садржи мин 2 комада интерних дискова капацитета минимално 72GB U320 SCSI који морају бити „hot-swappable“.

И/О јединице:

- Сваки сервер мора да садржи најмање 2 (два) Ethernet порта.

- Сваки сервер мора да садржи најмање један FC контролер за комуникацију према дисковном систему EVA4100 брзине 2 Gbit/sec.

Напајање:

- Сваки сервер мора имати сопствене независне двоструке (редундантне) и „hot-swappable“ јединице напајања како би се осигурала висока расположивост.

Оперативни систем:

- Сервери морају подржавати 64-bitni оперативни систем HP Tru64 UNIX v5.1 B са постојећим Cobol-ом, верзија V4.1 revision 10 build 10/10/2 G; 31597, који поседује Наручилац.

Опрема која је предмет набавке може бити нова или коришћена.

II 2. УСЛУГА МИГРАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ УСЛУГЕ МИГРАЦИЈЕ

Реализација Услуге миграције започиње са датумом када Наручилац упути позив Додављачу да дође на локацију Дирекције Наручиоца, а који не може бити дужи од 10 радних дана од датума потписивања Уговора. По потписивању Уговора, Наручилац и Додављач су у обавези да доставе овлашћења за своје представнике који ће бити овлашћена лица за праћење реализације Уговора. Наручилац ће формирати Стручни тим, који ће бити задужен да прати поступак имплементације услуге миграције. Чланови Стручног тима су и овлашћена лица Наручиоца.

Наручилац ће Додављачу, платити аванс у висини од 40% од укупно уговорене вредности, након достављања средстава финансијског обезбеђења предвиђених уговором, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављеног предрачуна.

Приликом испоруке опреме овлашћена лица Наручиоца и Додављача ће сачинити **Записник о квантитативном пријему опреме.**

У случају да није могуће да се сачини Записник о успешној реализацији услуге миграције, опрема се враћа Додављачу, а Додављач враћа авансну уплату Наручиоцу.

Додављач је у обавези да изврши испоруку, инсталацију, повезивање сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући) и миграцију података са Alpha сервера на нову платформу, односно целокупну реализацију Плана миграције на постојећу инфраструктуру Наручиоца, према дисковном систему EVA4100, најкасније у року од 30 радних дана од дана упућивања позива Додављачу да дође на локацију Дирекције Наручиоца.

Потребно је да Додављач приликом испоруке опреме, достави оригиналну произвођачку документацију на енглеском или српском језику из које се недвосмислено могу потврдити карактеристике испоручене опреме.

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови везани за извршење предметне набавке и било какве накнадне трошкове Наручилац неће бити у обавези да надокнади Додављачу.

Реализација Плана миграције

Пре отпочињања поступка миграције, Додављач је у обавези да достави План миграције Наручиоцу. План миграције треба да садржи опис постојеће инфраструктуре која је повезана са серверима, AlphaServer DS20, који су предмет миграције. План миграције треба да садржи тачно наведене кораке у поступку миграције. План миграције се доставља Наручиоцу на усаглашавање, у року од 5 (пет) радних дана од упућивања позива Додављачу да достави План миграције. Резултат усаглашавања може да буде:

1. План миграције није добио сагласност од Наручиоца - враћа се Додављачу на дораду према опису неусаглашености које је доставио Наручилац. Рок за дораду је 5 (пет) дана од дана враћања Плана миграције. Ако након реализоване дораде План миграције није добио сагласност Наручиоца, ова процедура се понавља до међусобног усаглашавања.
2. План миграције је добио сагласност Наручиоца. Додављач приступа реализацији Плана миграције.

Додављач је у обавези да изврши миграцију, по систему кључ у руке, свих података са 2 (два) сервера AlphaServer DS20, што укључује и постојеће Cobol апликације, на 2 (два) сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући). Након миграције, не сме да буде измене у постојећем начину рада Наручиоца и сви програми и процедуре морају да раде без икаквих промена. Све функционалности морају да буду оперативне и након миграције. План миграције не сме да садржи захтев за компајлирање постојећих апликација. Поступак миграције ће бити спроведен након истека редовног радног времена Наручиоца, према унапред усаглашеном Плану миграције, у временском интервалу између петка од 16:00 часова до понедељка у 7:00 часова.

