



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 107/2018

Предмет јавне набавке: Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs, интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 25.01.2019. године и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа.)



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.3-2489/18-2 од 19.12.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.3-2489/18-1 од 19.12.2018. год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ		
Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација ЈН 107/2018		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-6
III	Услови за учешће у поступку јн члана 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	7-8
III -1	Додатни услови за учешће у поступку јн члана. 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	9
III - 2	Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	10
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	11-17
V	Образац понуде са структуром цене	18-21
VI	Модел уговора	22-25
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	26
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	27
IX	Образац изјаве о поштовању прописа.....	28
X	МОДЕЛ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА.....	29-30
XI	Образац изјаве о одговорности.....	31-32
XII	Образац изјаве меничног овлашћења.....	33
XIII	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРЕУЗИМАЊУ ПОДАТАКА.....	34

Конкурсна документација садржи укупно 34 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

1. **Врста поступка:** Отворени поступак
2. **Предмет јавне набавке:** добра
3. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**

4. **Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште, електронске поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 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 е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Опис предметне набавке:**

Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација

Ознака из општег речника набавке: 30162000- паметне (смарт) картице

48781000 -Програмски пакет за управљање системом

II. ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ**Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација**

Да би Наручилац успоставио једнообразан систем за евиденцију приступа запослених у организационим јединицама као и систем помоћу којег ће се запослени пријављивати на својим радним станицама (ПЦ рачунарима) а касније и у интерно развијеним веб апликацијама, потребно је набавити интегрални „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart) картице и корисничких апликација“.

Тражени систем треба да обухвати **апликативне функционалности** који су приказани у следећој табели.

Р.бр.	Апликативне функционалности система
1	<p>Комуникација између паметне (smart card) картице и радне станице на Microsoft Windows окружењу:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Аутентикација (пријаве) на АД домен и дигитално потписивање на WEB-у (у облаку) путем SmartCard минидрајвера за Microsoft платформу.2. Минидрајвер за Microsoft платформу са следећим могућностима:<ul style="list-style-type: none">• Рад на оперативном систему: Microsoft Windows 7, Windows 8 i Windows 10;• Крипто стандарди: CAPI (CSP или CNG);• Пријава на радну станицу под Microsoft Windows окружењем коришћењем паметне картице и „Active Directory“-а у складу са спецификацијама написаним од стране Microsoft-а за различите генерације Microsoft Windows оперативног система;• Потписивање дигиталних докумената кроз Acrobat Reader и Microsoft Office коришћењем контактнoг интерфејса;• Пријава на интерно развијене Web апликације странице коришћењем клијентског сертификата са паметне картице;• RSA кључеви у складу са Microsoft Windows спецификацијама и спецификацијама за коришћење паметне картице;• Сертификати записани у некомпресованом облику;• „Cold“ и „Warm“ ATR картице су идентични.
2	<p>Могућност коришћења дигиталног потписивања путем Electronic Signature Application – eSign</p> <p>Да би се чип картица могла користити као средство за дигитално потписивање електронских докумената, потребна је аутентична „web-базирана“ услуга или пријава на Microsoft Windows преко eSign апликативног решења.</p> <p>Дигитално потписивање најпре треба да буде реализовано у контактном режиму рада, а након тога и дигитално потписивање у бесконтактном режиму.</p> <p>Потребно је да одговара стандардима ISO / IEC 7816-15.</p> <p>Да би се осигурало да је пренос података могућ у случају рада у бесконтактном режиму, неопходни су сигурносни механизми PACE и „Secure Messaging“.</p> <p>Windows Пријава мора да подржава само контактнo-базиран мод.</p> <p>Величина eSign апликације би требало да буде око 20kB укупно.</p> <p>Иницијално ће бити уписиван неквалификовани (SelSign) сертификат.</p> <p>Треба да постоји могућност накнадног уписивања квалификованог сертификата.</p> <p>Поља и директоријуми који су неопходни за чување потребних података биће достављени овлашћеној особи Понуђача на CD медију.</p>
3	<p>Контрола приступа доступна у бесконтактном моду</p> <p>Контрола приступа на чипу треба да буде усаглашена са постојећом инфраструктуром Наручиоца. Опис постојеће инфраструктуре Наручиоца биће достављени овлашћеној особи Понуђача на CD медију.</p>



