



353|406012501144|3

KLASA: 406-01/25-01/144
URBROJ: 353-06-03/2-25-3

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

**Održavanje Sustava
ENA**

Ev. broj nabave: 12-JN/25

1 OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju

Naručitelj: SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

Adresa: Gajeva 5, 10000 Zagreb

OIB: 93161265507

Telefon: +385 (0) 1 4898 900

Telefax: +385 (0) 1 4898 903

Internet adresa: www.regos.hr

1.2 Osoba ili služba zadužena za kontakt

Služba zadužena za kontakt: Služba nabave

Adresa elektroničke pošte: nabava@regos.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem elektroničkih sredstava komunikacije na e-adresi: nabava@regos.hr, a ponuditelj je obavezan u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave (12-JN/25) ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem 12-JN/25.

1.4 Sprečavanje sukoba interesa

Sukladno članku 80. stavak 2. točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 dalje u tekstu: ZJN 2016) Središnji registar osiguranika kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u smislu odredbi članaka 76. i 77. ZJN 2016 sa sljedećim gospodarskim subjektima:

- BORUT d.o.o. , 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 238, OIB: 15902761794
- PRIMORAC I PARTNERI d.o.o., 10000 Zagreb, Domjanićeva 25, OIB: 75600937682

1.5 Vrsta postupka nabave: Postupak jednostavne nabave

1.6 Jezik postupka: hrvatski jezik

1.7 Procijenjena vrijednost nabave: 17.000,00 eura (bez PDV-a)

1.8 Vrsta ugovora o nabavi: ugovor o nabavi usluga

2 PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis – specifikacije predmeta nabave (CPV: 72267000-4)

Predmet nabave je usluga održavanja sustava za isporuku elektroničkih dokumenata „ENA“, a sve sukladno Tehničkoj specifikaciji (Točka 6.) koja je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv).

2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku (Prilog 2.).

2.3 Troškovnik

Troškovnik je prilog ovom Pozivu za dostavu ponuda (Prilog 2.).

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku. Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst Troškovnika.

Ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke (stupce i retke) iz Troškovnika. Jedinična cijena upisuje se bez PDV-a, zaokružena na dvije (2) decimale.

Ukupnu cijenu pojedine stavke ponuditelj izračunava kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Ako Naručitelj tijekom pregleda ponude utvrdi računsku pogrešku, obavezan je od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku ne duljem od pet (5) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Odabrani ponuditelj neće isticati nikakva naknadna potraživanja, posebno zbog zablude, prekomjernog oštećenja, promjena cijena, tečaja i cijene rada te bilo kakva odstupanja od Troškovnika. Ponuditelj odgovara za točnost i potpunost svoje ponude. Smatra se da je prilikom podnošenja ponude uzeo u obzir sve što je potrebno za potpuno i pravilno izvršenje ugovornih obveza te da je u ponudenu cijenu uključio sve troškove povezane s predmetom nabave.

2.4 Početak i rok izvršenja

Ugovor o nabavi sklapa se u pisanom obliku. Ponuditelj se obvezuje usluge koje su predmet ovog postupka nabave početi izvršavati od 1. studenoga 2025. godine u trajanju od 12 mjeseci odnosno do financijskog izvršenja ugovora.

3 OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1 Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručitelj je **obvezan** isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

3.1.1 gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- a) u RH, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u RH, ili
- b) u RH ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u RH.

Iznimno naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz gore navedenog gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu (Prilog 3.) ili potvrdu Porezne uprave da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koja nije starija od dana slanja ovog Poziva.

3.1.2 Naručitelj će prije donošenja Odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio najpovoljniju ponudu zatražiti da dostavi ažuriranu potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom dokazuje da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (ukoliko presliku iste nije dostavio uz ponudu).

4 PODACI O PONUDI

Pri izrade ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim u dijelu gdje je to naručitelj izričito to dozvolio.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj će produžiti rok valjanosti svoje ponude.

4.1 Ponuda sadrži:

- Popunjeni - Ponudbeni list (Prilog 1.)
- Popunjeni obrazac Troškovnika (Prilog 2.)
- Dokaz da ne postoje obvezni razlozi isključenja (Prilog 3.) ili preslika potvrde Porezne uprave, sukladno točki 3.1.1. Poziva
- Popunjena Izjava o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije (Prilog 4.)