Резултат имплементације **Плана миграције** може да буде:

1. Успешан. Овлашћена лица Наручиоца и Додављача сачињавају **Записник о успешној имплементацији Плана миграције.** Наручилац и Додављач су сагласни да се у периоду од три месеца, од успешне имплементације Плана миграције, прати рад на новим серверима и да се након тога сачини Записник о реализацији услуге миграције који може бити:

1а. Записник о успешној реализацији услуге миграције. Пре сачињавања овог записника и потписивања обе стране, сачињава се и **Записник о примопредаји опреме**. Заједно са фактуром, Добављач доставља потписани **Записник о успешној реализацији услуге миграције** чији саставни делови су два претходно наведена записника.

У случају да је сачињен Записник о примопредаји опреме, Добављач је у обавези да достави комплетну техничку и пројектну документацију пре потписивања Записника о успешној реализацији услуге миграције.

1б. **Записник о недостацима реализације услуге миграције.** Добављач је у обавези да исправи све што је наведено у записнику, у року који је наведен у записнику. У случају да касни са исправкама, биће му обрачунати пенали за сваки радни дан преко задатог рока. У случају да није могуће да се сачини Записник о успешној реализацији услуге миграције, Наручилац ће наплатити средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути Уговор, без икаквих обавеза Наручиоца према Добављачу. У том случају, опрема се враћа Добављачу, а Добављач авансну уплату Наручиоцу.

2. **Неуспешан.** Сачињава се Записник о неуспешној имплементацији Плана миграције. Поступак се прекида, сервери AlphaServer DS20 (ПИО1 и ПИО12) се поново повезују на постојећу инфраструктуру, а Добављач доставља Наручиоцу разлоге за неуспешну имплементацију Плана. Поступак миграције ће се поновити следећег викенда у временском интервалу између петка од 16:00 до понедељка у 7:00 часова. Ако и након поновљеног поступка не буде могуће да се сачини Записник о успешној имплементацији Плана миграције, Наручилац ће наплатити средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути Уговор, без икаквих обавеза Наручиоца према Добављачу. У том случају, опрема се враћа Добављачу, а Добављач авансну уплату Наручиоцу.

Период гаранције

Гарантни рок за пружање техничке подршке за хардвер и системски софтвер траје минимум 12 месеци и почиње да важи од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Гарантни рок за резервне делове траје минимум 36 месеци од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Техничка подршка за хардвер мора укључивати и све резервне делове за испоручену опрему.

Техничка подршка за хардвер обухвата следеће активности:

1. За сервер који ће заменити сервер - алиас ПИО1:

Повишени ниво одржавања који нуди Добављач и он укључује следеће:

- 1.1 Коришћење услуге сервисног партнера у оквиру уговорене цене;
- 1.2 Повратак функционалности у року од 6 (шест) сати од пријаве квара путем електронске поште или факса;
- 1.3 У случају квара Добављач је дужан да се одазове и изађе на локацију Наручиоца у року од 75 минута од пријема пријаве квара путем електронске поште или факса;
- 1.4. Пријава квара се врши путем web апликације или преко електронске поште Добављача који треба да буде доступан 24/7;
- 1.5 Добављач треба да достави информације о контакт особама: име, бројеве телефона и адресу електронске поште

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

2. За сервер који ће заменити сервер – алиас ПИО12:

Стандардни ниво одржавања који нуди Добављач и он укључује следеће:

- 2.1 Коришћење услуге сервисног партнера у оквиру уговорене цене;
- 2.2 У случају квара Добављач је дужан да се одазове и изађе на локацију Наручиоца и дијагностификује квар у року од 24 сата (од пријаве квара електронском поштом или факсом). У случају квара обезбеђује се поправка или резервни део у року од 10 дана (од пријаве квара електронском поштом или факсом) на локацији Наручиоца;
- 2.3 Пријава квара се врши путем веб апликације или преко електронске поште Добављача који треба да буде доступан 24/7;
- 2.4 Добављач треба да достави информације о контакт особама: име, бројеве телефона и адресу електронске поште

Добављач се обавезује да сваког месеца врши основно испитивање исправности система што се констатује у радном налогу и месечном извештају које потписује овлашћено лице Добављача и овлашћено лице Наручиоца. Основно испитивање исправности система укључује анализу логова, оптимизацију и уклањање уочених неправилности у подешавањима и отклањање уочених проблема насталих у редовном раду.