Заинтересовани Понуђачи су дужни да преузму податке који су наведени у табели апликативних функционалности (тачка 2 и 3) у електронском облику на CD-у, у просторијама Дирекције РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд – соба бр. 318. При доласку, овлашћено лице Понуђача треба да са собом понесе потписан образац **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ**. Пре доласка, потребно је да се овлашћена особа најпре најави мејлом одељењу за јавне набавке на адресу JavneNabavke@pio.rs Приликом преузимања података, овлашћено лице Понуђача ће добити један примерак Изјава понуђача о преузимању података, потписане од стране представника Наручиоца и овлашћеног лица Понуђача. Приликом подношења понуде, Понуђач је у обавези да уз понуду приложи копију Изјаве понуђача о преузимању података а оригинал достави на увид приликом отварања понуде – у супротном Понуда ће бити неприхватљива.

Тражени систем треба да подржи рад са новим паметним картицама које ће служити за идентификацију запослених у Фонду. Спецификација нових паметних картица која обухвата спецификацију чипа и персонализацију картица, приказана је у следећој табели.

Р.бр.	Опис
1	<p>Чип паметне картице</p> <p>Чип паметне картице треба да поседује следеће карактеристике и функционалности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Минимум 100kB (KiloBajt) меморије • 10 година период чувања (чип мора да има могућност чувања података најмање 10 година) • EAL5+ сертификовано • Подржава RSA/ECC/(3)DES/AES криптографију • Безбедност уређаја: отпорност од DPA (анализа диференцијалне снаге), DFA (анализа диференцијалне грешке), SPA (једноставна анализа снаге), EPA (анализа заснована на ентропији), светлосних и IR (infra-red) напада, безбедан RAM (RAM меморија), NVM (трајна меморија), ROM (меморија само за читање) • бесконтактна картица: у складу са ISO/IEC 14443 врста А или В, бесконтактним интерфејсом • контактна картица: у складу са ISO/IEC 7816 -1, -2, -3, -4, контактни Протокол T=0 (bit оријентисано) или T=1 (blok оријентисано) • дуал интерфејс картица: у складу са контактним и бесконтактним преносом података као што је одређено у ISO/IEC 7816 (контактни) и ISO/IEC 14443 (бесконтактни) • на чипу RSA/EC генерисање кључа • стварни генератор случајних бројева <p>температура околине: од -25 °C до +85 °C</p>
2	<p>Сигурносне функције чипа на картици</p> <p>Паметна картица мора да садржи подршку за следеће сигурносне функције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalization transport key (кључ за пренос персонализације) • BAS: Основна Контрола Приступа • EAC: Проширена Контрола Приступа • PACE: (Успостављање везе за потврду лозинке) са кључевима изведеним из MRZ (machine readable zone, машински читљива зона) и CAN (card access number, број приступа картици), PIN и лични кључ за деблокирање (Personal unblocking key). • Secure Messaging
3	<p>Производња и персонализација картица</p> <p>Персонализација идентификационих картица обухвата:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идејно решење: Изабрани Понуђач доставља предлог идејног решења а Наручилац даје сагласност за коначну верзију • Штамп картице: офсет штампа 7/2 (од чега 1/0 УВ невидљива) • Припрема штампе: Изабрани Понуђач • Заштитни елементи у дизајну картице: гијош, микротекст, сигурносна невидљива боја која под УВ светлом флуоресцира, УВ нити, дифракциони оптичко варијабилни елемент јединствене оригинације са графичким елементима усаглашеног идејног решења картице • Наручилац доставља изабраном Понуђачу податке неопходне за персонализацију картица у електронском формату и у структури која ће се договорити са изабраним



	<p>Понуђачем.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изабрани Понуђач треба да достави предлог апликативног решења за прикупљање података за персонализацију картица. • Изабрани Понуђач врши персонализацију картица ласерским обостраним исписом на картици, као и уписом података у чип. • Подаци који треба да буду исписани на картици: <ul style="list-style-type: none"> – назив и лого Наручиоца; – фотографија имаоца идентификационе картице ; – име и презиме запосленог; – серијски број издате идентификационе картице <p>Спецификација података који ће се уписивати у чип биће договорени са изабраним Понуђачем.</p>
--	--