- Popunjena Izjava o povjerljivosti podataka (Prilog 5.)
- Potpisan i ovjeren Prijedlog ugovora
- Ostalo traženo Pozivom za dostavu ponuda

4.2 Način dostave ponude

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune ponude. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda se dostavlja na elektroničku adresu naručitelja: nabava@regos.hr

4.3 Cijena predmeta nabave

Cijena ponude izražava se u eurima u apsolutnom iznosu, zaokružena na 2 (dvije) decimale.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, posebno PDV i ukupna cijena s PDV-om.

Ukoliko ponuditelj odobrava popust naručitelju uključit će ga u ukupnu cijenu ponude.

Cijena ponude je nepromjenjiva.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

4.4 Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

Ukoliko pristignu dvije ponude sa istom cijenom, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

4.5 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **60 (šezdeset) dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog roka.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto u Ponudbenom listu (Prilog 1.).

4.6 Rok za dostavu ponude i način otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene do 29.10.2025. do 9:00 h

Ponuda se dostavlja na elektroničku adresu naručitelja: nabava@regos.hr

Otvaranje ponuda započinje istekom roka za dostavu ponuda i **neće biti javno.**

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se uzeti u razmatranje.

5 OSTALE ODREDBE

5.1 Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će plaćanje obaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz ponude s naznakom naziva ugovora, s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora.

Odabrani ponuditelj će uz ispostavljene račune priložiti popratnu dokumentaciju, mjesečno izvješće, o obavljenoj usluzi koje mora biti potpisano od strane Naručitelja.

Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa. Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje se obavlja na IBAN odabranog ponuditelja.

Račun koji nije sukladan navedenom Naručitelj će odmah vratiti i do primitka ispravnog elektroničkog računa rok plaćanja ne teče.

5.2 Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj će donijeti odmah po završetku pregleda i ocjene ponuda, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

6 TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehnička specifikacija serverskih komponenti sustava koje su predmet održavanja

- CentOS Linux operativni sustav
- Nginx web poslužitelj
- PHP-FPM FastCGI upravitelj procesima
- PostgreSQL baza podataka
- Postfix sustav za slanje e-mail poruka
- Gearman sustav za distribuciju i upravljanje zadacima
- Supervisord sustav za upravljanje procesima

Infrastruktura koju odabrani ponuditelj mora osigurati u svrhu pružanja usluge održavanja

- Sustav za automatizirani nadzor softverskih, mrežnih i infrastrukturnih komponenti te e-mail izvještavanje nadležnih osoba odabranog ponuditelja u slučaju utvrđenih nepravilnosti
- Sustav za centralizirano zaprimanje, obradu i praćenje statusa zaprimljenih prijava korisnika
- Poslužitelj s instaliranim testnim okruženjem sustava elektroničkih usluga Ena
- X.509 Digitalni certifikat za elektronički potpis Java appleta i aplikacije za elektronički potpis obveznika

Vrste održavanja

1. Preventivno održavanje

Preventivno održavanje podrazumijeva praćenje redovitog rada aplikativnih sustava, kako bi aplikacijski sustavi točno i optimalno radili.

Usluga preventivnog održavanja obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- osiguranje novih verzija aplikativnih komponenti sustava
- testiranje novih verzija aplikativnih komponenti sustava u testnom okruženju odabranog ponuditelja
- testiranje novih verzija aplikativnih komponenti sustava na aktualnim verzijama operativnog sustava, baze podataka i razvojnih alata
- osiguranje novih zakrpa (fix) za komponente aplikativnog sustava
- testiranje novih zakrpa (fix) za komponente aplikativnog sustava
- provjera i optimizacija performansi sustava: performanse upita i aplikativnih procedura
- održavanje i ažuriranje sustava za automatsko dnevno generiranje izvješća o radu pojedinih komponenti sustava

- analiza dnevnih izvješća o radu komponenti sustava:
 - sažetak sistemskih logova poslužitelja na kojem se aplikacija pokreće
 - izvješće o statusu preuzimanja podataka o ovlaštenjima iz sustava ePorezna
 - sažetak izvješća o radu aplikacije Ena (broj prijava korisnika, podaci o dohvat elektroničkih dokumenata preko FINA servisa, greške kod slanja e-mail obavijesti)
- automatizirani nadzor bitnih komponenti sustava, slanje e-mail izvještavanje nadležnih osobama odabranog ponuditelja u slučaju utvrđenih anomalija.

2. Korektivno održavanje

Korektivno održavanje podrazumijeva otklanjanje zastoja u radu aplikativnih sustava, a odabrani ponuditelj ih obavlja po prijavi zastoja ili neispravnosti u radu od strane ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

Usluga korektivnog održavanja obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- ispravke aplikativnih grešaka koje su se dogodile unutar postojeće funkcionalnosti i programskog koda
- optimizacija SQL upita obuhvaćenih korištenim modelom podataka zbog otklanjanja problema u radu sustava
- korektivne intervencije na komponentama sustava primjenom zakrpa (fix) ili nadogradnjom (upgrade) na novu verziju aplikacije
- korektivne intervencije vezane za konfiguracijske parametre komponenti sustava
- korektivne intervencije u slučajevima kada aplikacija ne radi prema zadanoj specifikaciji (ako je pogreška u aplikativnom rješenju, ili se radi o korisnikovoj nekorektnoj operaciji) na način da otkrije uzrok problema, a započete poslove privede kraju sa što manjom štetom
- testiranje novih verzija aplikacije u okruženju Naručitelja
- osiguravanje novih zakrpa (fix) za komponente aplikativnog sustava
- testiranje novih zakrpa (fix) za komponente aplikativnog sustava u okruženju Naručitelja

3. Adaptivno održavanje

Adaptivno (prošireno) održavanje podrazumijeva razvoj i implementaciju novih ili promjene u postojećim funkcionalnostima na zahtjev Naručitelja, a obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- aplikativne izmjene - promjene i dorade postojeće funkcionalnosti ili dodavanje novih funkcionalnosti unutar postojećeg aplikativnog i sistemskog okruženja
- osnovna helpdesk podrška

Specifikacija programskih rješenja i komponenti koje su predmet održavanja

Sva programska rješenja temeljena su na programskom jeziku PHP (CodeIgniter framework) i korištenju PostgreSQL relacijske baze podataka. Odabrani ponuditelj provodi sve tri vrste održavanja - preventivno, korektivno i adaptivno za sva navedena programska rješenja.

Vrijeme odaziva i pristupa otklanjanju incidenta (zastoja) na programskim rješenjima kako slijedi:

RADNI DAN			
Vrijeme incidenta	Vrijeme odziva	Maksimalno vrijeme popravka	Izvješća o napretku
8 - 16	1 sat	2 sata	Svakih 60 minuta do rješenja
16 - 22	2 sata	3 sata	Svakih 60 minuta do rješenja
22 - 08	do 08:00 sati	2 sata	--

SUBOTA, NEDJELJA, BLAGDAN			
Vrijeme incidenta	Vrijeme odziva	Maksimalno vrijeme popravka	Izvješća o napretku
8 - 16	2 sat	2 sata	Svakih 60 minuta do rješenja
16 - 22	3 sata	3 sata	Svakih 60 minuta do rješenja
22 - 08	do 08:00 sati	2 sata	--

II DIO

PRILOZI

PREDMET NABAVE: Održavanje Sustava ENA

EV.BR.NABAVE: 12-JN/25

PONUDBENI LIST

BR. PONUDE _____

1. Naziv i sjedište naručitelja:

Središnji registar osiguranika, Gajeva 5, 10000 Zagreb

2. Podaci o ponuditelju:

2.1. Naziv ponuditelja: _____

Sjedište i adresa ponuditelja: _____

OIB: _____

Broj računa: _____

Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a (DA/NE): _____

Adresa e-pošte: _____

Kontakt osoba ponuditelja i broj telefona: _____

CIJENA PONUDE

Cijena ponude bez PDV-a: _____

PDV: _____

Cijena sa PDV-om: _____

Rok valjanosti ponude: _____ (minimalno 60) dana od krajnjeg roka za dostavu ponude.

Mjesto i datum: _____

(tiskano upisati ime i prezime
ovlaštene osobe ponuditelja)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

TROŠKOVNIK
PREDMET NABAVE: Održavanje Sustava ENA
EV.BR.NABAVE: 12-JN/25

R.br	Opis usluge	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena (€ bez PDV-a)	Ukupna cijena (€ bez PDV-a)
1.	Održavanje programskog rješenja za isporuku elektroničkih dokumenata, korisnički pretinac ● Prijava korisnika korištenjem sustava e-građani (SAML protokol) ● Zaprimanje upita elektroničkim putem u XML obliku preko APIS aplikacije "Moj račun" ● Dohvat elektroničkih dokumenata kroz FINA servis korištenjem digitalno potpisanih SOAP zahtjeva ● Periodičko kopiranje i obrada datoteka s obavijestima (Obavijest o rasporedu u obvezni mirovinski fond, Obavijest o raspored u kategoriju OMF, Obavijest o mogućnosti promjene OMF, Godišnja Potvrda), isporuka obavijesti u korisnički pretinac ● Periodičko slanje jednokratnih obavijesti u osobni korisnički pretinac	mjesec	12		
2.	Održavanje programskog rješenja za objedinjavanje i automatizaciju poslovnih procesa vezanih uz privremeni račun • Tjedno kopiranje i batch obrada datoteke sa stavkama privremenog računa (cca. 900,000 stavaka po obradi)	mjesec	12		

3.	Održavanje programskog rješenja za zaprimanje i obradu e- zahtjeva obveznika za ispravak uplata doprinosa II. stupa za stare vrste prihoda Održavanje i nadogradnja modula za napredni elektronički potpis korištenjem poslovnih FINA i AKD certifikata korisnika	mjesec	12		
4.	Održavanje programskog rješenja za podnošenje upita obveznika Prijava korisnika korištenjem klijentskih certifikata (FINA/AKD poslovni certifikat na karticama ili USB kriptografskim uređajima izdanim od strane FINA-e/AKD-a ili poslovnih banaka)	mjesec	12		
5.	Održavanje programskog rješenja za izradu Potvrde sukladno propisu i isporuku iste u korisnički pretinac Godišnje kopiranje i batch obrada datoteke sa stavkama za obradu te prosljeđivanje u korisnički pretinac	mjesec	12		
CIJENA PONUDE (bez PDV-a)					
PDV: 25%					
CIJENA PONUDE (s PDV-om)					

U _____, _____ 2024. godine

ZA PONUDITELJA (Potpis):

M.P.

(ime, prezime i funkcija)

PONUĐITELJ:

Naziv:

Sjedište:

OIB:

Broj ponude:

I Z J A V A

**o ispunjenim obvezama plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i
zdravstveno osiguranje**

Izjavljujemo i potvrđujemo da smo sukladno točki 3.1.1 Poziva za dostavu ponuda ispunili sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

M.P.

Ponuditelj:

Mjesto i datum

(potpis ovlaštene osobe)

IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZDOKUMENTACIJE

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

I Z J A V A

Izjavljujemo da smo, kao Ponuditelj u postupku nabave Održavanje Sustava ENA (ev.br. nabave: 12-JN/25), pročitali i proučili sve odredbe iz Poziva za dostavu ponuda i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetnog Poziva za dostavu ponuda i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Poziva za dostavu ponuda.

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje)

(potpis Ponuditelja)

U _____, _____ 2025. godine.

OBRAZAC IZJAVE O POVJERLJIVOSTI I SIGURNOSTI PODATAKA

Ponuditelj se obvezuje:

- pridržavati se od strane Naručitelja propisanih mjera sigurnosti
- osigurati da svaka po njemu angažirana osoba na izvršavanju usluga koje su predmet ovog postupka nabave bude upoznata sa sadržajem Politike upravljanja informacijskom sigurnošću REGOS-a te akata koji iz nje proizlaze i na nju se nastavljaju, kako bi bila upoznata sa temeljnim načelima Informacijske sigurnosti REGOS-a, važnosti za poslovanje Naručitelja i odgovornostima za provedbu mjera sigurnosti
- osigurati da svaka po njemu angažirana osoba na pružanju usluga koje su predmet ove nabave potpiše Izjavu o prihvatanju obveze provođenja informacijske sigurnosti u REGOS-u
- ne koristiti bilo koje primljene Informacije na bilo koji drugi način, osim za ostvarenje predmeta nabave
- odnositi se prema primljenim Informacijama s povećanom pažnjom i visokom mjerom povjerljivosti i tajnosti te ne otkriti ni jednoj trećoj strani bilo koje Informacije bez pismene suglasnosti Naručitelja
- otkriti Informacije samo, a i tada samo u mjeri u kojoj je to potrebno, onima od svojih zaposlenika, suradnika ili konzultanata, koji u skladu s predmetom nabave imaju potrebu znati, i koji se kroz svoje ugovore o radu, ugovore o djelu, ugovore o autorskom djelu, ili ugovore o uslugama nalaze pod jednakim materijalnim obvezama povjerljivosti i tajnosti
- ne kopirati, otisnuti, staviti u pisani oblik, ili spremiti u elektronički oblik, bilo koji materijalni dio Informacije, izuzev u slučajevima kad je to neophodno za ostvarenje predmeta nabave
- na zahtjev Naručitelja, u svako doba vratiti, uništiti, ili kad je Informacija pohranjena u elektroničkom obliku, trajno izbrisati sve Informacije (uključivo zabilješke, izvještaje, analize, nalaze i mišljenja) koji su u vezi ili proizlaze iz Informacije, i koji je izradio Naručitelj, kao i sve njihove kopije te kad je to moguće pružiti potvrde o uništenju ili brisanju.

MP

(ime, prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

U _____, _____ godine.