



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ бр. 26/2018

Предмет јавне набавке: Редизајн интернет сајта www.pio.rs

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 12.10.2018.г.)

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 404.1-1760/18-2 од 05.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-1760/18-1 од 05.10.2018. год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГА – РЕДИЗАЈН ИНТЕРНЕТ
САЈТА www.pio.rs
БРОЈ ЈНМВ 26/2018

Конкурсна документација садржи:

Погла вље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Техничке карактеристике	4-7
III, III-1, III-2, III-3	Услови за учешће у поступку ЈН из чл. 75 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова као услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу, Образац изјаве понуђача, Образац изјаве подизвођача	8-12
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	13-18
V	Образац понуде.....	19-21
VI	Модел уговора	22-25
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	26
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	27
IX	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, подацима и документима	28-29
X, X-1	Образац изјаве меничног овлашћења.....	30-31
XI	Референц листа о извршеним услугама.....	32
XII	Образац потврде о приказаним референцама.....	33

Конкурсна документација садржи укупно 33 стране.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Врста поступка: Поступак јавне набавке мале вредности

Врста предмета: услуге

Предмет јавне набавке: Редизајн интернет сајта www.pio.rs

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци

Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште, електронске поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Набавка услуге редизајна интернет сајта www.pio.rs, за потребе Наручиоца.

Ознака из општег речника набавке: 72413000 Услуге дизајна интернет страница

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

РЕДИЗАЈН ИНТЕРНЕТ САЈТА www.pio.rs

УВОД

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање (Фонд) основан је Законом о пензијском и инвалидском осигурању ради остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања и обезбеђивања средстава за остваривање ових права. Фонд је правно лице са статусом организације за обавезно социјално осигурање, са правима и обавезама утврђеним Законом и Статутом.

Фонд обавља следеће послове:

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

Фонд има око 2,6 милиона осигураника из свих категорија и преко 1,7 милиона пензионера.

Пословну мрежу Фонда чини 35 филијала, 13 служби филијала и 121 испостава лоцираних по целој Србији.

Више о раду Фонду описано је у Информатору о раду Фонда доступном на званичном веб сајту Фонда www.pio.rs

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНИХ УСЛУГА

Редизајнирани сајт би требало да буде богатијег садржаја од садашњег (www.pio.rs), дневно ажуран, да обухвати јединствене образце, лако доступне грађанима, са прегледним и тачним информацијама које су од интереса за осигуранике и кориснике.

Редизајнирани сајт мора имати и техничко-технолошке капацитете који ће омогућити несметано функционисање више електронских сервиса за грађане и привреду. Коришћење ових сервиса мора бити прилагођено корисницима и максимално заштићено и контролисано од стране Фонда.

Редизајнирани сајт, као и садашња верзија, имаће три језичке верзије, односно садржаја: верзију на ћирилици, латиници и посебну верзију на енглеском за поједине најбитније информације, биће повезан са друштвеним мрежама (Twitter, Facebook, LinkedIn, ...) а треба и да омогући читање најновијих вести преко RSS формата.

Услуга коју би требало да добија странка преко сајта Фонда мора бити брза, ефикасна и квалитетна, а приступ кориснику предузимљив и пријатељски (енг. *user-friendly*), препознајући унапред њихове потребе за одређеним информацијама. Уз овакав начин комуникације може се говорити о бољим односима Фонда са јавношћу и преко електронске презентације, што је део стратешке политике укупних односа с јавношћу.

Сајт мора да пружи одређене садржајне и техничко-технолошке могућности, као што је: капацитет за довољно садржаја, технолошки унапређен и оптимизован за мобилне и таблет уређаје, са интерактивним функцијама, као и несметане могућности приступа грађана електронским сервисима и опцијама намењеним особама са инвалидитетом, а у складу са Смерницама за израду веб презентација државне управе 5.0. Истовремено, мора постојати могућност једноставног ажурирања, измене или брисања постојећих и додавања нових чланака,

фајлова, линкова од стране овлашћеног референта/запосленог из Сектора за односе с јавношћу, задуженог за управљање садржајем сајта, уз стандардно искуство употребе Интернет апликација, без потребе за познавањем програмских језика и технологија (HTML-CSS-PHP-SQL/Linux).