Током имплементације Система за успостављање комуникације између паметне (smart) картице и корисничких апликација Понуђач треба да пружи техничку подршку Наручиоцу током његових активности за успостављање система за генерисање електронског документа и успостављање сервиса за подршку коришћења електронског документа. Електронска документа морају бити потписана од стране интерног CSCA тела (Country Signing Certificate Authority) за тај документ и у себи садржавати коренски CVCA сертификат (Country Verifying Certificate Authority) који омогућава читање заштићених делова документа. Такође, апликативна функционалност за дигитално потписивање подразумева постојање одговарајућег надлежног сертификационог тела за издавање дигиталних потврда. Исто важи и за апликативну функционалност за пријављивање на AD домен. Да би дигитални потпис, који је креиран са документом, могао бити проверен, мора постојати софтверски сервис који омогућава проверу да ли је дигитална потврда у моменту потписивања валидна. Код електронских документа постоји читав низ сервиса који су неопходни како за његово генерисање тако и за његово даље коришћење.

Опис техничке подршке које Понуђач треба да пружи Наручиоцу у оквиру његових активности наведен је у следећој табели.

Р.бр.	Активност	Напомена
1	Инсталација и подешавање интерног СА тела за потребе: <ul style="list-style-type: none"> a) потписивања SOD-а документа, b) потврда за дигитално потписивање, c) пријаве на AD домен и d) издавање CVC потврда. 	СА тело издавање неквалификованих потврда из тачака a), b) и d) ће бити реализовано на оперативном систему CentOS 7 уз коришћење софтверског производа EJBCA CE 6.10.1.2 и EJBCA CE 4. СА тело издавање неквалификованих потврда из тачке c) биће реализовано на OS Windows Server 2012 R2 или новијем, уз коришћење Active Directory Certificate Services. Сервер обезбеђује Наручилац (виртуелни сервер).
2	Инсталација и подешавање SmartCard-HSM-а (SC-HSM)	Минимум картични HSM
3	Подешавање приступа серверу временског жига.	Користиће се сервер временског жига (Timestamp сервер) Канцеларије за информационе технологију и електронску управу. Везу за коришћење Timestamp сервера ће омогућити Наручилац.
4	Омогућавање функционалности провере валидности сертификата.	Сервер ће обезбедити Наручилац (виртуелни сервер / web сервер). Потребно је обезбедити минимум приступ листи опозваних сертификата (CRL List) или on-line статус сертификата (OCSP одговор – Online Certificate Status Protocol Responder)



III ОБАВЕЗНИ 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:	<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>
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

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



Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се 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 IX)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	



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

5.	<p>да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:</p> <p>А) да у предходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда (рачунајући и дан објављивања позива за подношење понуда) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета.</p> <p>-доказује се достављањем потврде НБС о броју дана неликвидности.</p> <p>Б) да има сертификовану организацију предузећа о безбедности штампе ISO 14298 – Management for Security Printing Processes или еквивалент којим се доказује испуњавање сигурносних процедура у пословном процесу штампе</p> <p>- доказује се достављањем важећег сертификата који је издат од стране правног лица које је акредитовано за издавање сертификата.</p> <p>В) да има сертификовану организацију предузећа за систем управљања сигурношћу информација по важећој верзији ISO 27001 или еквивалент .</p> <p>- доказује се достављањем важећег сертификата који је издат од стране правног лица које је акредитовано за издавање сертификата.</p>

6. Услов о извршеној анализи техничке (пројектне) документације: Заинтересовани Понуђачи су дужни да преузму податке који су наведени у табели апликативних функционалности (тачка 2 и 3) у електронском облику на CD-у, у просторијама Дирекције РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд – соба бр. 318

Доказ:	Доказује се достављањем: <ul style="list-style-type: none">• Изјаве понуђача о преузимању података оверене од стране Понуђача и представника Наручиоца (Образац бр. XIII).
---------------	--

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.