Одржавање обухвата трошкове услуге, резервних делова, транспортне трошкове, дневнице сервисног особља, трошкове евентуалних ноћења и исхране сервисног особља, као и остале трошкове који настају ангажовањем ресурса Добављача.

Превентивно и интервентно одржавање могу да раде само представници Добављача који задовољавају захтеве који су дефинисани у допунским условима а који се односе на кадровски капацитет. Ако на локацију Наручиоца долази представник Добављача, за којег претходно није достављен доказ о испуњености захтева у смислу кадровског капацитета, докази о испуњености услова (сертификати) морају се доставити овлашћеном лицу Наручиоцу пре доласка на локацију Наручиоца.

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда.

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

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

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

- А) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 27001 (стандард за систем управљања безбедношћу информација)
- Б) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 9001 (стандард за систем управљања квалитетом)

Доказ:	А) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 27001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача
	Б) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 9001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача

2. Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом:

2.1 Да располаже са минимум два сервисера, ангажованих по било ком правном основу у складу са Законом о раду који поседују лиценце произвођача опреме:

-Accredited Platform Specialist / HP AlphaServer Systems

2.2 Да располаже са минимум једним сервисером, ангажованим по било ком правном основу у складу са Законом о раду који поседује лиценцу произвођача опреме:

-Certified System Engineer HP Tru 64 UNIX v5

Доказ:	Доказује се достављањем: - Копије М образаца; - Изјаве о кадровском капацитету (Образац XI); - Сертификата, издатих од стране произвођача опреме, на име лица која ће бити ангажована.
---------------	---

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.

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из Обрасца 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 у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

У складу са чл. 78 Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1-4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. **Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.**

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице 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, 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 **03.08.2018. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ СА ОБЈАВЉИВАЊЕМ ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу, ЈН 35/2018 - 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 и поступак преговарања обавиће се јавно **03.08.2018. у 11:30** часова у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у Улици др Александра Костића број 9 у Београду, у сали 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 и преговарању, обавезни су да поднесу пуномоћја Комисији Наручиоца 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 миграције података са Alpha сервера на нову платформу, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, ЈН 35/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, ЈН 35/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, ЈН 35/2018 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, ЈН 35/2018 - 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 уговорних обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди – Поглавље IX и Изјаву о поштовању прописа **и о непостојању забране обављања делатности**- Поглавље X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

8. Рокови:

Рок извршења услуге: Добављач је у обавези да изврши испоруку, инсталацију, повезивање сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући), и миграцију података са Alpha сервера на нову платформу, односно целокупну реализацију Плана миграције на постојећу инфраструктуру Наручиоца, према дисковном систему EVA4100, најкасније у року од 30 радних дана од дана упућивања позива Добављачу да дође на локацију

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

Дирекције Наручиоца.

Гарантни рок за пружање техничке подршке за хардвер и системски софтвер траје минимум 12 месеци и почиње да важи од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Гарантни рок за резервне делове траје минимум 36 месеци од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

9. Начин и услови плаћања :

Наручилац ће Додављачу платити аванс у висини од 40% од укупно уговорене вредности, након достављања средстава финансијског обезбеђења предвиђених уговором, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављеног предрачуна.

Остатак укупно уговорене вредности Наручилац ће платити Додављачу након завршетка целокупног уговореног посла, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о успешној реализацији услуге миграције, потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Додављача.

Саставни део Записника о успешној реализацији услуге миграције чине Записник о коначној примопредаји опреме и Записник о успешној имплементацији.

