

Број: ППБ-2/2020-3

Датум: 31.12.2020. године

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке услуга екстерног одржавања интегрисаног
информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање
Републике Српске у току 2021. године
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЕ ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ
ФАЗА I ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА

Припремили:

Велибор Максимовић, помоћник директора

Сања Рашевић, помоћник директора



САДРЖАЈ:

I ОПШТИ ПОДАЦИ	4
1. Информације о уговорном органу	4
2. Информације о контакт особама.....	4
3. Попис привредних субјеката са којим је уговорни орган у сукобу интереса	4
4. Редни број набавке	4
5. Подаци о поступку јавне набавке	5
II ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ЗАХТЈЕВА	5
6. Преглед фаза по којима ће се одвијати предметни поступак	5
III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ	6
7. Опис предмета набавке.....	6
8. Подјела на лотове	6
9. Количина предмета набавке	9
10. Мјесто извршења услуга.....	9
11. Начин плаћања.....	10
12. Период закључења уговора	10
ФАЗА БРОЈ 1. - ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА	10
IV УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ	10
13. Услови за квалификацију	10
14. Остали услови за квалификацију.....	12
15. Дисквалификација по основу сукоба интереса или корупције.....	12
V ПОДАЦИ О ЗАХТЈЕВУ ЗА УЧЕШЋЕ	12
16. Садржај и начин припреме захтјева	12
17. Начин достављања захтјева за учешће.....	13
18. Образац за цијену почетне понуде	14
19. Начин одређивања цијене почетне понуде	14
20. Језик и писмо захтјева за учешће	14
VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	14
21. Мјесто, датум и вријеме пријема захтјева	14
VII ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	15
22. Трошак припреме захтјева за учешће и преузимање тендерске документације.....	15

23. Исправка и/или измјена тендерске документације, тражење појашњења	15
24. Повјерљивост документације привредних субјеката	15
25. Измјена, допуна и повлачење захтјева за учешће	16
26. Поука о правном лијеку	16
VIII АНЕКСИ.....	16

I ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Информације о уговорном органу

Уговорни орган: „Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске“

Адреса: Његошева 28а, 76300 Бијељина, Република Српска

Идентификациони број: 4400411170007

Детаљна адреса за кореспонденцију: Његошева 28 А, 76300 Бијељина, Република Српска

Телефон: 055/490-958;

Факс: 055/202-936

Web адреса: www.fondpiors.org

2. Информације о контакт особама

Контакт особе: Маја Павловић Кикић и Наташа Мркоњић

Тел: 055/490-958

Факс: 055/202-936

Е-mail адресе: majapavlovic.kikic@fondpiors.org и natasa.mrkonic@fondpiors.org

Званичном кореспонденцијом са Фондом као уговорним органом сматра се искључиво кореспонденција са контакт особама из ове тачке, осим ако овом тендерском документацијом није другачије дефинисано.

3. Попис привредних субјеката са којим је уговорни орган у сукобу интереса

На основу члана 52. став (4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14; у даљем тексту: Закон), Уговорни орган не може закључивати уговоре са сљедећим привредним субјектом/субјектима:

- Компанија Боксит АД Милићи
- Банка Српске АД Бања Лука
- Поштанска штедионица АД Бања Лука
- ЗП „Хидроелектране на Дрини“ АД Вишеград
- „Елвако“ АД Бијељина
- „Орао“ АД за производњу и ремонт Бијељина
- „Житопромет“ АД Бијељина
- „Крајина петрол“ АД Бања Лука
- „Друштво за управљање „ПРЕФ-ом“ АД Бања Лука
- ГП „Крајина“ Бања Лука
- „Самачки смјештај“ ДОО Бања Лука
- „Пројект“ АД Бања Лука
- „Нови Јелшинград“ АД Бања Лука

4. Редни број набавке

Број набавке: ППБ-2/2020

Редни број из Плана набавки: П-30.

Није објављено претходно информационо обавјештење

5. Подаци о поступку јавне набавке

Врста поступка јавне набавке: преговарачки поступак без објаве обавјештења о набавци.

Укупна процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ-а): 341.880,00 КМ (од тога за ЛОТ 1 - 197.880,00 КМ а за ЛОТ 2 – 144.000,00 КМ).

Врста уговора о јавној набавци (робе/услуге/радови): Уговор о јавној набавци услуга.

Период на који се закључују уговори: 12 мјесеци.

II ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ЗАХТЈЕВА

Овим позивом на достављање захтјева за учешће позивате се да доставите Захтјев за учешће у преговарачком поступку без објаве обавјештења о набавци за извршење услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у току 2021. године.

6. Преглед фаза по којима ће се одвијати предметни поступак

Овај поступак набавке провешће се у складу са чл. 21. став (1) тачка ц) и 28. Закона и исти ће се водити у двије фазе са привредним субјектом „M&I Systems“ ДОО Бања Лука, с обзиром да је у конкретном случају ријеч о ексклузивним правима која произилазе из чињенице да је овај привредни субјект уједно и произвођач софтвера.

У наставку је дат преглед фаза по којима ће се водити предметни поступак:

Фаза бр. 1 - Претквалификација

У овој фази кандидат подноси захтјев за учешће и почетну понуду на начин и у форми који налаже Фонд. По пријему захтјева за учешће, исти се прегледа у смислу да ли је кандидат компетентан, поуздан и способан за извршење уговора узимајући у обзир: личну способност и способност за обављање професионалне дјелатности (члан 45. и 46. Закона), те да није нудио мито нити учествовао у било каквим радњама чији је циљ корупција у предметној јавној набавци у складу са одредбама члана 52. Закона, након чега се врши преглед почетне понуде да би се утврдило да су услови за учешће задовољени и да је понуда прихватљива.

Да би се квалификовао за додјелу уговора кандидат мора задовољити минималне услове захтијеване у поглављу IV ове тендерске документације.

О фази претквалификације сачиниће се записник у који се уносе све битне чињенице, затим се доноси одлука о резултатима претквалификације, која се са записником доставља кандидату у року од 3 (три) дана, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана доношења одлуке о исходу квалификације.

Уколико је кандидат испунио претквалификационе услове захтијеване овом тендерском документацијом и доставио прихватљиву почетну понуду, истом ће се, у складу са чланом 28. став (5) Закона, упутити позив на преговоре, на којима ће се преговарати о техничким, економским, правним и другим аспектима уговора са циљем постизања најповољније понуде за Фонд.

Захтјев достављен након истека рока који је одређен у овој тендерској документацији вратиће се кандидату неотворен.

Фаза бр. 2 – Позив за подношење и оцјењивање коначних понуда:

Након завршених преговора Фонд шаље позив за подношење коначне понуде кандидату са којим је преговарао. Кандидат, који је у овој фази понуђач, подноси коначну понуду коју прегледа Фонд како би се осигурало да је иста прихватљива. Понуђач може понудити само једну цијену и не може је мијењати.

Прихватљива коначна понуда се оцјењује према критеријуму „најнижа цијена“, у складу са чланом 64. став (1) тачка б) Закона, након чега Фонд доноси одлуку о избору или поништењу поступка набавке, те исту доставља кандидату електронским путем у року од 3 дана, а најкасније у року од 7 дана од дана доношења одлуке.

III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

7. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у току 2021. године које обухватају услуге одржавања и подршке општих MIS2Open модула и одговарајућих модула система Data Warehouse, као и услуге одржавања и подршке кључних модула, а све у циљу несметаног обављања пословних активности и смањења оперативног ризика од нефункционалности система.

У Јединственом рјечнику јавних набавки предметна услуга означена је кодом ЈРЈН: 72267000-4 (Услуге одржавања и поправака програмске подршке).

8. Подјела на лотове

Предмет набавке подијељен је на Лот-ове и то:

8.1. ЛОТ 1 - Одржавање и подршка општих MIS2Open модула и одговарајућих модула система Data Warehouse

Општи MIS2Open модули Фонда који су предмет одржавања су: Рачуноводство и финансије, Управљање људским ресурсима, Набавка и управљање залихама-вођење економата, Праћење судских спорова, Евидентирање и праћење регресних поступака, Праћење и евиденција некретнина, Писарница, Праћење јавних набавки, Управљање процесима и организација, Језгро информационог система.

Модули Data Warehouse система који су предмет одржавања су: Рачуноводство и финансије (РИФ), Обрачун плата и људски ресурси, Матична евиденција осигураника, Матична евиденција корисника права и ликвидатура и Канцеларијско пословање

Под одржавањем општих MIS2Open модула и Data Warehouse система подразумевају се услуге одржавања и подршке и исте обухватају:

а) Одржавање лиценци:

- нове верзије информационог система са новим функционалностима и рјешењима настале као резултат рада добављача, а у циљу побољшања рада самог система,
- законске измјене на територији на којем је софтвер инсталиран,
- технолошко унапређење постојећег софтвера,
- праћење и усклађивање са системским софтвером (оперативни системи, базе података...).

б) Подршку за системско-софтверско окружење:

- подршка за систем за управљање базама података и системског софтвера на којима се налазе базе података;
- идентификација, дефинисање, анализа и пројектовање рјешења за нове информационе захтјеве, настале као потреба оперативног рада и/или измјене прописа;
- тестирање ефикасности и оперативности свих компоненти информационог система и предузимање свих потребних одговарајућих мјера условљених резултатима тестирања;
- отклањање малфункција у програмском систему, уочених током експлоатације и/или насталих усљед руковања мимо прописаних процедура и могућности системског и програмског окружења.

в) Одржавање лиценци апликативног софтверског производа, и то:

1. Активности превентивног и интервентног одржавања Mis2Open-a:

- редовни преглед коректности података и отклањање евентуалних недостатака;
- у сарадњи са Фондом и на његов захтјев, спровођење редовне мјесечне анкете Фонда о проблемима који су се јавили током коришћења програма;
- телефонска и удаљена подршка (путем VPN-а);
- отклањање програмских грешака и проблема у функционисању програма са скраћеним временом одзива, радним данима, током и ван радног времена;

2. Активности адаптивног одржавања Mis2Open -a:

- измјене и допуњавања постојећих модула, функција, прегледа, извештаја и сл. због промјене начина рада Фонда и/или промјене законских прописа које регулишу област обухваћену информационим системом Mis2Open;
- израду нових функција, прегледа, извештаја и сл. због промјене начина рада Фонда и/или промјене правних прописа који регулишу област обухваћену информационим системом.

г) Консалтинг и подршка информатичком кадру уз адекватну обуку подразумијева:

- припрему и сређивање базе података за периодични обрачун и завршне рачуне,
- реализација ad hoc информационих захтјева,
- давање савјета, те усмених и писмених упутстава,
- одржавање стручних састанака, и
- све друге врсте стручне помоћи и обуке које Фонд захтјева, а сматрају се уобичајеним и тичу се оперативног кориштења, одржавања апликативног, те кориштења и одржавања системског софтвера.

д) Подршка крајњим корисницима која подразумијева:

- Помоћ у свакодневном раду на апликацијама.

ђ) Подршка систему DW за имплементирани модуле

- Администрирање DW базе:
- одржавање структуре DW базе података,
- оптимизација рада DW базе података,

- проширење/прилагођавање DW базе података с обзиром на корисничке захтјеве који су у домену имплементираног Data Mart-a,
- администрирање система за управљање базама података за DW базу;
- Администрирање ETL процеса:
 - одржавање структуре ETL процеса,
 - оптимизација рада ETL процеса,
 - проширење/прилагођавање ETL процеса с обзиром на корисничке захтеве који су у домену имплементираног Дата Марта,
 - администрирање апликативног сервера на ком се извршавају ETL процеси;
- Администрирање OLAP сервера и DSS апликација:
 - администрирање рада OLAP сервера,
 - одржавање структуре DSS аналитичке апликације,
 - оптимизација рада DSS апликације,
 - проширење/прилагођавање DSS апликације с обзиром на корисничке захтеве који су у домену имплементираног Дата Марта;
- Подршка корисницима у раду:
 - давање инструкција за коришћење DSS апликација.

Предвиђени мјесечни обим активности услуга одржавања и подршке општих модула је 60 човјек/сати мјесечно.

8.2. ЛОТ 2 - Одржавање кључних модула

Дио Интегрисаног информационог система који се односи на основне процесе рада у Фонду, тзв. кључни модули који су предмет одржавања и подршке су: М2-Матична евиденција корисника права, М3-Канцеларијско пословање, М4-Ликвидатура пензија, М5-Праћење наплате доприноса, М6-Аутоматско доношење рјешења, М7-Издавање увјерења и М8-Обавезе Републике. С обзиром да су поменути модули имплементирани и налазе се у продукцији, потребно је вршити одређено одржавање ових модула у циљу ефикасног функционисања истих.

Одржавање кључних модула подразумијева услуге одржавања и подршке које обухватају:

а) Асистенцију радницима Сектора за информационе технологије код измјена функционалности са којима се радници ИТ први пут сусрећу.

Ова активност обухвата постојеће функционалности апликације над којима радници Фонда нису имали интервенције, па нису сигурни у имплементацију рјешења. Ова активност може да се заврши на више начина: давањем мишљења, заједничком имплементацијом рјешења или самосталном имплементацијом од стране креатора уз накандно објашњење и документацију ка Сектору за информационе технологије да би Сектор касније могао вршити исте интервенције самостално.

б) Изналажење рјешења за проблеме са којима се пројекат први пут среће.

Ово може обухватати функционалне проблеме (измјене у постојећим функционалностима чија имплементација није иста са нечим што већ постоји у апликацији), али и нефункционалне проблеме (као што су проблеми са перформансама, проблеми око верзионирања и постављања на сервере, проблеми у примјени софтверских решења на пословни процес у пракси).

в) Осмишљавање техничких рјешења за нове функционалности.

Ради се о функционалностима које иницијалним развојем нису обухваћене у апликацији. Подршка се састоји у анализи захтијеване функционалности и осмишљавању техничког рјешења (измјена базе, реализација у програмском коду). Сама израда рјешења није увијек обухваћена у оквиру подршке и зависи од природе рјешења – ако се ради о рјешењу које користи исте концепте као нека постојећа функционалност имплементацију ће радити Сектора за информационе технологије, а уколико рјешење захтијева нову техничку имплементацију биће урађено од стране подршке.

г) Сложене интервенције над моделом података и самим подацима.

Ове интервенције подразумевају креирање нових табела у моделу и бази, нових веза или структурну измјену у постојећем моделу. Измјене попут додавања и брисања атрибута у постојећим табелама, креирање или брисање индекса не спада у ову групу промјена и биће вршене од стране Сектора за информационе технологије. У ову групу спадају и сложене интервенције над подацима као што су миграције масовних података, интеграције података из различитих извора и одржавање конзистенције података услед промјене структуре. Квалитет података је искључиво у надлежности Фонда.

Предвиђени мјесечни обим активности услуга одржавања и подршке кључним модулима треба да буде у складу са потребама и досадашњом праксом, односно у складу са досадашњим обимом извршених услуга, што ће се прецизирати током преговора.

9. Количина предмета набавке

Потребно је извршити набавку слjedeћих услуга екстерног одржавања Интегрисаног информационог система Фонда:

1. За ЛОТ 1: мјесечно одржавање лиценци, описно у тачки 8.1. под а) ове тендерске документације, и одржавање и подршка општих MIS2Open модула и система DW, описано у тачки 8.1. од б) до ђ) тендерске документације у периоду од 12 мјесеци.
2. За ЛОТ 2: мјесечно одржавање и подршка кључним модулима, описано под тачком 8.2. Тендерске документације у периоду од 12 мјесеци.

10. Мјесто извршења услуга

Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, Ул. Његошева бр. 28а, 76300 Бијељина.

11. Начин плаћања

Плаћање ће се вршити у складу са позитивним прописима у Републици Српској, који се односе на трезорски систем пословања. Све финансијске трансакције према Пружаоцу услуга вршиће се са Јединственог рачуна трезора Републике Српске на жиро рачун Пружаоца услуга назначен у Обрасцу за цијену понуде - Анекс 2.

12. Период закључења уговора

Предвиђени рок закључења уговора за оба лота је 12 мјесеци.

ФАЗА I - ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА

IV УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ

13. Услови за квалификацију

Да би био позван на учешће у преговарачком поступку, кандидат мора задовољити следеће минималне услове:

Лична способност

13.1. Кандидат је дужан у сврху доказивања личне способности, у складу са чланом 45. Закона, доказати да :

- а) у кривичном поступку није осуђен правоснажном пресудом за кривична дјела организованог криминала, корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
- б) није под стечајем или није предмет стечајног поступка, осим у случају постојања важеће одлуке о потврди стечајног плана или је предмет поступка ликвидације, односно у поступку јеобустављања пословне дјелатности, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
- в) је испунио обавезе у вези са плаћањем пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или прописима земље у којој је регистрован;
- г) је испунио обавезе у вези са плаћањем директних и индиректних пореза, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован.

13.2. У сврху доказивања услова из тачки а) до г) кандидат је дужан доставити попуњену Изјаву овјерену код надлежног органа, а иста је саставни дио ове тендерске документације - Анекс 3.

13.3. Уколико кандидат задовољи квалификационе услове захтијеване овом тендерском документацијом дужан је доставити следеће доказе у сврху доказивања чињеница потврђених у изјави, и то:

- а) **извод из казнене евиденције Суда Босне и Херцеговине и извод суда према сједишту понуђача** из којих је видљиво да у кривичном поступку није изречена правоснажна пресуда којом је осуђен за кривична дјела организованог криминала,

корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

б) извод или потврда из евиденције у којим се воде чињенице да није под стечајем или није предмет стечајног поступка, осим у случају постојања важеће одлуке о потврди стечајног плана или је предмет поступка ликвидације, односно у поступку је обустављања пословне дјелатности, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

в) потврде надлежне пореске управе или уколико се ради о понуђачу који није регистрован у Босни и Херцеговини, потврда или извод из евиденције на основу које се може утврдити да уредно измирује обавезе за пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање.

г) потврде надлежне/их институција о уредно измиреним обавезама по основу директних и индиректних пореза.

Као доказ о испуњавању услова из тачке в) и г) Фонд прихвата и споразум кандидата са надлежним пореским институцијама о репрограмираном, односно одложеном плаћању обавеза, уз достављање потврде од стране пореских органа да понуђач у предвиђеној динамици измирује своје репрограмиране обавезе.

13.4. Доказе о испуњавању услова из тачке 13.1. кандидат је дужан доставити на протокол Фонда најкасније у року од три дана од дана запримања обавјештења о резултатима поступка јавне набавке. Докази који се захтијевају морају бити оригинали или овјерене копије и не могу бити старији од 3 (три) мјесеца, рачунајући од момента предаје понуде.

Докази се достављају на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова, што је дефинисано тачком 17. ове тендерске документације.

За кандидате који имају сједиште изван БиХ не захтијева се посебна надовјера докумената.

У случају сумње о постојању околности које су дефинисане тачком 13.1 тендерске документације, уговорни орган обратиће се надлежним органима с циљем провјере достављене документације и Изјаве из тачке 13.2.

Напомена: Кандидат може уз Изјаву, односно уз своју понуду, одмах доставити тражене доказе који су наведени у истој. Овим се кандидат ослобађа обавезе да, ако буде изабран као најповољнији накнадно доставља доказе.

Фонд ће дисквалификовати кандидата из овог поступка јавне набавке уколико докаже да је исти био крив за озбиљан професионални прекршај у посљедње три године, али само уколико може доказати на било који начин, посебно значајне недостатке који се понављају у извршавању битних захтјева уговора који су довели до његовог пријевременог раскида (нпр. доказ о пријевременом раскиду ранијег уговора због неиспуњавања обавезе у складу са Законом о облигационим односима), настанка штете (правоснажна пресуда надлежног суда за штету коју је претрпио уговорни орган) или других сличних посљедица које су резултат намјере или немара тог привредног субјекта (докази у складу са постојећим прописима у Босни и Херцеговини).

14. Остали услови за квалификацију

Способност обављања професионалне дјелатности

14.1. Кандидат уз понуду треба доставити доказ о регистрацији у одговарајућим професионалним или другим регистрима земље у којој је регистрован или да достави посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује његово право да обавља професионалну дјелатност, која је у вези са предметом набавке.

14.2. Да би доказали способност за обављање професионалне дјелатности кандидат треба уз понуду доставити:

- Рјешење о регистрацији или Актуелни извод из судског регистра или еквивалентан документ издат од стране надлежног органа. **Доказ који се захтијева мора бити оригинал или овјерена копија.**

Напомена: За Фонд није прихватљиво Рјешење о регистрацији уколико је сама регистрација старија од годину дана, у том случају понуђач је обавезан доставити Актуелни извод из судског регистра о свим битним елементима и подацима о регистрованој дјелатности која је предмет ове набавке.

15. Дисквалификација по основу сукоба интереса или корупције

Фонд ће одбити захтјев за учешће у предметном поступку набавке уколико је кандидат садашњем или бившем запосленом раднику Фонда дао или је спреман да да мито, у облику новчаних средстава или у било којем новчаном облику, с циљем остваривања утицаја на радњу, одлуку или ток поступка јавне набавке.

Као доказ да није нудио мито нити учествовао у било каквим радњама чији је циљ корупција у предметном поступку кандидат је дужан попунити и доставити Изјаву из члана 52. Закона, која је дата у Анексу 4. Тендерске документације.

V ПОДАЦИ О ЗАХТЈЕВУ ЗА УЧЕШЋЕ

16. Садржај и начин припреме захтјева

16.1. Захтјев за учешће се заједно са припадајућом документацијом припрема на једном од службених језика који су у употреби у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. Приликом припреме захтјева за учешће кандидат се мора придржавати захтјева и услова из тендерске документације. Кандидат не смије мијењати или надопуњавати текст тендерске документације. Уколико захтјев за учешће није припремљен у складу са овом тендерском документацијом биће одбачен као неприхватљив у складу са чланом 68. Закона. **Захтјев потписује овлашћени заступник кандидат или лице које он овласти у ком случају се пуномоћ мора приложити уз захтјев.**

Захтјев за учешће мора садржавати најмање:

- Образац захтјева за учешће – Анекс 1;
- Образац за цијену понуде – Почетна понуда Анекс 2;
- Изјава о испуњености услова из члана 45. став (1) тачке од а) до д) Закона – Анекс 3;
- Писмена изјава кандидата из члана 52. Закона о јавним набавкама – Анекс 4;
- Повјерљиве информације – Анекс 5

16.2. Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између Фонда и кандидата водиће се у писаној форми, на начин да се иста доставља електронском поштом на e-mail адресе наведене у тачки 2. тендерске документације, осим ако овом тендерском документацијом за поједине врсте комуникације није другачије одређено.

17. Начин достављања захтјева за учешће

17.1. Захтјев за учешће, без обзира на начин достављања, мора бити запримљена на протоколу уговорног органа, на адреси и до датума и времена наведеног наведеној у тендерској документацији. Захтјев за учешће запримљен након тог времена је неблаговремен и као такав, неотворен ће бити враћен кандидату.

17.2. Захтјев за учешће се доставља на следећу адресу: Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске Бијељина, Ул. Његошева 28а, 76300 Бијељина **до 11.01.2021. године у 12:00 часова** на протокол Фонда, II спрат, канцеларија 39-40.

17.3. Захтјев треба бити откуцан или написан неизбрисивом тинтом. Сви листови захтјева морају бити чврсто увезани, са означеним страницама. Странице захтјева се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је захтјев израђен од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки следећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају оригинално нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

17.4. Захтјев се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Под чврстим увезом подразумијева се Захтјев укоричен у књигу или осигуран јемствеником. Ако је захтјев израђен у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове захтјева као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани кандидат обиљежава називом и наводи у садржају захтјева као његов дио.

17.5. Захтјев се доставља у затвореној, непровидној коверти, са печатом или потписом кандидата, именом и адресом кандидата, на којој ће стајати:

Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске
Ул. Његошева 28а, 76300 Бијељина

„Захтјев за учешће у поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда ПИО РС за ЛОТ ____“ (навести лот или лотове за које се захтјев подноси).

Број набавке: ППБ-2/2020

„НЕ ОТВАРАЈ”.

17.6. Захтјев неће бити одбачен уколико су листови истог нумерисани на начин да је обезбјеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у тендерској документацији.

17.7. Кандидат ће доставити један захтјев у оригиналу. На затвореној, запечаћеној и потписаној коверти (или на ивицама), штампаним словима јасно назначити: „ОРИГИНАЛ ЗАХТЈЕВА”.

18. Образац за цијену почетне понуде

18.1. Образац за цијену почетне понуде за ЛОТ 1 и ЛОТ 2, који је дат као Анекс 2 тендерске документације, припремљен је у складу са захтјевима из ове тендерске документације и чини њен саставни дио.

18.2. Кандидат је дужан доставити попуњен образац за цијену понуде за дати ЛОТ у складу са свим захтјевима који су дефинисани, за све ставке које су садржане у обрасцу. У случају да понуђач пропусти попуњити образац у складу са постављеним захтјевима, за све ставке које су наведене, његова понуда ће бити одбачена.

18.3. Уколико Образац за цијену понуде садржи више ставки, кандидат је дужан дати понуду за све ставке, водећи при томе рачуна да укупан збир цијена свих ставки у обрасцу не може бити 0,00.

18.4. Евантуалне исправке у Обрасцу за цијену понуде – Анекс 2 морају бити урађене на начин да су видљиве (исправљени подаци морају бити видљиви), потврђене потписом кандидата и са датумом извршене исправке. У супротном, почетна понуда у којој исправке нису урађане на наведени начин биће одбачена.

19. Начин одређивања цијене почетне понуде

Цијена почетне понуде обухвата све ставке из Обрасца за цијену понуде.

У цијени почетне понуде се обавезно наводи цијена понуде (без ПДВ-а), понуђени попуст и на крају цијена понуде са укљученим попустом (без ПДВ-а).

Понуђена цијена предметних услуга треба укључивати све обавезе у вези са тим услугама, односно Фонд не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у обрасцу за цијену понуде.

Цијену понуде исказати у конвертибилним маркама (БАМ).

20. Језик и писмо захтјева за учешће

20.1. Захтјев за учешће за дати лот/лотове се доставља на једном од службених језика који су у употреби у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. Сва остала документација уз захтјев за учешће мора бити на једном од службених језика у Босни и Херцеговини.

20.2. Изузетно, пропратна документација као што су каталози, брошуре и сл. могу бити на енглеском језику и у том случају није обавезно да се приложи превод овлаштеног судског тумача за исте. Међутим, уколико је поменута документација написана на неком другом страном језику (осим енглеског) за исту је потребно приложити превод овлаштеног судског тумача за језик са ког је превод извршен.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

21. Мјесто, датум и вријеме пријема захтјева

21.1. Захтјев се доставља на сљедећу адресу: Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, Његошева 28а, 76300 Бијељина, на Протокол Фонда, II спрат, канцеларија број 39-40.

21.2. Рок за достављање захтјева истиче **11.01.2021. године у 12:00 часова**. Захтјев који буде достављени по истеку овог рока ће бити враћени кандидату неотворен. Кандидат који

захтјев доставља поштом преузима ризик уколико захтјев не стигне до крајњег рока утврђеног тендерском документацијом.

VII ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

22. Трошак припреме захтјева за учешће и преузимање тендерске документације

22.1. Трошак припреме и подношења захтјева за учешће у цјелини сноси кандидат.

22.2. Тендерска документација се може преузети на следећи начин:

- на web страници уговорног органа (www.fondpiors.org), уз обавезно писмено обавјештење Фонду да је преузета тендерска документација, као и датум и вријеме преузимања исте. Кандидат који преузме тендерску документацију, а не обавјесте писаним путем Фонд да је исту преузео, сматраће се да није преузели тендерску документацију и његов захтјев за учешће ће бити одбачен као недопуштен;
- у просторијама Фонда, на адреси датој у тачки 1. тендерске документације, радним даном у периоду од 08:00 до 16:00 часова или
- достављањем захтјева за преузимање Тендерске документације на e-mail адресе наведене у тачки 2. Тендерске документације, најкасније до 11.01.2021. године.

23. Исправка и/или измјена тендерске документације, тражење појашњења

23.1. Фонд може у свако доба, а најкасније 3 дана прије истека рока за доставу захтјева, из оправданих разлога, било на властиту иницијативу, било као одговор на захтјев привредног субјекта за појашњење, било према налогу Канцеларије за разматрање жалби, измјенити тендерску документацију. О свим измјенама тендерске документације дужан је обавијестити све потенцијалне кандидате за које зна да су преузели тендерску документацију, на један од начина наведених у тачки 21. тендерске документације.

23.2. У случају да је измјена тендерске документације такве природе да ће припрема понуде захтјевати додатно вријеме, дужан је продужити рок за пријем понуда, примјерен насталим измјенама, али не краћи од 7 дана.

23.3. У случају давања појашњења по захтјеву привредног субјекта, писменим одговором ће обавијестити све потенцијалне кандидате који су преузели тендерску документацију на један од начина из тачке 21. Тендерске документације, с тим да у одговору о појашњењу неће наводити име привредног субјекта који је тражио појашњење. Захтјев за појашњење се може тражити најкасније 3 дана прије истека рока за пријем захтјева за учешће.

24. Повјерљивост документације привредних субјеката

24.1. Кандидат који доставља захтјев који садрже одређене податке који су повјерљиви, дужан је уз навођење повјерљивих података у обрасцу датом у **Анексу 5** Тендерске документације навести и правни основ по којем се ти подаци сматрају повјерљивим.

24.2. Подаци који се ни у којем случају не могу сматрати повјерљивим су:

- а) укупне и појединачне цијене исказане у почетној понуди;
- б) предмет набавке, односно понуђене услуга од којих зависи поређење са техничком спецификацијом и оцјена да је понуда у складу са захтјевима из техничке спецификације;
- в) докази о личној ситуацији понуђача (у смислу одредаба чл. 45-51. Закона).

24.3. Уколико кандидат пропусти да уз понуду приложи **Анекс 5** – Повјерљиве информације, сматраће се да иста не садржи податке који су повјерљиви.

25. Измјена, допуна и повлачење захтјева за учешће

25.1. До истека рока за пријем захтјева за учешће, кандидат може свој захтјев измјенити или допунити и то да, у посебној коверти, на исти начин наведе све податке садржане у тачки 16. Тендерске документације, и то:

Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске

Ул. Његошева 28а, 76300 Бијељина

„Захтјев за учешће у поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисног информационог система Фонда ПИО РС за ЛОТ_____“

Број набавке: ППБ-2/2020

ИЗМЈЕНА/ДОПУНА ЗАХТЈЕВА „НЕ ОТВАРАЈ“

25.2. На задњој страни коверте кандидат је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса кандидата / групе кандидата

25.3. Кандидат може до истека рока за пријем захтјева за учешће одустати од свог захтјева за дати лот/лотове, на начин да достави писану изјаву да одустаје од истог, уз обавезно навођење предмета набавке и броја набавке, и то најкасније до рока за пријем захтјева.

Захтјев за учешће се не може мијењати, допуњавати, нити повући након истека рока за пријем захтјева.

26. Поука о правном лијеку

Сваки кандидат који има легитиман интерес за конкретни уговор о јавној набавци и који сматра да је Фонд у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона или подзаконских аката донесених на основу њега има право изјавити жалбу Канцеларији за разматрање жалби путем Уговорног органа на начин и у роковима прописаним чланом 99. и 101. Закона.

VIII АНЕКСИ

Сљедећи анекси су саставни дио тендерске документације:

Анекс 1: Образац захтјева за учешће

Анекс 2: Образац за цијену почетне понуде

Анекс 3: Изјава понуђача из члана 45. Закона о јавним набавкама

Анекс 4: Образац изјаве из члана 52. Закона о јавним набавкама

Анекс 5: Списак повјерљивих информација

ОБРАЗАЦ ЗАХТЈЕВА ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
одржавања Интегрисаног информационог система
Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у току 2021. године

Назив и адреса кандидата

ПРЕДМЕТ: Захтјев за учешће у поступку јавне набавке услуга

У одговору на Позив за достављање захтјева за учешће у поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система за ЛОТ _____, који се проводи по правилима преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци, овим путем достављамо Захтјев за учешће и квалификациону документацију за наведени поступак јавне набавке.

Овај Захтјев је припремљен у складу са Тендерском документацијом број: ППБ-2/2020-3. Овим захтјевом потврђујемо сљедеће:

- а) испуњење услова у погледу личне способности, у складу са чланом 45. став (1) тачке од а) до д) Закона о јавним набавкама.
- б) да смо регистровани у одговарајућем професионалном или трговачком регистру и/или да имамо право бавити се професионалном дјелатношћу, чиме доказујемо способност обављања професионалне дјелатности у складу са чланом 46. Закона о јавним набавкама;

Као потврду наших квалификација, достављамо сљедеће доказе:

(спецификација докумената које тражи Фонд и које кандидат треба доставити)

Такође, потврђујемо да нисмо нудили мито нити учествовали у било каквим радњама чији је циљ корупција у предметној јавној набавци, а као доказ достављамо Писану изјаву у складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама исказану на Анексу 4 Тендерске документације.

У прилогу достављамо и почетну понуду за ЛОТ _____ (навести број лота/ова за које се понуда доставља) исказану на Анексу 2 Тендерске документације.

Датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица Кандидата)

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ-ПОЧЕТНА ПОНУДА

ЛОТ 1 –Услуге одржавања и подршке
 општих MIS2Open модула и система Data Warehouse

 (Назив понуђача)

Адреса: _____

Тел/факс: _____

ПДВ број: _____

Идентификациони број: _____

Жиро рачун број: _____ код _____ банке

Број понуде: _____

Р. бр	Опис услуге	Јединица мјере	Количина	Јединична цијена без ПДВ-а у КМ	Укупна цијена без ПДВ-а у КМ
1	2	3	4	5	6(4*5)
1.	Одржавање лиценци, описано у тачки 8.1. под а) Тендерске документације ППБ-2/2020-3	мјесец	12		
2.	Одржавање и подршка општих MIS2Open модула и DW система, описано у Тендерској документацији број: ППБ-2/2020-3, под тачком 8.1. од б) до ђ)	мјесец	12		
	Укупна цијена без ПДВ-а:				
	Попуст од ____ %, који износи:				
	Укупна цијена са попустом без ПДВ-а:				

У, _____, _____ 2020. године

М.П. _____
 (потпис овлаштеносг лица Кандидата)

АНЕКС 2-2

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ-ПОЧЕТНА ПОНУДА
ЛОТ 2 – Услуге одржавања кључних модула

 (Назив понуђача)

Адреса: _____

Тел/факс: _____

ПДВ број: _____

Идентификациони број: _____

Жиро рачун број: _____ код _____ банке

Број понуде: _____

Р. бр	Опис услуге	Јединица мјере	Количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6(4*5)
1.	Одржавање и подршка кључних модула Интегрисног информационог система Фонда, описано у тачки 8.2. Тендерске документације ППБ-2/2020-3	мјесец	12		
	Укупна цијена без ПДВ-а:				
	Попуст од ____ %, који износи:				
	Укупна цијена са попустом без ПДВ-а:				

У, _____, _____ 2020. године

М.П. _____
 (потпис овлашћеног лица Кандидата)

АНЕКС 3

ИЗЈАВА

о испуњености услова из члана 45. став (1) тачке од а) до д)
Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број: 39/14)

Ја, ниже потписани _____, са личном картом број: _____
(Име и презиме)

издатом од _____, у својству представника

предузећа _____, ИД број: _____
(Назив предузећа)

чијесједиште се налази у _____ на адреси _____,
(град/општина) (улица и број)

као кандидат у преговарачком поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у 2021. години, без објаве обавјештења о јавној набавци, а у складу са чланом 45. ст. (1) и (4) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Кандидат _____ (назив кандидата) у наведеном поступку јавне набавке, којег представљам, није:

- а) Правоснажном судском пресудом у казненом поступку осуђен за казнена дјела организованог криминала, корупције, преваре или прања новца у складу са односним прописима у БиХ или земљи регистрације;
- б) Под стечајем или је предмет стечајног поступка или је пак предмет ликвидационог поступка;
- в) Пропустио испунити обавезе у вези са плаћањем пензионог и инвалидског осигурања у складу са односним прописима у БиХ или земљи регистрације;
- г) Пропустио испунити обавезе у вези с плаћањем директних и индиректних пореза у складу са односним прописима у БиХ или земљи регистрације.

У наведеном смислу сам упознат са обавезом кандидата да у случају додјеле уговора достави документе из чланка 45. став (2) тачке од а) до д) на захтјев уговорног органа и у року који одреди уговорни органу складу са чланом 72. став (3) тачка а) Закона.

Даље изјављујем да сам свјестан да кривотворење службене исправе, односно употреба неистините службене или пословне исправе, књиге или списка у служби или пословању као да су истинити представља казнено дјело предвиђено казним законима у БиХ, те да давање нетачних података у документима којима се доказује лична способност из члана 45. Закона о јавним набавкама представља прекршај за који су предвиђене новчане казне од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ за кандидата (правно лице) и од 200,00 КМ до 2.000,00 КМ за одговорну особу кандидата.

Такође, изјављујем да сам свјестан да уговорни орган који проводи наведени поступак јавне набавке у складу сачланом 45. став (6) Закона о јавним набавкама у случају сумње у тачност података датих путем ове изјаве задржава право провјере тачности изнесених информација код надлежних органа.

Изјаву дао:

(Име и презиме)

Мјесто и датум давања изјаве: _____

М.П.

Потпис и печат надлежног органа

ПИСАНА ИЗЈАВА

из члана 52. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број: 39/14)

Ја, ниже потписани _____, са личном картом број: _____
(Име и презиме)

издатом од _____, у својству представника

предузећа _____, ИД број: _____
(Назив предузећа)

чијесједиште се налази у _____ на адреси _____,
(град/општина) (улица и број)

као кандидат у преговарачком поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у 2021. години, без објаве обавјештења о јавној набавци, а у складу са чланом 52. став (2) Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Да нисам нудио мито ниједном лицу у процесу јавне набавке, у било којој фази јавне набавке.
2. Нисам дао нити обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно службено лице или међународног службеника, у циљу обављања у оквиру службеног овлаштења радње које не би требало извршити или се суздржава од вршења дјела које треба извршити он или неко ко посредује при таквом подмићивању службеног или овлаштеног лица.
3. Нисам дао нити обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно службено лице или међународног службеника у циљу да обави у оквиру службеног овлаштења радње које би требало да обавља или се суздржава од радњи које не треба извршити.
4. Нисам био укључен у било какве активности које за циљ имају корупцију у јавним набавкама.
5. Нисам учествовао у било каквој радњи која је за циљ имала корупцију у току поступка јавне набавке.

Давањем ове изјаве свјестан сам кривичне одговорности предвиђене за кривична дјела примања и давања мита и кривичног дјела против службене и друге одговорности и дужности утврђене у кривичним законима Босне и Херцеговине.

Изјаву дао:

(Име и презиме)

Мјесто и датум давања изјаве: _____

Потпис и печат надлежног органа: М.П.

АНЕКС 5

(Назив и сједиште кандидата)

ПОВЈЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информација која је повјерљива	Бројеви страница с тим информацијама у захтјеву	Разлози за повјерљивост тих информација	Временски период у којем ће те информације бити повјерљиве

Повјерљивим информацијама не могу се сматрати информације прописане чланом 11. став (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14)

У _____ дана _____, 2020. године

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица Кандидата)