У колико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач све додатне услове мора да испуни самостално, а подизвођач, уколико је ангажован на пословима израде и персонализације евиденционих картица, мора да поседује међународни стандард о безбедности штампе ISO 14298 – Management for Security Printing Processes или еквивалент и систем управљања сигурношћу информација по важећој верзији ISO 27001 или еквивалент, којим се доказује испуњеност сигурносних процедура у пословном процесу штампе.

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, и додатни услов поседовања међународног стандарда о безбедности штампе ISO 14298 – Management for Security Printing Processes или еквивалент и систем управљања сигурношћу информација по важећој верзији ISO 27001 или еквивалент, којим се доказује испуњеност сигурносних процедура у пословном процесу штампе.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

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

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

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



IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

У случају да понуђач, 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 **25.02.2019. године, најкасније до 11 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, 107/2018 – НЕ ОТВАРАТИ**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **25.02.2019. 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. Рачунаће 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 поунити 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 добара: „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација”, број 107/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара: „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација”, број 107/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара: „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација”, број 107/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или



„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација“, број 107/2018 - 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 уговорених обавезаи 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 VIII и Изјаву о поштовању прописа - поглавље IX, 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. Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Додављачу извршити у року до 15 дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о верификацији имплементације Система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, односно Записника о квантитативном и квалитативном пријему чип паметних картица, потписаног од стране представника Додављача и овлашћеног лица Наручиоца.

9. Гарантни рок: чип мора да има могућност чувања података најмање 10 година од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему картице.

10. Рок испоруке: Имплементација система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација ће се вршити на локацији Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд у року до максимално 60 дана, од дана ступања на снагу уговора.



Добављач се обавезује да испоруку картица врши сукцесивно, у року до максимално 7 календарских дана од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице, писаним путем одмах („mail“, „fax“), а најкасније следећег радног дана у колико не потврди пријем, рок за испоруку ће се рачунати од датума који је на Наручбеници.

11. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима без 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.

12. Средства финансијског обезбеђења:

А) Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

1. **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде** – оригинал, у износу од 5% од вредности понуде без ПДВ, са роком важења 60 дана дужи од рока важења понуде, која мора бити безусловна и платива на први позив – оригинал - 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.
2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Б) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да у року од 15 дана од дана потписивања Уговора достави, као средство финансијског обезбеђења и то:

1. **оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорних обавеза** у висини од 10% од процењене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дужи од истека уговора, а у корист Наручиоца. Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорне обавезе.
 2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.
- **две бланко менице**, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са трајањем важности 60 дана дужи од истека гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини од 10% процењене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе у току трајања гарантног рока.
 - Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу (датум овере треба да буде након датума отварања понуда).
 - Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

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

У случају реализације меница 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.

13. 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.

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

15. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за 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 е-mail адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7.30-15.30 часова). 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.

16. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

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

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

17. Критеријум за оцењивање понуде: У поступку избора понуде биће примењен критеријум **најниже понуђене цене**.



Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене, у складу са Законом о јавним набавкама.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

У случају да два или више понуђача имају исту цену и притом понуде исти рок испоруке, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту цену и притом понуде исти рок испоруке.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту цену и притом понуде исти рок испоруке, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

19. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

21. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интересовано за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након 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. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 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 (107/2018), 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 о извршеној уплати таксе;

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

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке:

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**.

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 и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.



Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

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


24. 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 са структуром цене

Предмет понуде: Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација 107/2018


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 заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

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



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

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <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 заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум:	

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

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



ПОНУДА - БР. _____

Предмет понуде: Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација ЈН бр. 107/2018

Р. бр	НАЗИВ АРТИКЛА	НАБАВНА ЦЕНА у дин. без ПДВ	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ	РАЗЛИКА У ЦЕНИ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА у дин. Без ПДВ	КОЛИЧИНА	УКУПНА ЦЕНА у дин. без ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6=3+4+5	7.	8=6*7
1.	Имплементација система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација					1	
2	Чип паметне картице					4000	
Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима:							
Износ ПДВ:							
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима:							

Упутство за попуњавање структуре цене

- У колони 3 уписати набавну цену
- У колони 4 уписати остале трошкове (остали трошкови који прате реализацију предметне набавке)
- У колону 5 уписати разлику у цени
- У колону 6 уписати јединичну цену из понуде без ПДВ (збир колона 3, 4, 5)
- У колону 8 уписати укупну цену из понуде без ПДВ (производ колона 6 и 7, односно производ јединичне цене из понуде без ПДВ и количине)

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови испоруке, као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Дате количине чип паметних картица су оквирне, Наручилац ће у складу са потребама sukcesивно наручивати исте.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о верификацији имплементације Система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, односно Записника о квантитативном и квалитативном пријему картица, потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.;

Понуђач је у обавези да приликом испоруке добра достави Наручиоцу оверен гарантни лист.

Гарантни рок: чип мора да има могућност чувања података _____ (најмање 10 година) од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему картице.

Рок испоруке: Имплементација система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација ће се вршити на локацији Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд у року до _____ (максимално 60 календарских дана), од дана ступања на снагу уговора.

Добављач се обавезује да испоруку картица врши sukcesивно, у року до _____ (максимално 7 календарских дана) од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице, писаним путем одмах („mail“, „fax“), а најкасније следећег радног дана у колико не потврди пријем, рок за испоруку ће се рачунати од датума који је на Наружбеници.

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



ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ:

- а) самостално
- б) заједничку понуду
- в) са подизвођачем _____

(навести пословно име подизвођача)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ

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

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.

ПОНУЂАЧ



VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. 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. " _____ " _____ д.о.о. _____ ул. _____ бр. __, кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**), с друге стране.

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, 68/15 у даљем тексту Закон), и Одлуке Директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о покретању поступка бр. 404.3-2489/18-2 од 19.12.2018. године спровео отворени поступак јавне набавке, чији је предмет набавка добара: Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, бр. 107/2018

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог Уговора набавка система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација (у даљем тексту: систем), а у свему према понуди Добављача бр. _____ од _____ 2019. год. која са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена имплементације система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација износи _____ динара без ПДВ (Словима: _____).

Јединична цена чип паметне картице износи _____ динара без ПДВ (словима: _____).

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

У уговорену цену урачунати су сви трошкови за извршење предметне набавке као што су трошкови испоруке, трошкови инсталације као и сви други трошкови који настану приликом извршења предметне набавке.

Укупна вредност 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 уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

РОКОВИ И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Имплементација система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација ће се вршити на локацији Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд у року до _____ (максимално 60 календарских дана), од дана ступања на снагу уговора.

Добављач се обавезује да испоруку картица врши сукцесивно, у року до _____ (7 календарских дана) од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу Наручиоца, Др Александра Костића бр.9, Београд.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице, писаним путем одмах („mail“, „fax“), а најкасније следећег радног дана. Уколико не потврди пријем, рок за испоруку ће се рачунати од датума који је на Наружбеници.

Добављач се обавезује да:

- имплементира систем и испоручи чип паметне картице, а у свему према техничким елементима који су саставни део овог Уговора;
- са имплементираним системом и испорученим чип паметним картицама испоручи сву неопходну техничку документацију
- за испоручене чип паметне картице Наручиоцу достави оверен гарантни лист за чип на картицама.

Члан 4.

Током имплементације Система за успостављање комуникације између паметне (smart) картице и корисничких апликација Понуђач треба да пружи техничку подршку Наручиоцу током његових активности за успостављање система за генерисање електронског документа и успостављање сервиса за подршку коришћења електронског документа.

Електронска документа морају бити потписана од стране интерног CSCA тела (Country Signing Certificate Authority) за тај документ и у себи садржавати коренски CVCA сертификат (Country Verifying Certificate Authority) који омогућава читање заштићених делова документа. Апликативна функционалност за дигитално потписивање и за пријављивање на AD домен подразумева постојање одговарајућег надлежног сертификационог тела за издавање дигиталних потврда.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о верификацији имплементације Система за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, односно Записника о квантитативном и квалитативном пријему картица, потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 6.

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

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

Добављач се обавезује да имплементацију система из члана 1. овог Уговора изврши на локацији Наручиоца, Дирекција РФ ПИО, ул. др Александра Костића бр. 9, а у свему према Техничким елементима понуде.

Добављач се обавезује да испоруку чип паметних картица изврши у одговарајућој амбалажи која их штити од оштећења.

Добављач у свему одговара за квалитет система и чип паметних картица који чине предмет овог Уговора.



Приликом испоруке чип паметних картица на локацији Наручиоца, извршиће се квантитативни и квалитативан пријем картица, о чему ће се сачинити Записник кога ће потписати овлашћена лица Наручиоца и представник Добављача.

Члан 8.

Уколико се одмах приликом испоруке уоче недостаци на чип паметним картицама, Наручилац задржава право да одбије пријем испоруке.

Евентуалне рекламације Наручиоца у погледу испоручених чип паметних картица морају бити сачињене у писаној форми и достављене Добављачу у примереном року од дана извршеног квалитативног пријема.

У случају из става 1. овог члана, Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу најкасније у року од 8 дана од пријема рекламације, испоручи другу количину опреме одговарајућег квалитета и стандарда.

Уколико се после примопредаје чип паметних картица, као и у току њихове употребе, покаже да исте имају скривене недостатке који се нису могли уочити ни пажљивим прегледом, односно ако картице не задовољавају услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Наручилац ће Добављача о уоченим недостацима обавестити без одлагања, у писменој форми.

Добављач је дужан да, по пријему рекламације, чип паметне картице које те недостатке садрже замени истим без недостатака, односно чип паметним картицама са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од 8 календарских дана.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 3. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 3000,00 динара за сваки дан закашњења.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 8. Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности опреме која је испоручена са недостацима.

Укупан износ уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана не може износити више од 10% вредности овог Уговора.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Добављачу, по којој је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач је обавезан да, у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора, достави Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза следеће:

- **оригинал банкарску гаранцију** за добро извршење уговорних обавеза у висини од 10% од процењене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дуже од истека уговора, а у корист Наручиоца.
- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

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

1. **две бланко менице**, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са трајањем 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 може поупунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини од 10% процењене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе у току трајања гарантног рока.
2. Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу
3. 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 меница 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.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Чип мора да има могућност чувања података _____ (најмање 10 година) од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему картице.

Члан 12.

Трошкови настали приликом отклањања квара на чипу, који је у гарантном року, падају на терет Добављача.

Трошкови обухватају услугу замене картице и све пратеће трошкове настале по овом основу.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

Уговор се закључује до испуњења свих уговорних обавеза, а максимално на период од годину дана од дана ступања Уговора на снагу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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 обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писмено обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Добављач 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 16.

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 17.

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 18.

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 Добављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

З а Д о б а в љ а ч а
ДИРЕКТОР

З а Н а р у ч и о ц а
ДИРЕКТОР ФОНДА

Драгана Калиновић



VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, ЈН бр. 107/2018** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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.



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, ЈН бр. 107/2018** 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.

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.



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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара **Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, ЈН бр. 107/2018**, 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 добара **Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација, ЈН бр. 107/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице 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, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно од стране овлашћеног лица подизвођача, уколико наступа са подизвођачем.**



X МОДЕЛ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

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

и
2. ." _____, 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, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ бр. _____ од _____ године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, 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 примерка, од којих свака потписница Споразума задржава по 2 (два) примерка.

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

ДИРЕКТОР

Драгана Калиновић



XI 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), 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)

БР-0051

НАПОМЕНА: Копирати у потребном броју примерака, потписати и оверити

.....

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.



XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација“ 107/2018 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, поупунимо 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 добара „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација“ 107/2018, бр. _____ од _____, да као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року

издате менице серијских бројева _____ и _____
оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, може поупунити у случају неотклањања недостатака у гарантном року, до укупног износа од 10% од уговорене вредности без ПДВ са трајањем важности 60 дана дуже од истека 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 меница.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверене печатом облика и садржине на меницама.
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.

Овлашћено лице понуђача



XIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРЕУЗИМАЊУ ПОДАТАКА

Изјављујемо да смо преузели податке који су наведени у табели апликативних функционалности (тачка 2 и 3) у електронском облику на CD-у, у отвореном поступку јавне набавке „Систем за успостављање комуникације између паметне (smart card) картице и корисничких апликација“ бр. 107/2018.

ПОТПИС НАРУЧИОЦА

Место и
датум: _____

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА**