



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ
ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ОСНОВУ
ЧЛАНА 36 СТАВ 1 ТАЧКА 2 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број
124/12, 14/15, 68/15)
ЈН бр. 5/2019

Предмет јавне набавке: Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО
стандарда у РФ ПИО

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана
22.3.2019.г.)

На основу члана 36 став 1 тачка 2 и члана 61 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 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, 404.1-384/19-2 од 15.03.2019. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404.1-384/19-1 од 15.03.2019. год, Комисија за јавну набавку сачинила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

**за јавну набавку услуга у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона
Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО
ЈН БР. 5/2019**

Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док.
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-5
III	Обавезни услови за учешће у поступку ЈН из члана 75 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	6-8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	9-13
V	Образац понуде са структуром цене.....	14-16
VI	Модел уговора	17-19
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	20
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	21
IX	Образац изјаве о поштовању прописа.....	22
X	Менично писмо - овлашћење	23
XI	Образац изјаве о одговорности.....	24-25
XII	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима	26-27

Конкурсна документација садржи укупно 27 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Врста поступка: Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15).

Управа за јавне набавке је дала мишљење да је основана примена преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда бр. 404-02-957/19 од 08.03.2019. године.

Врста предмета: услуга

Предмет јавне набавке: Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

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, електронске поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за 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 7:30-15:30ч). 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

Опис предметне набавке:

Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО

Назив и ознака из општег речника набавке:

Услуге саветовања у пословању и управљању - 7941000

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

За јавну набавку услуге Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту: Наручилац) основан је Законом о пензијском и инвалидском осигурању ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања и обезбеђивања средстава за остваривање ових права. Наручилац је правно лице са статусом организације за обавезно социјално осигурање, са правима и обавезама утврђеним Законом и Статутом, у коме се остварују права из пензијског и инвалидског осигурања и обезбеђују средства за ово осигурање.

Код Наручиоца се обављају послови утврђени Законом и Статутом, обезбеђују материјални, организациони, кадровски и други услови за спровођење система обавезног пензијског осигурања, прати и анализира систем пензијског и инвалидског осигурања и дају иницијативе за њихово унапређење и развој.

Наручилац осигурава на пензијско и инвалидско осигурање сва лица која су по Закону обавезно осигурана и која су се укључила у ово осигурање, без обзира на то да ли су у питању запослени, осигураници самосталних делатности или пољопривредници; утврђује основице за плаћање доприноса у складу са Законом; обезбеђује наменско и економично коришћење средстава; обезбеђује непосредно, ефикасно, рационално и законито остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања и организује обављање послова за спровођење осигурања; контролише пријављивање на осигурање, као и све податке од значаја за стицање, коришћење и престанак права; организује и спроводи пензијско и инвалидско осигурање, у складу са Законом; примењује међународне споразуме; исплаћује пензије, новчане накнаде и друге принадлежности; обавља друге послове у складу са Законом и Статутом Наручиоца.

Ради рационалног и успешног обављања делатности Наручиоца, као и доступности остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања, код Наручиоца су, на функционалном и територијалном принципу, образоване организационе јединице:

- Дирекција Фонда
 - Дирекцију Фонда сачињава осам сектора:
 - Сектор за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања
 - Сектор за медицинско вештачење
 - Сектор за финансијске послове
 - Сектор за правне и опште послове
 - Сектор за информационе технологије
 - Сектор за односе са јавношћу
 - Сектор интерне ревизије
 - Сектор за имовинске послове, пројекте и заступања
- Покрајински фонд у Новом Саду
 - Дирекцију Покрајинског Фонда сачињавају четири сектора:
 - Сектор остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања
 - Сектор за финансијске послове
 - Сектор за правне и опште послове
 - Сектор за информационе технологије
- Служба Дирекције у Приштини
- 31 филијала- Фонд сачињава 35 филијала, од којих су 4 на Косову и Метохији, у којима се не спроводи поступак ресертификације, а самим тим ни поступак надзорне оцене
- 11 служби филијала
- 111 испостава

Код Наручиоца је запослено 3239 лица.

Наручилац је од 2014. године, у циљу унапређења пословања, сертифициван по међународним стандардима за управљање системом квалитета (ИСО 9001:2008) и за управљање системом безбедности информација (ИСО 27001:2013).

У мају 2017. године извршена је ресертификација по стандардима ИСО 9001:2015 и ИСО/ИЕЦ 27001:2013, и том приликом су добијени нови сертификати за ове стандарде.

Добијени сертификати важе три године, а у наредне две године потребно је обавити надзорне провере система квалитета и система безбедности информација од стране сертификационог тела.

За стандард ИСО 9001:2015 сертификат важи до 5. јуна 2020. године и остаје валидан уколико надзорне провере буду задовољавајуће.

За стандард ИСО 27001:2013 сертификат важи до 9. јуна 2020. године и остаје валидан уколико надзорне провере буду задовољавајуће.

Рок за реализацију услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО (ИСО 9001:2015 и ИСО/ИЕЦ 27001:2013) је најкасније до 31. маја 2019. године.

Потврду о продужењу валидности сертификата Добављач даје кроз Извештај о извршеној надзорној оцени, одмах по извршеној оцени система.

Опис услуге:

Надзорна провера интегрисаног система управљања квалитетом у складу са стандардом ИСО 9001:2015 и безбедношћу информација у складу са стандардом ИСО/ИЕЦ 27001:2013 ће се обавити на локацијама (у организационим јединицама Наручиоца) по договору Наручиоца и Добављача.

Добављач процењује и организује број проверача и број дана потребних за проверу.

Добављач се обавезује да:

- Пре провере достави План провере којим ће дефинисати предмет провере, термини провере и локације организационих јединица у којима ће се вршити провера, а на који Наручилац даје сагласност.

- Надзор обави према достављеном Плану.

- Уколико Добављач утврди велику неусаглашеност констатује је у Извештају. Наручилац утврђује мере за отклањање неусаглашености и даје на верификацију сертификационом телу које даје одобрење за примену предложених мера.

По примени мера и отклањању неусаглашености Добављач је у обавези да изврши проверу, и по утврђивању да је неусаглашеност отклоњена даје предлог за продужење важења сертификата.

- Уколико Добављач, у току провере идентификује велику неусаглашеност, одлуку о продужењу важења сертификата ће одложити до одређивања корективних мера и доказа да су неусаглашености успешно отклоњене.

- Мала неусаглашеност неће спречити препоруку за продужење валидности сертификата, али се Наручилац обавезује да спроведе активности које претходно морају бити дате на увид сертификационом телу како би се одобрила њихова прикладност пре потврђивања препоруке за продужење важења сертификата. Имплементација корективних мера ће бити верификована у поступку следеће надзорне провере.

- Добављач се обавезује да проверу изврши у року од највише 5 (пет) радних дана, а најкасније до 31.05.2019. године. Почетак рока за проверу одредиће Наручилац у договору са Добављачем по ступању уговора на снагу.

- На крају провере Добављач треба да одржи завршни састанак на којем ће објаснити све налазе провере и саопштити да ли ће бити продужена валидност сертификата.

- Добављач ће саставити детаљан Извештај о провери у два примерка од којих свака страна задржава по један примерак. Извештај о провери мора бити верификован потписом и печатом овлашћених лица Наручиоца и Добављача и заведен деловодним бројем обе стране.

- По завршетку услуге, сачињава се Записник о извршеној услузи, који ће потписати и оверити овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

**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:	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 IX)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из поглавља VIII и IX 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 члана 75 став 1 тачка 1-4 и став 2 Закона.

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) опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

У складу са чланом 78 Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из члана 75 став 1 тачка 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 приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку 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, општа писарница (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 01.04.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“ ЈН 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, мејл 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.

Неблаговременом понудом ће се сматрати понуда понуђача која није пристигла у писарницу Наручиоца и није оверена заводним печатом Наручиоца, у року назначеном за подношење понуда.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **01.04.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у Улици др Александра Костића број 9 у Београду, у 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, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

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

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

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

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде.

"Измена понуде за јавну набавку услуге: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“ ЈН 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“ ЈН 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“ ЈН 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“ ЈН 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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.

Подизвођач или овлашћени представник подизвођача мора потписати и печатом оверити: Изјаву из Поглавља VIII и IX.

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 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 бр. VIII и Изјаву о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности – Поглавље бр. 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 у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

8. Начин и услови плаћања: Наручилац се обавезује да плаћање по овом Уговору врши после извршене услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда, а у року од 15 дана од пријема правилно испостављене фактуре. Уз фактуру потребно је доставити Записник о извршеној услузи потписан и оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства финансијског обезбеђења:

Добављач је у обавези да, приликом закључења уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дуже од протекла коначно уговореног рока за извршење услуге, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини од 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом - овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе;
- 2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице, оверену од стране те банке, са датумом овере након датума отварања понуда;
- 3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења 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 нове менице са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

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

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

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

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

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

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

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на 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 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, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30ч). 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 чланом 20 став 6 Закона, обавезна је потврда пријема mail-а и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

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

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

15. Критеријум за оцењивање понуде: У поступку преговарања биће примењен критеријум најниже понуђене цене.

• **ЕЛЕМЕНТИ О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ:**

ЦЕНА ЗА НАДЗОРНО ОЦЕЊИВАЊЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ И ПРИМЕНЕ ИСО СТАНДАРДА У РФ ПИО

Преговарање ће се спровести на следећи начин:

- након отварања писане понуде, спровешће се непосредно преговарање у једном кругу између представника понуђача и Комисије за јавну набавку Наручиоца са вођењем записника о преговарању. Након отварања понуде, понуђач ће бити позван да се изјасни на записник о цени предметне набавке. Када се понуђач изјасни да је дата цена 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.

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

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

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

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

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs
- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).
- Извештај о бонитету 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.

19. 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 претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након протекла претходно наведених рокова (члан 149 став 3 Закона), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3 и 4 члан 149 Закона) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 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 6 Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156 Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 5/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе 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 преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда износи 60.000,00 динара.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 10 (десет) 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.

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

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Предмет понуде: Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО


ЈН 5/2019

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. _____

Предмет понуде: Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО

Опис услуге	Количина	Цена рада без ПДВ	Остали трошкови услуге без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
Услуга надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО	1				

Упутство за попуњавање структуре цене

- У колону 3 уписати цену рада без ПДВ;
- У колону 4 уписати остале трошкове услуге без ПДВ (путни трошкови, трошкови смештаја, трошкови материјала.....);
- у колону 5 уписати укупну цену без ПДВ (збир колоне 3 и 4);
- У колону 6 уписати укупну цену са ПДВ (износ колоне 5 увећан за износ ПДВ);

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

1. Начин и рок плаћања: Наручилац се обавезује да плаћање по овом Уговору врши после извршене услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда, а у року од 15 дана од пријема правилно испостављене фактуре. Уз фактуру потребно је доставити Записник о извршеној услузи потписан и оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Рок за реализацију услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО је најкасније до 31. маја 2019. године.

Рок за достављање сертификата о извршеној провери износи 30 дана од дана завршетка надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда.

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

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре: ДА НЕ (понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача)

Понуђач подноси понуду:

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем

Напомена:

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

Понуду сачинио:

м.п.

Овлашћено лице понуђача:

VI МОДЕЛ УГОВОРА

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ НАДЗОРНОГ ОЦЕЊИВАЊА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ И ПРИМЕНЕ ИСО СТАНДАРДА У РФ ПИО

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање,

Београд, 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." _____, Улица _____ бр.____,

кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са чланом 36 став 1 тачка 2 Закона 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. бр. 404.1-384/19-2 од 15.03.2019. године спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, ЈН 5/2019.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Наручилац овим Уговором ангажује Добављача за вршење услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО (у даљем тексту: услуга) на локацијама и терминима по договору Наручиоца и Добављача, што се наводи у Плану провере, а у свему у складу са Понудом Добављача број _____ од _____ године, која заједно са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2

Укупна уговорена цена за услугу из члана 1 овог Уговора износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

На уговорену цену се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Сви трошкови везани за извршење ове услуге, падају на терет Добављача.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави на сагласност тачну спецификацију Плана провере са описом активности за поступак надзорног оцењивања имплементације и примене стандарда ISO 9001:2015 и ISO/IEC 27001:2013, као и да услугу из члана 1 овог Уговора у свему изврши у складу са достављеним Планом провере.

Уколико Добављач током вршења услуге утврди велику неусаглашеност у имплементацији и примени стандарда, сачиниће Извештај са описом неусаглашености и исти доставити овлашћеном лицу Наручиоца. Овлашћено лице Наручиоца је дужно да одреди мере за отклањање неусаглашености и да исте достави Добављачу који даје сагласност за примену предложених мера. Након отклањања неусаглашености, Добављач ће дати предлог за продужење важења сертификата.

Добављач се обавезује да услугу из члана 1 овог Уговора изврши у року од највише 5 радних дана, а најкасније до 31.05.2019. године. Почетак рока за проверу одредиће Наручилац у договору са Добављачем по ступању овог Уговора на снагу.

Добављач ће саставити детаљан Извештај о провери у два примерка од којих свака страна задржава по један примерак. Извештај о провери мора бити верификован потписом и печатом овлашћених лица Наручиоца и Добављача и заведен деловодним бројем обе стране.

По завршетку услуге, сачињава се Записник о извршеној услузи, који ће потписати и оверити овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

Рок за достављање сертификата о извршеној провери износи 30 дана од дана завршетка надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда.

Члан 4

У пословима пружања предметних услуга Добављач ће у свему поступати са потребном пажњом и по правилима за вршење ове врсте послова.

Наручилац се обавезује да именује овлашћена лица која ће бити задужена за непосредну комуникацију са Добављачем око организације процеса надзорног оцењивања, потписивање Извештаја о раду и Записник о извршеној услузи која је предмет овог Уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5

Наручилац се обавезује да плаћање по овом Уговору врши после извршене услуге надзорног оцењивања имплементације и примене ИСО стандарда, а у року од 15 дана од пријема правилно испостављене фактуре. Уз фактуру потребно је доставити Записник о извршеној услузи потписан и оверен од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

Члан 6

За плаћање обавеза које доспевају по овом Уговору, обезбеђена су финансијска средства у финансијском плану за 2019. годину.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7

Добављач се обавезује да приликом закључења Уговора, достави:

1) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** у периоду 60 дана дуже од протекла коначно уговореног рока за извршење услуге, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини од 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом - овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе;

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице, оверену од стране те банке, са датумом овере након датума отварања понуда;

3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења 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 нове менице са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге: „Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8

У случају прекорачења рокова предвиђених у члану 3 став 3 и 6 овог Уговора, Додављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 1.000,00 динара без ПДВ.

Укупан износ уговорне казне не може износити више од 10% уговорене цене из члана 2 овог Уговора.

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

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 9

Овај Уговор се закључује до извршења свих уговорених обавеза.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11

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

Члан 12

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 13

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

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

Члан 14

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

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

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:
Републички фонд за пензијско и
инвалидско осигурање

ДИРЕКТОР

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, у даљем тексту: Закон)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **„Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“, ЈН 5/2019** у преговарачком поступку без објављивања позива, на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

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, у даљем тексту: Закон)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **„Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“, ЈН 5/2019** у преговарачком поступку без објављивања позива, на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона, 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.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона, за јавну набавку услуге **„Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“, ЈН 5/2019**, 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, у даљем тексту: Закон), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача), у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона, за јавну набавку услуге **„Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО“, ЈН 5/2019**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, односно понуђач са подизвођачима ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно подизвођача и оверена печатом.**

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

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге „**Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО**“, **ЈН 5/2019** у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење уговорених обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужник 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 (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге „**Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО**“, **ЈН 5/2019**, бр. Уговора _____ од _____, да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза, 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 попунити у случају неизвршења уговорених обавеза предвиђених Уговором, **до укупног износа од 10% уговорене вредности набавке без ПДВ** за добро извршење уговорених обавеза са роком важења 60 дана дуже од коначно уговореног рока за извршење услуге и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца меница, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повероца 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 _____ оверених 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 Повероца.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

_____ М.П.

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 _____

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)

ОБР-0051

.....

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

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____ м.п.

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

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић,
ПИБ: 105356542,
Матични број: 17715780,
текући рачун број 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
као Наручилац (у даљем тексту: **Наручилац**)

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 Наручиоцу 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 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: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство 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 пружању услуге: Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2

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

Члан 3

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

Члан 4

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

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

Члан 5

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о пружању услуге Надзорно оцењивање имплементације и примене ИСО стандарда у РФ ПИО 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, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8

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

Члан 9

Овај Споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, и то 2 (два) за Добављача и 3 (три) за Наручиоца.

За ДОБАВЉАЧА

За Наручиоца

Драгана Калиновић

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