10. Валута и цена: Цена у понуди мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. Средства обезбеђења:

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави:

- **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде** – оригинал, у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ, са роком важења 60 дана дуже од рока важења понуде, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив - у корист Наручиоца. Банкарска гаранција за озбиљност понуде се активира ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија повуче понуду, измени понуду или одбије да закључи уговор о јавној набавци, као и у случају да по закључењу уговора у уговореним роковима не достави средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором.

- **Картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке**, која су потписала банкарску гаранцију за озбиљност понуде.

Додављач се обавезује да, у року од 10 дана од дана потписивања уговора, достави као облик финансијског обезбеђења:

1. **Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза** у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 90 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе (успешна реализација услуге миграције), која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца.
Банкарска гаранција се активира у случају да Додављач не извршава уговорене обавезе;
2. **Оригинал банкарску гаранцију као обезбеђење за повраћај уплаћеног аванса** по предрачуну, у висини уплаћеног аванса са ПДВ, са роком важења 90 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције), која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца;
3. **Оригинал банкарску гаранцију, као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року** у периоду 90 дана дужем од истека гарантног рока за резервне делове, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ. Банкарска гаранција се активира у случају да Додављач не отклони грешке у гарантном року;

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

У случају наступања услова за продужење рока за коначно извршење обавеза (успешна реализација услуге миграције), Додатнак је у обавези да продужи важење банкарских гаранција, само у случају да рок важности банкарских гаранција не покрива продужени рок за коначно извршење обавеза.

12. 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 тражити потписивање 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.

13. 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 ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

14. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писани захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). 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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15. 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.

16. Критеријум за преговарање и оцењивање понуда: У поступку избора понуде биће примењен критеријум најниже понуђене цене.

- **Елементи о којима ће се преговарати:**

Цена

Преговарање ће се спровести на следећи начин:

- након отварања писане понуде, спровешће се непосредно преговарање између представника Понуђача и Комисије Наручиоца са вођењем записника о преговарању. Након отварања понуде, Понуђач ће бити позван да се још једном изјасни на записник о цени предметне набавке. Када се Понуђач изјасни да је дата понуда коначна, поступак преговарања је окончан.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

17. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

18. 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.

19. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

- 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 који је доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).
Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

20. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпело 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 протеча 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 40. а 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 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. 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 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 35/2018), сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

- 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**.

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

22. 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 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 закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет набавке: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу


ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, 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 потписивање 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 подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, 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 је да попуни наведене податке за подизвођача.

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

ПОНУДА - БР. _____

за јавну набавку Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу, ЈН 35/2018

Табела 1. AlphaServer ES47 (или одговарајући)

Ре. бр.	Назив опреме	Јед. Мере	Количина	Произвођач и модел	Јед. цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	Сервер	Комплет	2			

Табела 2. Услуга миграције и техничка подршка за имплементацију услуге миграције

БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА У ДИН. БЕЗ ПДВ
1.	Услуга миграције и техничка подршка за имплементацију услуге миграције	1	

Укупна цена (Табела 1+ Табела2): _____ динара без ПДВ

Добављач је у обавези да изврши испоруку, инсталацију, повезивање сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући), и миграцију података са Alpha сервера на нову платформу, односно целокупну реализацију Плана миграције на постојећу инфраструктуру Наручиоца, према дисковном систему EVA4100, најкасније у року од 30 радних дана од дана упућивања позива Добављачу да дође на локацију Дирекције Наручиоца.

Уколико се приликом испоруке опреме установи да испоручена опрема не одговара техничким карактеристикама, Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од _____ (максимално 5 дана), испоручи другу опрему, у свему у складу са техничким карактеристикама.

Уколико се после потписивања Записника о квантитативном пријему опреме као и у току употребе, покаже да опрема има скривене недостатке који се нису могли уочити ни пажљивим прегледом, односно ако опрема не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Наручилац ће Добављача о уоченим недостацима обавестити без одлагања, у писменој форми (електронском поштом или факсом).

