



# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН 16/2020

---

Предмет јавне набавке: **Техничка подршка за Oracle базу**

(Објављено на Порталу јавних набавки [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) и интернет страници РФ ПИО [www.pio.rs](http://www.pio.rs) дана 19.5.2020. године и на Порталу службених гласила Републике Србије)

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/2015 и 41/19) Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.1-841/20-2 од 08.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-841/20-1 од 08.05.2020. године, припремљена је:

| <b>КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА<br/>ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ<br/>БРОЈ ЈН 16/2020</b> |                                                                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Поглавље                                                                                            | Назив поглавља                                                                                                             | број стр. у<br>конк. док. |
| I                                                                                                   | Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке .....                                                                     | 3                         |
| II                                                                                                  | Технички елементи понуде (карактеристике).....                                                                             | 4-8                       |
| III                                                                                                 | Услови за учешће у поступку јн из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова .....                 | 9-10                      |
| III -1                                                                                              | Додатни услови за учешће у поступку јн из члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....          | 11-13                     |
| III - 2                                                                                             | Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу..... | 14-15                     |
| IV                                                                                                  | Упутство понуђачима како да сачине понуду.....                                                                             | 16-22                     |
| V                                                                                                   | Образац понуде.....                                                                                                        | 23-26                     |
| VI                                                                                                  | Модел уговора .....                                                                                                        | 27-32                     |
| VII                                                                                                 | Образац трошкова припреме понуде.....                                                                                      | 33                        |
| VIII                                                                                                | Образац изјаве о независној понуди.....                                                                                    | 34                        |
| IX                                                                                                  | Образац изјаве о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности.....                                          | 35                        |
| X                                                                                                   | Потврда о реализованим пројектима.....                                                                                     | 36-37                     |
| XI                                                                                                  | Изјава о кадровском капацитету.....                                                                                        | 38                        |
| XII                                                                                                 | Изјава о потребном радном искуству.....                                                                                    | 39-40                     |
| XIII                                                                                                | Споразум о поступању са поверљивим информацијама .....                                                                     | 41-42                     |
| XIV                                                                                                 | Образац изјаве о одговорности.....                                                                                         | 43-44                     |

Конкурсна документација садржи укупно 44 страна.

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

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

- 1. Врста поступка:** Отворени поступак
- 2. Предмет јавне набавке:** Услуга
- 3. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**
- 4. Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште, електронске поште или факса. Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-1229, или на e-mail адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto:javnenabavke@pio.rs) током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

- 1. Опис предметне набавке:** Техничка подршка за Oracle базу

**Ознака из општег речника набавке:** подршка програмских пакета - 48700000

## II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Техничка подршка обухвата одржавање процеса итерације миграције датотека из постојећег информационог система (Cobol/PL окружење) и смештање у Oracle базу података, одржавање апликација за преглед мигрираних података матичне евиденције активних осигураника и за преглед мигрираних података корисника права (П пријаве), ажурирање техничке документације и подршку корисницима Oracle базе – путем телефона и e-mail-a.

Техничка подршка Oracle базе подразумева помоћ корисницима у циљу отклањања и спречавања одређених застоја, испада или кварова система као и обезбеђивања осталих услова за несметани рад овог система. Добављач је дужан да се правовремено одазива на позиве за отклањање недостатака у раду система, како би се тиме омогућио несметан рад Наручиоца.

Техничка подршка Oracle базе подразумева и сачињавање једнократних извештаја, генерисањем одређених SQL упита, на основу захтева Наручиоца по одређеним критеријумима. Извештаји ће служити за анализу података који су мигрирани у Oracle базу (из Кобола и ПЛ) као и за брзо добијање одређених података за потребе израде статистичких извештаја на нивоу Фонда. Формат излазних датотека ће бити у зависности од критеријума који буду задати, што ће бити договорено између Добављача и Наручиоца за сваки конкретан извештај.

### **Спецификација окружења**

Апликације које служе за преглед мигрираних података матичне евиденције урађене су у програмском језику Java, уз коришћење Oracle ADF. Апликације се покрећу на Oracle Weblogic 12.1.3 апликативном серверу и повезане су на Oracle базу података (на Exadata) верзије 12.2.0.1. Апликације су у 24x7 on-line режиму рада. Наручилац поседује изворни код.

### **Техничка подршка обухвата:**

- непрекидан рад Oracle базе података са свим функционалностима;
- непрекидан рад апликативних сервера, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија апликативних сервера;
- непрекидан рад апликација за преглед мигрираних података;
- администрирање апликација у циљу стабилног и поузданог функционисања укључујући мониторинг перформанси система и превентивне активности у циљу благовременог реаговања, како не би дошло до критичног пада перформанси система;
- опоравак од евентуалног престанка рада система базе података и апликативног сервера или критичног нарушавања перформанси истог;
- отклањање багова и недостатака у раду система базе података, апликација и корекције уколико су неопходне као и остала унапређења у циљу обезбеђивања непрекидног процеса рада;
- израду и надзор редовних резервних копија система базе података, апликативног сервера и процедура за њихово чување;
- анализу простора на дисковима и диск групама, проширење простора на диск групама, давање предлога за унапређење искоришћења дискова и диск група као и примена датих предлога на захтев Наручиоца;
- у случају набавке нове хардверске платформе или преласка на нову верзију Oracle базе Добављач је у обавези да уради прву следећу миграцију, односно све док се корац миграција не подесе тако да се одвија без техничких проблема у току миграције. У том случају Добављач је дужан да достави техничку документацију са свим изменама урађеним током миграције;
- техничку подршку тиму из Сектора ИТ у Дирекцији Покрајинског фонда, приликом миграције података са HP-UX - Oracle база података верзија 11.2.0.3 (извештајна база са

подацима са ИБМ - mainframe-а) – на нови систем Exadata - Oracle база података 12.2.0.1. Након миграције, Добављач треба да сачини техничку документацију изведеног стања на новом систему Exadata, ради даљег одржавања.

- техничку подршку тимовима из Сектора ИТ у Дирекцији Фонда и Дирекцији Покрајинског фонда уколико дође до проблема у процесу миграције података на Oracle окружење;
- отклањање застоја у процесу итерације миграције података матичне евиденције са ПЛ-а и Кобол-а (1-14 корака);
- отклањање застоја у процесу итерације миграције података матичне евиденције са подацима у бази за Е-М4 (15. корак);
- оптимизацију процеса миграције (процедуре које се спроводе) у циљу убрзања поступка итерације миграције;
- интервенције на изворном коду апликација (само ако је у сврху примене позитивних законских прописа) као и сачињавање једнократних извештаја, генерисањем одређених SQL упита, на основу захтева Наручиоца по одређеним критеријумима. Извештаји ће служити за анализу података који су мигрирани у Oracle базу (из Кобола и ПЛ) као и за брзо добијање одређених података за потребе израде статистичких извештаја на нивоу Наручиоца. Формат излазних датотека ће бити у зависности од критеријума који буду задати, што ће бити договорено између Добављача и Наручиоца за сваки конкретан извештај. Обим активности Добављача је до 80 човек/дана у току трајања техничке подршке. Добављач добија захтев путем е-поште са инструкцијама, што укључује и време за реализацију;
- израду потребне техничке документације затеченог стања (базе и апликације) како би Добављач могао да се упозна са окружењем и да квалитетно реализује услугу техничке подршке. Након сваке интервенције која је урађена над системом (инсталација, ажурирање, миграција базе, евентуално измена изворног кода) а којом је дошло до измене затеченог стања, потребно је да се уради ажурирање техничке документације која је генерисана на почетку реализације услуге;
- праћење инцидената, надзор и извештавање о тим догађајима, према потреби;
- трансфер знања тимовима из Сектора ИТ у Дирекцији Фонда и Дирекцији Покрајинског фонда приликом сваке интервенције, која захтева ажурирање техничке документације креирану на почетку реализације услуге (затечено стање).

#### **Реализација услуге на месечном нивоу:**

Услуга обухвата посету Добављача најмање 1 (једном) недељно на локацији Наручиоца (Дирекција Фонда у Београду или Дирекција Покрајинског Фонда у Новом Саду). Након закључења уговора, уговорене стране одређују дан у недељи за посету. Посета се реализује, према договору, у периоду од 8-16 часова. Свака посета се најављује дан раније, осим у случају ванредног доласка због пријаве проблема од стране Наручиоца, на бази или апликацијама.

Добављач се обавезује да ће одредити лице (Руководиоца пројекта) које ће организовати послове у вези са вршењем уговорних услуга, укључујући избор стручних лица којима ће поверити извршење појединих задатака, водећи при томе рачуна о њиховој стручности и способности за благовремено и уредно обављање уговорених услуга.

У року од пет радних дана од потписивања Уговора, Добављач и Наручилац су у обавези да одрже први састанак овлашћених лица на локацији Наручиоца у Дирекцији Фонда у Београду.

Прва посета од стране Добављача треба да обухвати комплетан преглед затеченог стања у сврху израде потребне техничке документације затеченог стања, како би могао да се упозна са окружењем и да квалитетно реализује услугу и то посебно за базу података (на Exadata), апликативни сервер (Weblogic) и апликације. Након сачињавања техничке документације затеченог стања, Добављач треба да је достави Наручиоцу и План активности (у случају да је током прве посете уочена неправилност у раду базе података, апликативног сервера и

апликација). По достављању Плана, Наручилац даје сагласност, за отклањање уочених неправилности у раду система базе података, апликативног сервера или апликација.

Свака наредна посета подразумева присуство овлашћених лица од стране Наручиоца и представника Добављача у циљу анализе тренутног стања и проактивног реаговања на уочене проблеме и евентуалне примедбе. Након сваке посете, овлашћено лице Добављача доставља Извештај о посети путем е-mailа са пратећим документима. Уколико има проблема или евентуалних примедби, саставља се писани извештај о уоченим проблемима, примедбама и спроведеним активностима на отклањању истих, који саставља Добављач, а на који овлашћено лице Наручиоца, даје сагласност или не. Давањем сагласности овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај сматра се да је примедба отклоњена. У случају да није дата сагласност овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, Добављач се обавезује да отклони уочене неправилности, у оквиру извршених услуга, у року од 3 (три) радна дана, осим у случају тренутног престанка рада система или критичног нарушавања истог, када то мора да уради одмах, а најкасније у року од 2 (два) часа од тренутка доласка на локацију Наручиоца.

Добављач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, одмах након телефонског позива Наручиоца, а максимално за 2 сата, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичног нарушавања истог). Позив се упућује овлашћеном лицу Добављача, путем телефона и е-mail-а.

У случају потребе за изменом изворног кода апликација која је иницирана од стране Наручиоца (због примене позитивних законских прописа) као и потреби за сачињавање извештаја по одређеним критеријумима, потребно је да се захтев достави путем е-mail-а Добављачу са прецизним инструкцијама шта је потребно да реализује. Обавеза Добављача је да у року од 3 (три) радна дана, достави процену времена (човек/дана) за реализацију да би Наручиоц могао да размотри достављену процену. У случају да је постигнута сагласност, овлашћено лице Наручиоца ће, најкасније 3 (три) дана од дана достављања процене, обавестити путем е-mail-а Добављача да може започети реализацију захтева. У случају да није постигнута сагласност, овлашћено лице Наручиоца ће, најкасније 3 (три) дана од дана достављања процене, е-mail-ом обавестити Добављача да коригује процену. Уколико се и након кориговане процене човек/дана не постигне обострана сагласност између Наручиоца и Добављача, Наручилац ће спровести корекцију захтева и поновити поступак добијања обостране сагласности. Уколико се и након поновљеног поступка добијања обостране сагласности не постигне сагласност у процени човек/дана, захтев ће Наручилац и Добављач одбацити као неостварив или ће Наручилац захтевати раскид Уговора. Наручилац и Добављач ће на заједничком састанку, предложеном и организованом од стране Наручиоца, размотрити коју од две наведене варијанте треба применити.

Изузетак у времену достављања процене потребног времена за реализацију од стране Добављача је у случају да су Наручиоцу потребни одређени извештаји у краћим роковима. Тада одзив мора да буде у року од 1 (једног) радног дана.

Уколико Добављач уочи грешке у коду или сматра да је потребно да се код измени ради побољшања перформанси исте, потребно је да обавести Наручиоца, који даје сагласност за промену изворног кода. Свака измена изворног кода апликација мора да се верзира. Добављач води евиденцију верзија са датумом верзирања и ову табелу доставља Наручиоцу као саставни део месечног извештаја. Цео изворни код за апликације који се додатно имплементира остаје у трајном власништву Наручиоца и након сваке нове верзије апликације потребно је доставити

изворни код Наручиоцу на ДВД диску непосредно пре потписивања месечног извештаја, уколико је било измена над апликацијама, у току текућег месеца. У месечном извештају се наводи разлог за измену и шта је био предмет измене.

Након реализације услуга техничка подршка на месечном нивоу, Добављач ће бити у обавези да достави Извештај о техничкој подршци за Oracle базу на усаглашавање овлашћеном лицу Наручиоца. Форма извештаја ће бити договорена на почетку реализације услуге. Извештај мора да садржи опис активности које су реализоване током посете, време доласка и одласка са локације као и податак о утрошку човек/дана у случају да је било реализације захтева Наручиоца за изменом изворног кода или сачињавања извештаја. Пре давања сагласности на достављени Извештај, овлашћено лице га шаље на одобравање кључном кориснику система код Наручиоца.

Ако је систем стабилан и није било пријава проблема од крајњих корисника, који је остао нерешен, шаље се потврда путем e-maila Добављачу да може да достави Пропратни акт (у два примерка) са прилозима, фактуром (у два примерка) и Извештајем о техничкој подршци за Oracle базу (у три примерка), у писарницу Наручиоца, Дирекција Фонда, ул. Др Александра Костића 9, Београд. Након завођења, по један примерак Пропратног акта и фактуре се уручују представнику Добављача.

Након реализације услуга одржавања на месечном нивоу, уколико је након интервенције Добављача било неких промена на бази или систему током тог месеца, Добављач ће бити у обавези и да достави ажурирану техничку документацију.

У случају да је потребно да на локацију Наручиоца дође представник Добављача који није наведен у Понуди, потребно је да се за њега пре доласка код Наручиоца, пошаље CV (професионална биографија), и достави потписан и оверен Образац изјаве о одговорности на основу које је могуће да се утврди да то лице испуњава услове који су тражени конкурсном документацијом. У случају да му је одобрен долазак од стране овлашћеног лица Наручиоца, на локацију Наручиоца мора први пут да дође са овлашћеним лицем Добављача, ради контролисаног упознавања са системом.

Добављач се обавезује да буде доступан овлашћеном лицу Наручиоца, путем телефона и електронске поште од 8-18 часова, свих дана у години, осим недеље и државних празника.

У случају потребе за контролисаним прекидом рада базе или апликација, због одређених планираних активности Добављача, те активности треба да се реализују после редовног радног времена Наручиоца (после 16 часова). База података и апликације, након итервенције, морају да буду у функцији првог следећег радног дана.

Коначна примопредаја изворног кода апликација и ажурне техничке документације мора да се обави најкасније пет (5) дана пре истека важења уговора. Све верзије изворног кода које су генерисане, остају у трајном власништву Фонда и Фонд може да располаже са њима без ограничења. Поступак верификације изворног кода, спроводи се на следећи начин: изворни код, чија се извршна верзија апликације налази на производњи, мора да буде верзирана са датумом последњег постављања на производњу. Та верзија изворног кода мора бити доступна овлашћеном лицу Наручиоца (систем администратору) да може да га пребаци на ДВД. Након тога ту верзију са ДВД Добављач, уз присуство овлашћеног лица из Сектора ИТ, поставља на развојно окружење, верзирану са датумом верификације. Спроводи се поступак компајлирања изворног кода (build) и након успешног поступка компајлирања, извршна верзија се поставља на тестно окружење, са датумом верификације, ради провере да то тестно окружење одговара окружењу

на продукцији. Пре постављања извршне верзије изворног кода на тесту, потребно је да се уради бекап базе са продукције и да се бекап-база повеже са апликативним окружењем са теста ради провере за одређени сет података. Обрада на тесту и на продукцији мора бити истоветна за изабрани сет података. Сачињава се Записник о верификацији изворног кода на развојном окружењу.

Наручилац може у било ком тренутку да раскине Уговор. Добављач је у обавези да, на исти начин као што је предвиђено и за поступак на крају реализације уговора, спроведе поступак примопредаје изворног кода верзије апликација са продукције и ажурне техничке документације.

Вредност извршених услуга техничке подршке се исказује се у паушалном износу на месечном нивоу.

Добављач је у обавези да одмах обавести Наручиоца ако дође до раскида уговорног односа између Добављача и лица ангажованог код Добављача по наведеном Уговору са РФПИО и достави за ново ангажованог, путем е-поште, његов CV (професионална биографија) на основу које је могуће да се утврди да то лице испуњава услове да може да буде ангажовано на место лица са којим је раскинуто радно ангажовање. У случају да му је одобрен долазак, овлашћено лице Наручиоца обавештава путем е-поште Добављача да је одобрен долазак за то лице и да на локацију Наручиоца мора први пут да дође са овлашћеним лицем Добављача које је наведено у Понуди, ради контролисаног упознавања са Oracle окружењем.



**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ 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;**

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

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

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

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



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

**4. да је поштовао обавезе које 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.**

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

**III-1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА****5. Да понуђач располаже довољним пословним капацитетом:**

- А) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 27001 или одговарајући (стандард за систем управљања безбедношћу информација)
- Б) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 9001 или одговарајући (стандард за систем управљања квалитетом)
- В) Потребно је да понуђач има најмање ORACLE GOLD партнерски статус.
- Г) Да је понуђач овлашћен од стране произвођача софтвера, односно овлашћеног представника произвођача, за пружање консултантских услуга техничке подршке за Oracle производе који су предмет јавне набавке.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | <p>А) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 27001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача (или се односи и на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи).</p> <p>Б) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 9001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача (или се односи и на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи).</p> <p>В) Доказује се достављањем потврде (важећи и потписан документ од стране Произвођача) произвођача, односно овлашћеног представника произвођача да понуђач има статус ORACLE GOLD партнера.</p> <p>Г) Доказује се достављањем потврде (важећи и потписан документ од стране Произвођача) произвођача, односно овлашћеног представника произвођача да је понуђач овлашћен за пружање консултантских услуга техничке подршке за Oracle производе који су предмет јавне набавке.</p> <p>Достављени докази морају да буду важећи у моменту отварања понуда.</p> <p>Уколико је доказ у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</p> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**6. Да понуђач располаже довољним пословни капацитетом:**

Да Понуђач у календарској 2017, 2018, 2019. и 2020. години има минимум два (2) закључена и успешно реализована уговора за услуге развоја и/или услуге одржавања апликативног система на ORACLE бази података. Да би референца била прихватљива предмет уговора морају бити услуге развоја и/или услуге одржавања Java апликација базираних на WebLogic серверу и/или неком другом Java апликативном серверу.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ:</b> | Доказује се достављањем попуњене, потписане и оверене потврде референтног наручиоца насловљена на наручиоца која садржи све захтеване податке: назив уговора, број уговора, датум закључења уговора, назив пројекта, датум реализације пројекта, пословно име референтног наручиоца, контакт особа референтног наручиоца и да је уговор успешно реализован - Образац број X. |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7. Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом:**

**А)** Да има најмање 7 (седам) лица са високим образовањем техничког смера (VII/1 степен или минимум 240 ЕСПБ бодова) који су ангажовани на пословима програмирања, развоја или дизајнирања софтвера, пословима администрирања база података или администрирања ИТ инфраструктуре.

**Б)** Од горе наведених лица, да има радно ангажоване кључне техничке особе које ће бити одговорне за извршење уговора са следећим пројектним улогама:

- 1) Вођа пројекта са стеченим образовањем из тачке А, који има најмање 5 година искуства на пословима из области ИТ-а, као и да је на минимум два пројекта радио у својству Вође пројекта – 1 особа;
- 2) Администратор ORACLE базе података, који има најмање 5 година радног искуства са стеченим образовањем из тачке А у раду са ORACLE базом података, и који поседује сертификат ORACLE DATABASE ADMINISTRATOR (верзија 11 или више) – 1 особа;
- 3) Expert за PL/SQL програмски језик, који има најмање 5 година радног искуства са стеченим образовањем из тачке А у раду са PL/SQL програмским језиком и који поседује сертификат Oracle Advanced PL/SQL Developer – 1 особа;
- 4) Сениор програмер за израду сервисно оријентисаних апликација коришћењем Java програмског језика и framework-а, који има најмање 5 година радног искуства са стеченим образовањем из тачке А у раду са Java програмским језиком – 2 особе;
- 5) Администратор Java апликативног сервера са најмање 5 година радног искуства са стеченим образовањем из тачке А у раду са Java апликативним сервером – 1 особа.

**Доказ:**

А) доказује се достављањем копије диплома или уверења о стеченом високом образовању одређене струке, копије одговарајућих М образаца (пријава на обавезно пензијско и инвалидско осигурање), копије уговора о ангажовању по било ком основу у складу са Законом о раду, из којег се може недвосмислено утврдити ангажовање на пословима из области примене информационих технологија, и Изјава о кадровском капацитету (Образац XI);

Б1) Доказује се достављањем својеручно потписане Изјаве о радном искуству из које се недвосмислено може установити испуњење захтеваних услова (Образац бр. XII).

Б2) Доказује се достављањем сертификата ORACLE DATABASE ADMINISTRATOR (верзија 11 или више) и својеручно потписане Изјаве о радном искуству из које се недвосмислено може установити испуњење захтеваних услова (Образац бр. XII);

Б3) Доказује се достављањем сертификата ORACLE Advanced PL/SQL Developer и својеручно потписане Изјаве о радном искуству из које се недвосмислено може установити испуњење захтеваних услова (Образац бр. XII);

Б4) Доказује се достављањем својеручно потписане Изјаве о радном искуству из које се недвосмислено може установити испуњење захтеваних услова (Образац бр. XII).

Б5) Доказује се достављањем својеручно потписане Изјаве о радном искуству



|  |                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | из које се недвосмислено може установити испуњење захтеваних услова (Образац бр. XII). |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|

**III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ  
ПОНУЂАЧА ИЛИ  
ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

**Понуђач је дужан да за подизвођаче** достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.

став 1 тачка 1) до 4) и став 2 Закона односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- правна лица: достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- предузетнике: достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- физичка лица: достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава из поглавља IX и X мора бити потписана од стране овлашћених лица сваког подизвођача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, додатне услове испуњава понуђач самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писаним путем 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 писаним путем обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

#### IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира.

**2.** Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр.9, Београд, општа писарница, шалтер опште писарнице, приземље (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 **19.06.2020. године, најкасније до 11.00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН 16/2020.** На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, е-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Отварање понуда** обавиће се јавно **19.06.2020.** године у **11.30** часова у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици Др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

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

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

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

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

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

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



шалтер опште писарнице, приземље, са назнаком: "Измена понуде за јавну набавку услуге: „ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН 16/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге: „ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН 16/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге: „ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН 16/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: „ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН 16/2020 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

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

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

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство финансијског 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: Изјаву о независној понуди – поглавље VIII и Изјаву о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности - поглавље IX, док остала документа може потписати 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 плаћања:** Наручилац ће плаћати предметну услугу месечно и то у текућем месецу за претходни месечни период, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Извештаја о техничкој подршци за Oracle базу потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач је у обавези да уз последњу фактуру достави Пропратни акт, чији је саставни део Записник о верификацији изворног кода на развојном окружењу и ажурна пројектна документација, потписани од стране Добављача и Наручиоца.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## 10. Средства финансијског обезбеђења:

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

- **Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорних обавеза** у висини од 10% од уговорне вредности без ПДВ и са роком важења најмање најмање 60 дана дуже од истека важења уговора, која мора бити без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив а у корист Наручиоца
- **картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке**, која су потписала банкарску гаранцију.

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

**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 податаке 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 третирали 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](http://www.poreskauprava.gov.rs)

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

Писане захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 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. 011/206-1229, или на имејл адресу [javnenabavke@pio.rs](mailto:javnenabavke@pio.rs), обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем имејла или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

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

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

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 избора понуде биће примењен критеријум **најниже понуђене цене.**

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

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене, у складу са чланом 92. Закона.

У случају да два или више понуђача, понуде исту укупну цену Наручилац ће уговор доделити Понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену, исписати на одвојеним папирима, који су

исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор.

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

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

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

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

## **19. Подношење захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење

пре истека рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране 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 16/2020), 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, 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, 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 јединственом поступку јавне набавке:**

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

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

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

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

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

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

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

**22.** За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15 и 41/19), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

**23.** Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.



**V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене**

**Предмет понуде:** ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ ЈН 16/2020

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

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

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





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

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

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

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



**ПОНУДА - БР. \_\_\_\_\_****Предмет понуде: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ ЈН 16/2020**

|                                                                        | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА<br>МЕСЕЧНЕ УСЛУГЕ<br>ТЕХНИЧКЕ<br>ПОДРШКЕ ЗА<br>ORACLE БАЗУ БЕЗ<br>ПДВ | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА<br>МЕСЕЧНЕ УСЛУГЕ<br>ТЕХНИЧКЕ<br>ПОДРШКЕ ЗА<br>ORACLE БАЗУ СА ПДВ | КОЛИЧИН<br>А<br>(МЕСЕЦИ) | УКУПНА ЦЕНА<br>УСЛУГЕ<br>ТЕХНИЧКЕ<br>ПОДРШКЕ ЗА<br>ORACLE БАЗУ<br>БАЗУ НА<br>ГОДИШЊЕМ НИВОУ<br>БЕЗ ПДВ | УКУПНА ЦЕНА<br>УСЛУГЕ<br>ТЕХНИЧКЕ<br>ПОДРШКЕ ЗА<br>ORACLE БАЗУ<br>НА ГОДИШЊЕМ<br>НИВОУ СА ПДВ |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | 1                                                                                    | 2=1+ПДВ                                                                          | 3                        | 4=1*3                                                                                                  | 5=4+ПДВ                                                                                       |
| <b>Услуга<br/>ТЕХНИЧК<br/>Е<br/>ПОДРШКЕ<br/>ЗА<br/>ORACLE<br/>БАЗУ</b> |                                                                                      |                                                                                  | 12                       |                                                                                                        |                                                                                               |

**Упутство за попуњавање структуре цене за Табелу бр.1**

- У колону 1 уписати јединичну цену за услугу техничке подршке на месечном нивоу без ПДВ;
- У колону 2 уписати збир колоне 1 и износа ПДВ (2=1+ПДВ);
- У колону 4 уписати производ колоне 1 и 3 (4=1\*3);
- У колону 5 уписати збир колоне 4 и износа ПДВ (5=4+ПДВ);

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

**У укупну цену услуге техничке подршке за Oracle базу на годишњем нивоу укључено је \_\_\_\_\_ (минимум 80) човек/дана у току трајања техничке подршке.**

**У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови у вези са извршењем предметне набавке.**

**Начин и услови плаћања:**

Наручилац се обавезује да ће плаћање Добављачу вршити месечно за претходни месец, у року од 15 дана од пријема исправне фактуре и приложеног Извештаја о техничкој подршци за Oracle базу потписаног од представника Добављача и овлашћених лица Наручиоца.

Добављач је у обавези да уз последњу фактуру достави и ажурну пројектну документацију са свим изменама и дорадама које су биле предмет плаћања.

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

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре

**ДА****НЕ**

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

Заокружити начин подношења понуде:



Понуђач подноси понуду:

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

Напомена:

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_% (не може бити већи од 50% )

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

---

---

**Понуду сачинио:**

**Овлашћено лицепонуђача**

---

---



**VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ  
ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**1. РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ,**

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, број 110.2-1383/20 од 14.02.2020. године, заступа Реља Огњеновић, заменик директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање,

матични број: 17715780,

ПИБ: 105356542,

текући рачун број 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,

као Наручиоца (у даљем тексту: **Наручилац**), с једне стране

и

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

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Наступа у заједничкој понуди са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наступа са подизвођачима:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Добављач**)

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), а на основу Одлуке заменика директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о покретању поступка бр. 404.1-841/20-2 од 08.05.2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке услуге **Техничка подршка за Oracle базу, ЈН 16/2020** и донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружи услугу **Техничке подршке за Oracle базу** (у даљем тексту: услуга), а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Цена услуге техничке подршке за Oracle базу (месечни паушал) износи \_\_\_\_\_, (словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ.

Цена услуге техничке подршке за Oracle базу на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_, (словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ.

У укупну цену услуге техничке подршке за Oracle базу на годишњем нивоу укључено је \_\_\_\_\_ (минимум 80) човек/дана у току трајања техничке подршке.

На цене из овог Уговора обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

У уговорене цене урачунати су сви трошкови за извршење предметне услуге дефинисане понудом и техничким карактеристикама као и остали могући трошкови који настају ангажовањем ресурса Додављача.

## **НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 3.**

Техничка подршка обухвата одржавање процеса итерације миграције датотека из постојећег информационог система (Cobol/PL окружење) и смештање у Oracle базу података, одржавање апликација за преглед мигрираних података матичне евиденције активних осигураника и за преглед мигрираних података корисника права (П пријаве), ажурирање техничке документације и подршку корисницима Oracle базе – путем телефона и e-mail-a, као и остале услуге описане техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

### **Члан 4.**

Услуга обухвата посету Додављача најмање 1 (једном) недељно, према договору у периоду од 8-16 часова, на локацији Наручиоца (Дирекција Фонда у Београду или Дирекција Покрајинског Фонда у Новом Саду).

### **Члан 5.**

У року од пет радних дана од потписивања Уговора, Додављач и Наручилац су у обавези да одрже први састанак овлашћених лица на локацији Наручиоца у Дирекцији Фонда у Београду који ће да обухвати комплетан преглед затеченог стања у сврху израде потребне техничке документације затеченог стања.

Након сачињавања и достављања Наручиоцу техничке документације затеченог стања, Додављач је дужан да достави и План активности (у случају да је током прве посете уочена неправилност у раду базе података, апликативног сервера и апликација). По достављању Плана, Наручилац даје сагласност, за отклањање уочених неправилности у раду система базе података, апликативног сервера или апликација.

### **Члан 6.**

Након сваке посете Наручиоцу, овлашћено лице Додављача доставља Извештај о посети путем e-maila са пратећим документима.

Уколико има проблема или евентуалних примедби, саставља се писани извештај о уоченим проблемима, примедбама и спроведеним активностима на отклањању истих, који саставља Додављач, а на који овлашћено лице Наручиоца, даје сагласност или не.

Давањем сагласности овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, сматра се да је примедба отклоњена.

У случају да није дата сагласност овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, Добављач се обавезује да отклони уочене неправилности, у оквиру извршених услуга, у року од 3 (три) радна дана, осим у случају тренутног престанка рада система или критичног нарушавања истог, када то мора да уради одмах, а најкасније у року од 2 (два) часа од тренутка доласка на локацију Наручиоца.

#### **Члан 7.**

Добављач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, одмах након телефонског позива Наручиоца, а максимално за 2 сата, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичног нарушавања истог). Позив се упућује овлашћеном лицу Добављача, путем телефона и e-mail-a.

#### **Члан 8.**

У случају потребе за изменом изворног кода апликација која је иницирана од стране Наручиоца (због примене позитивних законских прописа) као и потреби за сачињавање извештаја по одређеним критеријумима, потребно је да се захтев достави путем e-mail-a Добављачу са прецизним инструкцијама шта је потребно да реализује.

Добављач је у обавези да у року од 3 (три) радна дана, достави процену времена (човек/дана) за реализацију да би Наручилац могао да размотри достављену процену.

У случају да је постигнута сагласност, овлашћено лице Наручиоца ће, најкасније у року од 3 (три) дана од дана достављања процене, обавестити путем e-mail-a Добављача да може започети реализацију захтева. У случају да није постигнута сагласност, овлашћено лице Наручиоца ће, најкасније у року од 3 (три) дана од дана достављања процене, e-mail-ом обавестити Добављача да коригује процену.

Уколико се и након кориговане процене човек/дана не постигне обострана сагласност између Наручиоца и Добављача, Наручилац ће спровести корекцију захтева и поновити поступак добијања обостране сагласности. Уколико се и након поновљеног поступка добијања обостране сагласности не постигне сагласност у процени човек/дана, захтев ће Наручилац и Добављач одбацити као неостварив или ће Наручилац захтевати раскид Уговора.

Изузетак у времену достављања процене потребног времена за реализацију од стране Добављача је у случају да су Наручиоцу потребни одређени извештаји у краћим роковима. Тада одзив мора да буде у року од 1 (једног) радног дана.

#### **Члан 9.**

Након реализације услуга техничка подршка на месечном нивоу, Добављач ће бити у обавези да достави Извештај о техничкој подршци за Oracle базу а на начин описан у техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Уколико је након интервенције Добављача било неких промена на бази или систему током тог месеца, Добављач ће бити у обавези и да достави ажурирану техничку документацију.

#### **Члан 10.**

Добављач се обавезује да буде доступан овлашћеном лицу Наручиоца, путем телефона и електронске поште од 8-18 часова, свих дана у години, осим недеље и државних празника.

У случају потребе за контролисаним прекидом рада базе или апликација, због одређених планираних активности Добављача, те активности требају да се реализују после редовног радног времена у Фонду (после 16 часова). База података и апликације, након интервенције, морају да буду у функцији првог следећег радног дана.

#### **Члан 11.**

Коначна примопредаја изворног кода апликација и ажурне техничке документације обавиће се најкасније пет (5) дана пре истека важења уговора. Све верзије изворног кода које су генерисане, остају у трајном власништву Наручиоца, који може да располаже њима без ограничења. Поступак верификације изворног кода, спроводи се на начин описан у техничким карактеристикама конкурсне документације. Након коначне примопредаје изворног кода апликације сачињава се Записник о верификацији изворног кода на развојном окружењу.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

#### **Члан 12.**

Наручилац се обавезује да ће плаћање Добављачу вршити месечно и то у текућем месецу за предходни месец, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Извештаја о техничкој подршци за Oracle базу потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

Добављач је у обавези да уз последњу фактуру достави Пропратни акт, чији је саставни део Записник о верификацији изворног кода на развојном окружењу и ажурна пројектна документација, потписани од стране Добављача и Наручиоца.

#### **Члан 13.**

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2020. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2021. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2021. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2021. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 14.**

У случају прекорачења рокова из чланова 6, 7, 8 и 11 овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да плати казну у висини од 5000,00 динара по сваком започетом дану/сату закашњења.

Укупна висина уговорне казне (пенала) не може да пређе више од 10% уговорене вредности јавне набавке без ПДВ.

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5 Закона о облигационим односима, задржава право да, поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати и уговорну казну због закашњења, о чему ће без одлагања писаним путем обавестити Добављача.

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

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 15.**

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

- Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорних обавеза у висини од 10% од уговорне вредности без ПДВ и са роком важења најмање најмање 60 дана дуже од истека важења уговора, која мора бити без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив а у корист Наручиоца
- картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

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

## **РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 16.**

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

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 17.**

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

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 18.**

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

### **Члан 19.**

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 20.**

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 21.

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

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

**ЗА ДОБАВЉАЧА:**

**ДИРЕКТОР**

---

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

**ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА**

**РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ПЕНЗИЈСКО И  
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ**

---

**Реља Огњеновић**





## VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Техничка подршка за Oracle базу ЈН 16/2020** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ имао трошкове припремања понуде и они износе \_\_\_\_\_ динара.

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

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

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

Датум

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге **Техничка подршка за Oracle базу ЈН 16/2020** у отвореном поступку изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

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 И НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ  
ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

У складу са чланом 75. Став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге **Техничка подршка за Oracle базу ЈН 16/2020**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

Гарантујем да понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге **Техничка подршка за Oracle базу ЈН 16/2020**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум  
понуђача

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.



| X ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА           |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Назив референтног наручиоца-корисника услуга: |  |
| Седиште:                                      |  |
| Улица и број:                                 |  |
| Матични број:                                 |  |
| ПИБ:                                          |  |
| Контакт особа:                                |  |
| Број телефона:                                |  |

У складу са чланом 77 став 2 Закона ( „Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), достављамо вам

### ПОТВРДУ

да је \_\_\_\_\_  
(навести име понуђача) по Уговору \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
(навести назив и број уговора) од \_\_\_\_\_ године (уписати датум закључења уговора),  
успешно реализовао \_\_\_\_\_  
(навести назив пројекта)

закључно са \_\_\_\_\_ (уписати датум реализације Пројекта), радећи у следећем окружењу:

\_\_\_\_\_

**Захтевани услов реализованог пројекта је:** услуге *развоја и/или услуге одржавања* апликативног система на ORACLE бази података где је апликативно решење Java апликација, која је базирана на WebLogic серверу и/или неком другом Java апликативном серверу.

(потребно је у наведеном тексту означити заокруживањем о којој врсти услуге се ради као и начин обраде података)

Потврда се издаје на захтев Понуђача: \_\_\_\_\_



ради учешћа у за јавну набавку услуга „Техничка подршка за Oracle базу“, **ЈН 16/2020**, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

**Место** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Референтни наручилац**

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**     **Образац потврде копирати и доставити за све понуђаче**



## XI ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку „Техничка подршка за Oracle базу“ ЈН 16/2020, у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач \_\_\_\_\_ има ангажована лица са високим образовањем техничког смера (VII/1 степен или минимум 240 ЕСПБ бодова), који су ангажовани на пословима програмирања, развоја или дизајнирања софтвера, пословима администрирања база података или администрирања ИТ инфраструктуре:

| Ред.бр. | Име и презиме | ЈМБГ | Навести посебне услове које испуњава (Тачка 3. - А, Б1 до Б5) |
|---------|---------------|------|---------------------------------------------------------------|
| 1.      |               |      |                                                               |
| 2.      |               |      |                                                               |
| 3.      |               |      |                                                               |
| 4.      |               |      |                                                               |
| 5.      |               |      |                                                               |
| 6.      |               |      |                                                               |
| 7.      |               |      |                                                               |
| 8.      |               |      |                                                               |
| 9.      |               |      |                                                               |
| 10.     |               |      |                                                               |
| 11.     |               |      |                                                               |
| 12.     |               |      |                                                               |

Датум

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
**Напомена:** Образац копирати у довољном броју примерака



## XII ИЗЈАВА О ПОТРЕБНОМ РАДНОМ ИСКУСТВУ

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имам \_\_\_\_\_ година радног искуства са захтеваним степеном образовања и захтеваним ангажовањем у складу са Законом о раду. У периоду радног ангажовања обављао сам послове:

1. Назив радног места: \_\_\_\_\_,

Послодавац/Наручилац: \_\_\_\_\_,

Период ангажовања: \_\_\_\_\_,

| Кратак | опис  | радног | ангажовања: |
|--------|-------|--------|-------------|
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |

2. Назив радног места: \_\_\_\_\_,

Послодавац/Наручилац: \_\_\_\_\_,

Период ангажовања: \_\_\_\_\_,

| Кратак | опис  | радног | ангажовања: |
|--------|-------|--------|-------------|
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |

3. Назив радног места: \_\_\_\_\_,

Послодавац/Наручилац: \_\_\_\_\_,

Период ангажовања: \_\_\_\_\_,

| Кратак | опис  | радног | ангажовања: |
|--------|-------|--------|-------------|
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |
| _____  | _____ | _____  | _____       |

**Напомена: За Project manager-а (вођу пројекта) на месту кратак опис радног ангажовања унети назив пројекта, годину реализације, кратак опис пројекта. Образац копирати у довољном броју примерака.**



Датум

---

Потпис даваоца Изјаве

---

Место

---



**XIII СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА**

Закључен између:

1. **Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд**, Улица др Александра Костића бр.9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 110.2-1383/20 од 14.02.2020. године, заступа Реља Огњеновић, заменик директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање  
ПИБ:105356542,

Матични број: 17715780,

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

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. .", \_\_\_\_\_,

кога заступа директор \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ број: \_\_\_\_\_

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

(у даљем тексту: **Добављач**),

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

-Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;

-Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;

-Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (РЕСК ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом и слично), те остала физичка имовина;

-Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);

-Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;

-Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

**Члан 1.**

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци услуге Техничка подршка за Oracle базу JH 16/2020 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 набавци услуге Техничка подршка за Oracle базу ЈН 16/2020 бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године и пет година после завршених обавеза из наведеног Уговора.

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

**За Добављача:**  
**ДИРЕКТОР**

**За Наручиоца:**  
**ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА**

**Реља Огњеновић**

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



#### XIV 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](http://www.pio.rs)

Број:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

#### ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

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

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

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

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

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду



штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

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

Потписник Изјаве,

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
(број личне исправе)

ОБР-0051

\_\_\_\_\_  
(својеручан потпис)

.....  
**Напомена: Понуђач попуњава простор испод непрекидане 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:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_