Садржај сајта је јединствен за цео систем Фонда и подразумева следећи распоред: насловна страна са прегледом менија, електронским сервисима за осигуранике и кориснике, информацијама о исплати пензија, претраживачем, опцијом скалирања текста, пензионерским сервисом, информатором, јавним набавкама, вестима у скролу, Контакт центром, Гласом осигураника, флајерима, речником појмова из социјалног осигурања, осталим банерима; затим мени који садржи опште информације и то: актуелности (вести, саопштења, дане саветовања); јединствене активне PDF обрасце за Републички и Покрајински фонд и Матичну евиденцију); основне информације о Фонду (делатност, историјат, органи управљања, структура, финансије и ИСО стандарде); решење за пословну мрежу која ће на прегледан начин објединити контакт податке за Дирекцију, Службу дирекције, Покрајински фонд, филијале, службе филијала и испоставе (имена директора, начелника и шефова служби са мејл адресама и контакт телефонима); корисне линкове; најчешћа питања и одговоре, контакт шемом која је у директној вези са Контакт центром; и на крају мени који чине садржаји у вези са осигурањем (како до осигурања, осигураници, основице, стаж, процедуре за пријаву података), садржаји у вези са правом (остваривање права, старосне пензије, инвалидске пензије, породичне пензије, право на накнаде, права професионалних војних лица, начин исплате пензија и осталих права), прописи (закони, интерна акта, међународни уговори), статистика (месечни билтен, годишњи билтен, остало).

Постојећи сајт Наручиоца је урађен у „Joomla CMS engine“ технологији на Linux серверу. Редизајнирани сајт треба такође да буде на Linux серверу и некој од стандардних савремених технологија заснованих на Open Source платформи тако да софтверске библиотеке или платформе не подлежу додатним трошковима за лиценцирање. Добављач треба у својој понуди да достави детаљан опис и предлог технологије у којој ће се радити редизајн сајта.

ОБИМ ПРОЈЕКТА:

1. Добављач треба да у року од максимум 10 (десет) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, уради минимум два предлога изгледа и функционалности новог сајта, односно редизајна сајта. Предлози треба да садрже визуелно решење у ЦМС технологији која је предложена у понуди. Одлука о избору најадекватније варијанте редизајна сајта донеће представници Наручиоца у року од максимум 5 (пет) дана од дана достављања предлога.
2. Добављач треба да у року од максимум 30 (тридесет) дана од дана доношења одлука о избору најадекватније варијанте редизајна сајта изради тестну верзију редизајна сајта.
3. Тестну верзију редизајна сајта Добављач ће поставити на тестном серверу Наручиоца у просторијама Фонда. Наручилац ће одредити параметре за приступ тестном серверу.
4. Тестирање тестне верзија редизајнираног сајта обавиће представници Наручиоца у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања писаног обавештења Добављача да је тестна верзија завршена, постављена на тестном серверу Наручиоца и да Наручилац може започети са тестирањем.
5. Након извршеног тестирања, Наручилац ће, у зависности од исхода тестирања, сачинити извештај о успешно завршеном тестирању или извештај о недостацима. У случају да Наручилац сачини извештај о недостацима, Добављач је у обавези да изврши отклањање недостатака у примереном року, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана достављања извештаја о недостацима Добављачу. У случају да Наручилац сачини извештај о успешно завршеном тестирању, Добављач ће започети поступак комплетне миграције садржаја старог сајта на нови, редизајнирани сајт на тестном серверу.
6. Спровођење комплетне миграције садржаја са старог сајта који је израђен у „Joomla CMS engine“ технологији на Linux серверу, обавиће Добављач на тестни Linux сервер у просторијама Фонда.
7. Нови, редизајнирани сајт мора проћи фазу тестирања, а по извршеном тестирању, у зависности од оцене Сектора за односе са јавношћу и Сектора информационих технологија, биће пуштен у продукцију, односно у целини ће заменити постојећи сајт.
8. Термин преласка са постојеће на нову верзију сајта одредиће се договором између Наручиоца и Добављача.

9. Након пуштања новог сајта у продукцију, Добављач треба да уради електронску верзију корисничког упутства за запослене у Фонду који ће бити задужени за одржавање и ажурирање садржаја веб сајта и одржи иницијалну обуку тих корисника у трајању од минимум два радна дана.
10. Добављач је у обавези да обезбеди гарантни период у трајању од 12 (дванаест) месеци од пуштања редицајнираног сајта у продукциони рад. У гарантном периоду Добављач је дужан да исправи недостатке које се могу појавити у том периоду продукцијског рада.
11. Ситне дораде током периода од 6 (шест) месеци од пуштања редицајнираног сајта у продукциони рад. Под ситним дорадама се подразумева додавање неког детаља у функционалности сајта случају да Наручилац уочи потребу за тим.

Добављач треба да обезбеди техничко одржавање система у периоду од 12 месеци од дана пуштања редицајнираног сајта у продукциони рад. Техничко одржавање система треба да обухвата:

1. Подршку супер корисницима, на један од следећих начина: путем адекватног система за пријаву захтева (ticketing, bug reporting алат, итд.), путем електронске поште и путем телефона;
2. Опоравак од евентуалног престанка рада система или критичког нарушавања перформанси истог.
3. Ажурирање оперативних система, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија база података у договору са Наручиоцем;
4. Израда и надзор редовних резервних копија система и процедура за њихово чување;
5. Ажурирање и постављање серверских и сигурносних сертификата у случају истицања њихове валидности на постојећим или новим серверима;
6. Спровођење методологије за успостављање Page Rank нивоа нових web страница тако да достигну минимум Page Rank ниво који је постојао за странице на сајту пре пуштања у продукцију новог редицајнираног сајта.
7. Осмишљавање методологије и начина за максимално могуће повећање Page Rank нивоа будућих страница као методологију за побољшање рангирања на web претраживачима (SEO оптимизација).

Приступ администраторском делу веб сајта могућ је само из опсега јавних IP адреса који је додељен РФ ПИО, односно само из просторија фирме је могуће приступити ажурирању сајта.

У изузетним приликама омогућен је рад референта од куће, односно са других локација ван РФ ПИО уз асистенцију и одобрење пројектанта.

За постављање садржаја и ажурирање информација на сајту надлежни су запослени у Сектору за односе с јавношћу.

Аналитика сајта водиће се од активирања новог редицајнираног сајта, на месечном и годишњем нивоу, што је обавеза Сектора за односе с јавношћу.

ДИНАМИКА, НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Максимални рок за израду новог редицајнираног сајта и постављање сајта у продукцију је 60 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца да се отпочне са реализацијом уговора.

Услуга се сматра извршеном када се обострано потпише Записник о верификацији којим се констатује да су услуге завршене у уговореном обиму, року и квалитету, како је Наручилац одредио техничком спецификацијом Конкурсне документације.

По потписивању записника о верификацији за извршене услуге, Добављач ће доставити Наручиоцу рачун за исте.

Наручилац се обавезује да, по потписивању уговора, одреди лице које ће бити задужено да координира у реализацији уговора са Добављачем, прати рад Добављача и потпише Записник о верификацији.

ЈЕЗИЦИ

Радни језик (писани и усмени) за све задатке биће српски језик. Сви документи и извештаји израђени у оквиру овог ангажмана морају бити израђени на српском језику изузев стручно техничких израза из области информационе технологије.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПРУЖЕНИ ДОБАВЉАЧУ

Наручилац ће Добављачу обезбедити следеће техничке услове:

- адекватан радни простор у просторијама наручиоца,
- приступ интернету и штампачима (у складу са захтевима Фонда за мрежну сигурност), и
- приступ свим подацима који су неопходни за извршење посла.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Сви подаци и информације пружене Добављачу у било којој форми од стране Наручиоца сматраће се поверљивим.

Добављач се обавезује да након пуштања новог сајта у продукцију изврши примопредају односно достави Наручиоцу све измене које су урађене (у колико их буде) у периоду важења Уговора, што укључује source code као и комплетну пројектну и корисничку документацију. Примопредаја подразумева да Добављач достави документацију на CD, а source code учини доступним за преузимање од стране одговорног лица Наручиоца ради даљег чувања на одговарајући начин. Приликом примопредаје CD-а са source code-ом, биће потписан примопредајни записник од стране представника Наручиоца и Добављача.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. и 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*); доказује се потписаном и овереном изјавом понуђача из Поглавља III-2, односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3
2. да он 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2 Закона*), доказује се потписаном и овереном изјавом Понуђача из Поглавља III-2, односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.
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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона*), доказује се потписаном и овереном изјавом из Поглавља III-2, односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.
4. да је поштовао обавезе које произилазе 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 понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*), доказује се потписаном и овереном изјавом из Поглавља III-2 односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

5. да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке:

Понуђач мора да располаже са најмање 2 лица, ангажована у складу са Законом о раду, са минимум високом стручном спремом и минимум 5 година радног искуства из области информационих технологија.

Доказ за правно лице:	Доказује се достављањем: • М обрасца или Уговора о ангажовању по било ком основу предвиђеном Законом о раду • Дипломе (копија) или уверења о стеченом високом образовању (копија); • Својеручно потписане радне биографије са описом радног искуства;
----------------------------------	---

6. Да располаже довољним финансијским капацитетом:

Да је понуђач имао пословни приход од минимално 4.000.000,00 динара укупно у претходне две обрачунске године (2016. и 2017. година)

Доказ	Доказује се достављањем: Биланса успеха за последње две године (2016. и 2017. година)
--------------	---

7. Да располаже довољним пословним капацитетом:

Да понуђач има најмање 5 (пет) успешно реализованих пројекта израде или редизајна веб сајта од којих минимално два пројекта у Open Source технологији, у претходне три календарске године (2017, 2016 и 2015. година).

Доказ	Доказује се достављањем: Потврде о успешно реализованим пројектима на којима је радио, што укључује назив, буџет, годину реализације и контакт особу корисника дате услуге. (Образац број XII)
--------------	--

НАПОМЕНА: Наручилац задржава право да тражи додатне доказе/појашњења који доказују испуњеност услова.

III - 1 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. Закона, утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (Поглавље III.3).

Наручилац задржава право да накнадно у складу са чланом 93. Закона, изврши контролу достављених доказа код понуђача, односно подизвођача.

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 мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

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

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

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача 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. ЗЈН Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1- 4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

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

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

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

III-2
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, у поступку јавне набавке мале вредности, бр. ЈНМВ 26/2018

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да понуђач _____
(назив)

испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и став 2. Закона и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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;
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;
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да образац Изјаве понуђача, копира у довољном броју у примерака, попуни и овери печатом.



III- 3
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“ у поступку јавне набавке мале вредности, бр. ЈНМВ 26/2018

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да подизвођач _____
(назив)

испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Став 1. (тачка 1-4) и став 2. Закона и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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;
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;
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Овлашћено лице подизвођача:

М.П.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, канцеларија бр. 45 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношења понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **22.10.2018. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018- НЕ ОТВАРАТИ**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **22.10.2018. 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.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, канцеларија бр. 45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018, ЈНМВ 26/2018- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018- НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

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

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

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

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди – Поглавље бр. VIII док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

8. Начин и рок плаћања: Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Добављачу након извршеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и записника о верификацији потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и представника Добављача.

9. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ). Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства обезбеђења:

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

- 1) Три бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача и то:
 - А)** Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од трајања гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној

вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не отклања грешке у току трајања гарантног рока.

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 60 дана дуже од уговореног рока за извршење услуге са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копија картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице, оверене од стране банке након датума отварања понуда;

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs)

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

У случају реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

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

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

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

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

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

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија -Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: 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 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писане захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на mail адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем e-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

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

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

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

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

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

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

Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

15. Критеријум за оцењивање понуде: најнижа понуђена цена

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок за извршење комплетне услуге редизајна интернет сајта.

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

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

19. Подношење захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

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 одбацили закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

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

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈНМВ 26/2018)

сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке износи 60.000 динара, у поступку јавне набавке мале вредности.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

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

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

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

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

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

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Предмет понуде: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018****ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

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

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

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

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542
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: Редизајн интернет сајта www.pio.rs

Назив услуге	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
Услуга редизајна интернет сајта		

Цена услуге редизајна интернет сајта укључује све активности Додављача потребне за спровођење задатака набројаних у техничким карактеристикама и обухвата све трошкове (трошкови рада ангажованих лица, трошкови превоза и остало) који могу настати при извршењу предметне набавке.

Начин и услови плаћања: Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Додављачу након извршеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о верификацији потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и представника Додављача.

Рок за извршење комплетне услуге редизајна интернет сајта је _____ дана (максимум 60 дана) од дана пријема писаног захтева Наручиоца да се отпочне са реализацијом уговора.

Гарантни рок за извршену услугу редизајна интернет сајта је _____ (минимум 12 месеци) од дана потписивања записника о верификацији.

Рок важења понуде: _____ минимум 60 дана од дана отварања понуда (У складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама)

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

Понуђач подноси понуду:

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

Напомена:

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

- део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача



**VI МОДЕЛ УГОВОРА
О КУПОПРОДАЈИ УСЛУГЕ ЗА РЕДИЗАЈН ИНТЕРНЕТ САЈТА WWW.PIO.RS**

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

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

Матични број: **17715780**

ПИБ број: **105356542**

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

(у даљем тексту: **Наручилац**) и

2." _____ " _____ ул. _____ бр.____, кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-1760/18-2 од 05.10.2018. године спровео јавну набавку мале вредности, ЈНМВ 26/2018.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услугу: **Редизајн интернет сајта www.pio.rs** (у даљем тексту: услуга) за потребе Наручиоца.

Добављач продаје а Наручилац набавља услугу специфицирану у Понуди Добављача број: _____ од _____ 2018. године која заједно са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена за услугу износи _____ динара без ПДВ (словима: _____ динара).

Цена из понуде је фиксна и не може се мењати.

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

Члан 3.

Цена услуге укључује све активности Добављача потребне за спровођење задатака набројаних у техничким карактеристикама и обухвата све трошкове везане за извршење предметне набавке.

РОКОВИ И ОБИМ ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Рок за извршење услуге је _____ дана (максимум 60 дана) од дана пријема писаног захтева Наручиоца да се отпочне са реализацијом уговора.

Члан 5.

Добављач се обавезује да услуге из Члана 1 изврши у задатим роковима и према дефинисаној динамици, све наведено у техничким карактеристикама, које су саставни део Уговора.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да уговорену цену плати Добављачу након извршеног посла, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Записника о верификацији потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и представника Добављача.

Члан 7.

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

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 8.

Овлашћена лица Наручиоца извршиће контролу извршене услуге о чему ће сачинити Записник о верификацији, који ће бити потписан од стране овлашћених лица Наручиоца и представника Добављача.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Договорени рокови из овог Уговора су фиксни и могу се мењати само уз сагласност уговорених страна.

Уколико Добављач не поступи у роковима из члана 4. и 5. овог Уговора, биће у обавези да плати казну у висини од 2.000,00 динара по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорне казне не може да пређе више од 10% уговорене вредности без ПДВ.

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 дана од дана испостављања истог.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

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

- 1) Три бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача и то:
 - А) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од трајања гарантног рока, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној

вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не отклања грешке у току трајања гарантног рока.

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 60 дана дуже од уговореног рока за извршење услуге са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере.

3) Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС.

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

У случају реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Гарантни рок за извршену услугу је _____ (минимум 12 месеци) од дана потписивања Записника о верификацији.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

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

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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 15.

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 16.

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 17.

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.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКТОР
Драгана Калиновић



VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку мале вредности услуга: „**Редизајн интернет сајта www.pio.rs**“, **ЈНМВ 26/2018**, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

НАПОМЕНА: Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

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

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности услуга: „**Редизајн интернет сајта www.pio.rs**“, **ЈНМВ 26/2018**, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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

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

IX СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
ПИБ:105356542,
матични број: 17715780,
текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____
Матични број: _____
ПИБ број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____
(у даљем тексту: **Добављач**)

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

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци _____”, бр. _____ од _____. године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

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

Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Додављач 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.

Додављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, документа 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, документа и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ бр. _____ од _____. године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

За Додављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР**

Драгана Калиновић

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда, за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужник по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуга - „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених Уговором, у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ у периоду 60 дана дужем од уговореног рока за извршење услуге и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца меница, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијског броја _____ оверену печатом облика и садржине на као меници.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

М.П. _____

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

М.П. _____

Овлашћено лице понуђача



Х-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда, за јавну набавку мале вредности услуга: „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз менице, **као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужник по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци **услуга - „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, ЈНМВ 26/2018 бр. _____ од _____**, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издате менице серијског броја _____ и _____

оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају не отклањања грешака у периоду трајања гарантног рока предвиђеног Уговором, у укупној вредности до 10% уговорене вредности без ПДВ у периоду 60 дана дужем од трајања гарантног рока и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца меница, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повереоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијског броја _____ и _____ оверених печатом облика и садржине као на меницама.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повереоца.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

М.П. _____

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

М.П. _____

Овлашћено лице понуђача



XI РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Ред. број	НАРУЧИЛАЦ (пун назив и адреса)	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ (број телефона)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Напомена: попунити табелу. Уколико се табела не попуни, понуда ће се сматрати неприхватљивом. У случају потребе, образац копирати.

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

место: _____

М.П.



XII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Наручиоца:

седиште:

улица и број:

матични број:

порески број предузећа – ПИБ:

контакт особа:

број телефона:

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

ПОТВРДУ,

којом потврђујемо да је _____ из _____ адреса _____ у _____. години, извршио услуге пројекта израде или редизајна веб сајта по Уговору _____ бр. _____ од _____ у уговореном (пун назив предметне услуге)

року, квалитету и обиму.

Пројекат или редизајн веб сајта је урађен у Open Source технологији _____ (уписати ДА или НЕ)

Укупна вредност извршених услуга износила је _____ динара.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци услуга у поступку јавне набавке мале вредности „Редизајн интернет сајта www.pio.rs“, **ЈНМВ 26/2018** и у друге сврхе се не може користити.

Наручилац:

датум:

(потпис и печат овлашћеног лица)

место:

М.П.

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака уз Образац бр. XI