Добављач је дужан да, по пријему рекламације, опрему која садржи скривене недостатке замени опремом без недостатака, односно опремом са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 5 дана) дана.

Гарантни рок за пружање техничке подршке за хардвер и системски софтвер траје _____ (минимум 12 месеци) и почиње да важи од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Гарантни рок за резервне делове траје _____ (минимум 36 месеци) од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Уговорне стране су сагласне да је услуга миграције и техничка подршка за имплементацију услуге миграције, извршена оног тренутка када овлашћено лице Наручиоца потпише Записник о успешној реализацији услуге миграције у којем ће се констатовати да је миграција извршена у потпуности.

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови везани за извршење предметне услуге и било какве накнадне трошкове Наручилац неће бити у обавези да надокнади Добављачу.

Начин и услови плаћања:

Наручилац ће Добављачу платити аванс у висини од 40% од укупно уговорене вредности, након достављања средстава финансијског обезбеђења предвиђених уговором, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављеног предрачуна.

Остатак укупно уговорене вредности Наручилац ће платити Добављачу након завршетка целокупног уговореног посла, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о успешној реализацији услуге миграције, потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача. Саставни део Записника о успешној реализацији услуге миграције чине Записник о коначној примопредаји опреме и Записник о успешној имплементацији.

Рок важења понуде: _____ (мин. 60 дана од дана отварања понуде).

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

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

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

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

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

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ПОНУЂАЧ

НАПОМЕНА: По потреби образац понуде копирати и оверити печатом.

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

За јавну набавку услуге: Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу

1. AlphaServer ES47 (или одговарајући)

Назив	Кол ичи на	Набавна цена	Остали трошкови	Разлика у цени	Јединична цена из понуде у динарима без пдв	Јединична цена из понуде у динарима са пдв	Укупна цена из понуде у динарима без пдв	Укупна цена из понуде у динарима са пдв
1	2	3	4	5	6=(3+4+5)	7=(6+ПДВ)	8=(6*2)	9=(8+ПДВ)
Сервер	2							

Упутство за попуњавање структуре цене

- У колону 3 уписати набавну цену опреме
- У колону 4 уписати остале трошкове без ПДВ (трошкови транспорта, испоруке, пуштања у рад опреме остали трошкови које је имао понуђач приликом извршења јавне набавке)
- У колону 5 уписати разлику у цени
- У колону 6 уписати збир цена из колоне 3, 4 и 5 без ПДВ
- У колону 7 уписати цену из колоне 6 увећану за износ ПДВ
- У колону 8 уписати производ цене из колоне 6 и количине из колоне 2 ($8 = (6 \cdot 2)$)
- У колону 9 уписати цену из колоне 8 увећану за износ ПДВ

2. Услуга миграције и техничка подршка за имплементацију услуге миграције

Р. бр	НАЗИВ УСЛУГЕ	ЦЕНА ИЗ ПОНУДЕ у дин. Без ПДВ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА ИЗ ПОНУДЕ у дин. са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5= (3*4)+ПДВ
1.	Услуга миграције и техничка подршка за имплементацију услуге миграције		1	

Упутство за попуњавање структуре цене

- У колону 3 уписати јединичну цену без ПДВ
- У колону 5 уписати укупну цену из понуде са ПДВ (производ колоне 3 и 4 + 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 за набавку Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

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

Матични број: **17715780**

ПИБ: **105356542**

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

(у даљем тексту: Наручилац)

и

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

Матични број: _____

ПИБ: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: Добављач),

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране сагласно 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. 404.1-1247/18-2 од 19.07.2018. године спровео преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда ЈН 35/2018, чији је предмет набавка Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласне су да је предмет овог Уговора набавка **Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу**, за потребе Наручиоца.

Добављач продаје, а Наручилац купује опрему и услуге специфициране у Понуди Добављача, број _____ од _____. године, која заједно са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу из члана 1. овог Уговора обухвата:
- Набавку два сервера (AlphaServer ES47 (или одговарајући)) _____ (у даљем тексту: опрема),
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

- Услугу миграције и техничку подршку за имплементацију услуге миграције (у даљем тексту: услуга).

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна цена опреме из члана 2. овог Уговора, износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ.

Укупна цена услуге из члана 2. овог Уговора износи _____,
(словима: _____) дин. без ПДВ.

Укупно уговорена вредност за целокупну услугу миграције података са Alpha сервера на нову платформу износи _____ динара без ПДВ (словима: _____).

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима. Уговорне стране су сагласне да су уговорене цене фиксне и не могу се мењати.

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови везани за извршење предметне услуге и било какве накнадне трошкове Наручилац неће бити у обавези да надокнади Добављачу.

РОКОВИ И НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Добављач је у обавези да изврши испоруку, инсталацију, повезивање сервера AlphaServer ES47 (или одговарајући), и миграцију података са Alpha сервера на нову платформу, односно целокупну реализацију Плана миграције на постојећу инфраструктуру Наручиоца, према дисковном систему EVA4100, најкасније у року од 30 радних дана од дана упућивања позива Добављачу да дође на локацију Наручиоца, на адресу Др Александра Костића бр. 9, Београд.

Добављач се обавезује да за испоручену опрему достави оригиналну произвођачку документацију на енглеском или српском језику из које се недвосмислено могу потврдити карактеристике испоручене опреме.

Члан 5.

Наручилац и Добављач се обавезују да по потписивању Уговора именују лица која ће бити овлашћена за праћење реализације Уговора. Наручилац ће формирати стручни тим који ће бити задужен за праћење поступка имплементације услуге миграције. Чланови стручног тима су уједно и овлашћена лица Наручиоца.

Реализација Услуге миграције започиње са датумом када Наручилац упуту позив Добављачу да дође на локацију Наручиоца, а који не може бити дужи од 10 радних дана од датума потписивања Уговора.

Члан 6.

Пре почетка пружања услуге Добављач је дужан да Наручиоцу, у року од 5 (пет) радних дана од упућивања позива Добављачу, достави План миграције на усаглашавање, на начин како је то предвиђено техничким карактеристикама.

Добављач ће приступити реализацији Плана миграције, тек након што се Наручилац сагласи са достављеним Планом миграције. Добављач се обавезује да услугу изврши по систему кључ у руке, услед чега не сме доћи до измена у постојећем начину рада Наручиоца, а сви програми и процедуре морају да раде без икаквих промена.

Пружање услуга спроводиће се након истека радног времена Наручиоца у складу са усаглашеним Планом миграција, у временском интервалу између петка од 16 часова до понедељка у 7 часова.

План миграције не сме да садржи захтев за компајлирање постојећих апликација.

Члан 7.

Уколико имплементација Плана миграције буде успешна, овлашћена лица Наручиоца и Добављача ће сачинити Записник о успешној имплементацији Плана миграције, након којег ће, у периоду од три месеца пратити рад на новим серверима и након тога сачинити Записник о реализацији услуге миграције. Записници могу да буду:

- 1а. **Записник о успешној реализацији услуге миграције.** Пре сачињавања овог записника и потписивања обе стране, сачињава се и **Записник о примопредаји опреме.** Заједно са фактуром, Добављач доставља потписани **Записник о успешној реализацији услуге миграције** чији саставни делови су два претходно наведена записника.
У случају да је сачињен Записник о примопредаји опреме, Добављач је у обавези да достави комплетну техничку и пројектну документацију пре потписивања Записника о успешној реализацији услуге миграције.
- 1б. **Записник о недостацима реализације услуге миграције.** Добављач је у обавези да исправи све што је наведено у записнику, у року који је наведен у записнику. У случају да касни са исправкама, биће му обрачунати пенали за сваки радни дан преко задатог рока. У случају да није могуће да се сачини Записник о успешној реализацији услуге миграције, Наручилац ће наплатити средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути Уговор, без икаквих обавеза Наручиоца према Добављачу. У том случају, опрема се враћа Добављачу, а Добављач авансну уплату Наручиоцу.

Уколико имплементација Плана миграције буде неуспешна, овлашћена лица Наручиоца и Добављача ће сачинити Записник о неуспешној имплементацији Плана миграције. Поступак се прекида, сервери AlphaServer DS20 (ПИО1 и ПИО12) се поново повезују на постојећу инфраструктуру, а Добављач доставља Наручиоцу разлоге за неуспешну имплементацију Плана. Поступак миграције ће се поновити следећег викенда у временском интервалу између петка од 16:00 до понедељка у 7:00 часова. Ако и након поновљеног поступка не буде могуће да се сачини Записник о успешној имплементацији Плана миграције, Наручилац ће наплатити средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути Уговор, без икаквих обавеза Наручиоца према Добављачу. У том случају, опрема се враћа Добављачу, а Добављач авансну уплату Наручиоцу.

Члан 8.

Техничка подршка за хардвер мора укључивати и све резервне делове за испоручену опрему.
Техничка подршка за хардвер обухвата следеће активности:

1. За сервер који ће заменити сервер - алиас ПИО1:

Повишени ниво одржавања који нуди Добављач и он укључује следеће:

- 1.1. Коришћење услуге сервисног партнера у оквиру уговорене цене;
- 1.2. Повратак функционалности у року од 6 сати од пријаве кvara путем електронске поште или факса;
- 1.3. У случају кvara Добављач је дужан да се одазове и изађе на локацију Наручиоца у року од 75 минута од пријема пријаве кvara путем електронске поште или факса;
- 1.4. Пријава кvara се врши путем web апликације или преко електронске поште Добављача који треба да буде доступан 24/7;
- 1.5. Добављач треба да достави информације о контакт особама: име, бројеве телефона и адресу електронске поште

2. За сервер који ће заменити сервер – алиас ПИО12:

Стандардни ниво одржавања који нуди Додављач и он укључује следеће:

- 2.1. Коришћење услуге сервисног партнера у оквиру уговорене цене;
- 2.2. У случају квара Додављач је дужан да се одазове и изађе на локацију Наручиоца и дијагностификује квар у року од 24 сата (од пријаве квара електронском поштом или фах-ом). У случају квара обезбеђује се поправка или резервни део у року од 10 дана (од пријаве квара електронском поштом или фах-ом) на локацији Наручиоца;
- 2.3. Пријава квара се врши путем web апликације или преко електронске поште Додављача који треба да буде доступан 24/7;
- 2.4. Додављач треба да достави информације о контакт особама: име, бројеве телефона и адресу електронске поште

Додављач се обавезује да сваког месеца врши основно испитивање исправности система што се констатује у радном налогу и месечном извештају које потписује овлашћено лице Додављача и овлашћено лице Наручиоца. Основно испитивање исправности система укључује анализу логова, оптимизацију и уклањање уочених неправилности у подешавањима и отклањање уочених проблема насталих у редовном раду.

Превентивно и интервентно одржавање могу да раде само представници Додављача који задовољавају захтеве који су дефинисани у допунским условима а који се односе на кадровски капацитет. Ако на локацију Наручиоца долази представник Додављача, за којег предходно није достављен доказ о испуњености захтева у смислу кадровског капацитета, докази о испуњености услова (сертификати) морају се доставити овлашћеном лицу Наручиоцу пре доласка на локацију Наручиоца.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 9.

Наручилац ће Додављачу платити аванс у висини од 40% од укупно уговорене вредности, након достављања средстава финансијског обезбеђења предвиђених уговором, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављеног предрачуна. Остатак укупно уговорене вредности Наручилац ће платити Додављачу након завршетка целокупног уговореног посла, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о успешној реализацији услуге миграције, потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Додављача. Саставни део Записника о успешној реализацији услуге миграције чине Записник о коначној примопредаји опреме и Записник о успешној имплементацији.

Члан 10.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2018. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2019. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2019. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2019. години, Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 11.

Уколико се приликом испоруке опреме установи да испоручена опрема не одговара техничким карактеристикама, Додављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од _____ (максимално 5 дана), испоручи другу опрему, у свему у складу са техничким карактеристикама.

Уколико се после потписивања Записника о квантитативном пријему опреме као и у току употребе, покаже да опрема има скривене недостатке који се нису могли уочити ни пажљивим прегледом, односно ако опрема не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Наручилац ће Додављача о уоченим недостацима обавестити без одлагања, у писменој форми (електронском поштом или факсом).

Додављач је дужан да, по пријему рекламације, опрему која садржи скривене недостатке замени опремом без недостатака, односно опремом са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 5 дана) дана.

Уколико се и после поновљене испоруке, на испорученој опреми констатују недостаци Наручилац задржава право да раскине Уговор и наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 12.

Гарантни рок за пружање техничке подршке за хардвер и системски софтвер траје _____ (минимум 12 месеци) и почиње да важи од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

Гарантни рок за резервне делове траје _____ (минимум 36 месеци) од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције).

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 13.

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

Уколико Додављач не поштује рокове из чланова 4., 6., 8. и члана 7. тачка 1б, а који се рок утврђује Записником о недостацима реализације услуге миграције, биће у обавези да плати казну у висини од 5.000,00 динара по сваком дану закашњења/ сату закашњења.

Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% уговорене вредности из члана 3. став 3. овог Уговора.

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

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 14.

Додављач се обавезује да, у року од 10 дана од дана потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења:

1. **Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза** у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 90 дана дуже од уговореног рока за

коначно извршење уговорене обавезе (успешна реализација услуге миграције), која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе;

2. **Оригинал банкарску гаранцију као обезбеђење за повраћај уплаћеног аванса** по предрачуну, у висини уплаћеног аванса са ПДВ, са роком важења 90 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење обавезе (успешна реализација услуге миграције), која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца;
3. Оригинал банкарску гаранцију, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** у периоду 90 дана дужем од истека гарантног рока за резервне делове, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ. Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не отклони грешке у гарантном року;
4. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

У случају наступања услова за продужење рока за коначно извршење обавеза (успешна реализација услуге миграције), Добављач је у обавези да продужи важење банкарских гаранција, само у случају да рок важности банкарских гаранција не покрива продужени рок за коначно извршење обавеза.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 15.

Овај Уговор се закључује до коначног извршења услуге, а најкасније на период од годину дана од дана потписивања Уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 16.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 18.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 19.

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

За све што није предвиђено одредбама овог Уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 20.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР ФОНДА

Драгана Калиновић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона 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: **Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу, ЈН 35/2018**, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припреме понуде 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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

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: **Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу, ЈН 35/2018**, у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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

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

X 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 преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда за јавну набавку: **Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу ЈН бр. 35/2018**, 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:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда за јавну набавку: **Услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу, ЈН бр. 35/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум
понуђача

м.п.

Потпис овлашћеног лица

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, односно подизвођачи ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.**

XI ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку **Услуга миграције података са Alpha сервера на нову платформу**, **ЈН 35/2018** изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да имам ангажоване сервисере у складу са Законом о раду и то:

Ред.бр.	Име и презиме	Назив лиценце
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица

**XII 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, мат.бр.17715780, текући рачун 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, као Наручилац (у даљем тексту: Фонд)

и

2. _____ (у даљем тексту: Добављач)

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

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме иседнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Фонду како поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом 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);
- Особље: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Фонда.

Члан 1.

Потписници Споразума су сагласни да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о пружању услуге: _____ 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 Фонда, чува као поверљиве.

Члан 3.

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

Члан 4.

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

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

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Споразума упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене. Наведени запослени ће бити у обавези да потпишу Изјаву о одговорности (обр. бр. XIII).

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

За ДОБАВЉАЧА

За ФОНД

**Драгана Калиновић, директор
Републичког фонда за пензијско
и инвалидско осигурање**

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: _____

_____, _____

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

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

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

Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, веб сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервис (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

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

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

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

У _____, _____, године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда

_____, _____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме

(број личне исправе)

(својеручан потпис)

ОБР-0051

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

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за набавку услуге миграције података са Alpha сервера на нову платформу у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда