



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

### ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа  
који води Агенција за привредне регистре

### ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА редни бр. ЈНОП 11/11-19

Београд,  
новембар 2019. године



## ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Агенција за привредне регистре основана је 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре, којим су утврђени статус, седиште, послови и органи Агенције.

Агенција је са радом почела 31. децембра 2004. године, у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката, као јединствена институција у Србији са циљем и задатком да се вођењем регистара као јединствених електронских јавних база података створе услови за постизање веће правне сигурности, веће инвестиције и стварање повољнијег привредног амбијента у Србији.

Од 2005. године Агенција је члан Форума европских привредних регистара (*European Commerce Registers*), а од 2007. године Европског привредног регистра (*European Business Register*).

Агенција обавља Законом поверене послове и води регистре-евиденције и то:

1. Регистар привредних субјеката који обухвата:
  - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
  - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, са радом 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништава страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар медија, од 13. фебруара 2015. године
19. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01. јуна 2015. године;
20. Централна евиденција обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола, од 01. јануара 2016. године;
21. Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре, од 01. јуна 2016. године;
22. Централна евиденција стварних власника правних лица и других субјеката регистрованих у Републици Србији, од 31.12.2018. године.

Седиште Агенције је у Београду, Бранкова бр. 25, а организационе јединице Агенције основане су у 13 градова Србије (Суботица, Зрењанин, Нови Сад, Панчево, Ваљево, Крагујевац, Краљево, Ужице, Пожаревац, Зајечар, Ниш, Лесковац и Косовска Митровица).



На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНОП 11/11-19, број 10-6-1019/19 од 20.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНОП 11/11-19, број 10-6-1020/19 од 20.11.2019. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

Конкурсна документација садржи:

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ</i> .....	2
<i>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</i> .....	4
<i>II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</i> .....	5
<i>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)</i> .....	6
<i>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</i> .....	7
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i> .....	15
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i> .....	16
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i> .....	23
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i> .....	24
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i> .....	25
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i> .....	26
<i>XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i> .....	27
<i>XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 2</i> .....	28
<i>XIII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 3</i> .....	30
<i>XIV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 4</i> .....	31
<i>XV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 5</i> .....	32
<i>XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i> .....	33
<i>XVII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i> .....	35
<i>XVIII МОДЕЛ УГОВОРА</i> .....	37
<i>XIX УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i> .....	51



## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1) Подаци о наручиоцу:**

Назив наручиоца	Агенција за привредне регистре
Адреса	Бранкова бр. 25, Београд
Интернет страница	www.apr.gov.rs
Радно време	понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова

### **2) Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке редни број ЈНОП 11/11-19 су услуге - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

### **4) Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### **5) Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **6) Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда.

### **7) Контакт**

Лице за контакт: Мира Видовић, члан Комисије за јавну набавку

e-mail адреса: [javnenabavke@apr.gov.rs](mailto:javnenabavke@apr.gov.rs)

Радно време: понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова



## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке редни број ЈНОП 11/11-19 су услуге - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

### **2) Партије**

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



### **III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)**

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

#### **1) Врста услуга**

Услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре.

#### **2) Техничке карактеристике услуга**

Техничке карактеристике (спецификације) услуга које су предмет јавне набавке дате су у Прилогу 1 конкурсне документације и чине њен саставни део.

#### **3) Квалитет услуга**

У складу са захтевима из Техничке карактеристике (спецификације), дате у Прилогу 1 конкурсне документације.

#### **4) Количина и опис услуга**

Предметна услуга обухвата израду и имплементацију софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, реализацијом активности у складу са захтевима из Техничке карактеристике (спецификације), дате у Прилогу 1 конкурсне документације.

#### **5) Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета услуга**

Контрола извршених услуга се врши приликом записничке примопредаје услуга, односно посла, од стране чланова Комисије за технички пријем услуга образоване од стране наручиоца и овлашћеног/их представника пружаоца услуга, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

#### **6) Рок извршења услуга**

У складу са уговором о јавној набавци.

#### **7) Место извршења услуга**

Седиште Наручиоца у Београду, Бранкова бр. 25.



## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

#### **1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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*);
- 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*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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*).

#### **1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

##### 1) Финансијски капацитет:

- да је у претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018. година) остварио укупан приход од најмање 63.000.000,00 динара;

##### 2) Пословни капацитет:

2.1. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање три пројекта у области развоја софтвера у вредности од најмање 30.000.000,00 динара без пдв-а по пројекту и трајању не краћем од шест месеци по пројекту;

2.2. да је у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање један софтверски пројекат базиран на WEB технологијама у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у вредности од најмање 8.000.000,00 динара без пдв-а. Наведени софтверски пројекат мора бити реализован у складу са сервисно оријентисаном архитектуром (SOA), све WEB странице



корисничког интерфејса у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0, са подршком за новије WEB претраживаче, са омогућеним приступом софтверском систему са било ког места у било ком тренутку у складу са улогом корисника у оквиру система и то за минимално 100 корисника, као и са имплементираном подршком за двофакторску аутентикацију;

Органи државне управе Републике Србије у смислу Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/18 и 30/18 - др. закон) су министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације, који су образовани и чији делокруг рада се одређује законом.

Имаоци јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији у смислу наведеног Закона о државној управи могу бити аутономне покрајине, општине, градови и град Београд, јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације којима су законом поверени поједини послови државне управе.

Законом о министарствима („Сл. гласник РС“, бр. 44/2014, 14/2015, 54/2015, 96/2015 - др. закон и 62/17) образована су министарства и посебне организације и утврђен њихов делокруг, при чему се посебне организације могу образовати и њихов делокруг утврдити и посебним законом.

2.3. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два софтверска пројекта базирана на WEB технологијама која укључују аутоматизацију пословних процеса и управљање документацијом за минимално 100 корисника у вредности од најмање 8.000.000,00 динара без пдв-а по пројекту;

2.4. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање један софтверски пројекат који укључује интеграцију софтверских решења коришћењем сервисне магистрале у вредности од најмање 8.000.000,00 динара без пдв-а;

2.5. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање један пројекат имплементације софтверског решења које се састоји од минимално следећих међусобно интегрисаних сегмената: Сегмент за администрацију и извештавање, сегмент Базе података, Апликативни сегмент и Комуникациони („call center“) сегмент, у вредности од најмање 8.000.000,00 динара без пдв-а;

2.6. да поседује сертификат система управљања квалитетом серије ISO 9001;

2.7. да поседује сертификат система управљања ИТ услугама серије ISO 20000-1

2.8. да поседује сертификат система заштите и безбедности информација серије ISO 27001;

### 3) Кадровски капацитет:

- да има најмање 12 (дванаест) запослених или радно ангажованих лица, од којих:

3.1. најмање 1 (једно) запослено или радно ангажовано лице, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 7 година искуства у вођењу ИТ пројеката, искуство у вођењу најмање два ИТ пројекта за потребе органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у вредности од најмање 20.000.000,00 динара без пдв-а по пројекту и трајању не краћем од шест месеци по пројекту и стечен Project Manager Professional (PMP) или Prince 2 сертификат;





3.2. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог ИТ систем архитекту, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 7 година искуства у својству софтвер инжењера у области развоја софтверских решења;

3.3. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог аналитичара пословних процеса, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање и најмање 5 година искуства у својству аналитичара;

3.4. најмање 2 (два) софтверска инжењера, који испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 5 година искуства у области развоја софтверских решења;

3.5. најмање 4 (четири) инжењера на пословима техничке подршке;

3.6. најмање 3 (три) запослена или радно ангажована лица са сертификатом за заштиту података о личности;

4) да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

### **1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка.

### **1.4. Услови које мора да испуни свако од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка и додатни услов из чл. 76. Закона, наведен у тач. 1.2. подтач. 4) овог одељка, а остале додатне услове из чл. 76. Закона, наведене у тач. 1.2. подтач. 1) до 3) овог одељка, испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.1. овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 1) овог поглавља - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења 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. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење 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 и кривично дело примања мита; 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 као члан организоване криминалне групе; 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; Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 3) овог поглавља - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља - **Доказ:** Потписан Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу X). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

2) Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) овог поглавља -

**Доказ:** Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијским извештаја за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018. година);

2.2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.1. овог поглавља -

**Доказ:** Стручне референце дате према моделу Обрасца стручне референце (Образац стручне референце дат је у поглављу XI), Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

2.3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.2. овог поглавља -

**Доказ:** Стручна референца дата према моделу Обрасца стручне референце 2 (Образац стручне референце 2 дат је у поглављу XII), Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

2.4. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.3. овог поглавља -

**Доказ:** Стручне референце дате према моделу Обрасца стручне референце 3 (Образац стручне референце 3 дат је у поглављу XIII), Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

2.5. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.4. овог поглавља -

**Доказ:** Стручна референца дата према моделу Обрасца стручне референце 4 (Образац стручне референце 4 дат је у поглављу XIV), Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

2.6. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.5. овог поглавља -

**Доказ:** Стручна референца дата према моделу Обрасца стручне референце 5 (Образац стручне референце 5 дат је у поглављу XV), Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

2.7. Услов из члана 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.6. овог поглавља -

**Доказ:** Сертификат система управљања квалитетом серије ISO 9001, издат од овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености);

2.8. Услов из члана 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.7. овог поглавља -

**Доказ:** Сертификат система управљања ИТ услугама серије ISO 20000-1, издат од овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености);

2.9. Услов из члана 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) 2.8. овог поглавља -

**Доказ:** Сертификат система заштите и безбедности информација серије ISO 27001, издат од



овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености);

2.10. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) овог поглавља -

**Докази:** Потписан Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац изјаве дат је у поглављу XVI) и следећа документација, и то:

2.10.1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.1. овог поглавља -

**Докази:** За запослено лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача и Project Manager Professional (PMP) сертификата издатог од овлашћеног PMI (Project Management Institute) тела или Prince 2 сертификата издатог од овлашћеног тела; За радно ангажовано лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII) потписане од стране наведеног лица и Project Manager Professional (PMP) сертификата издатог од овлашћеног PMI (Project Management Institute) тела или Prince 2 сертификата издатог од овлашћеног тела;

2.10.2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.2. овог поглавља -

**Докази:** За запослено лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII, потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача; За радно ангажовано лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача и радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписане од стране наведеног лица;

2.10.3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.3. овог поглавља -

**Докази:** За запослено лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача; За радно ангажовано лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача и радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписане од стране наведеног лица;

2.10.4. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.4. овог поглавља -

**Докази:** За запослена лица код понуђача: копије диплома или уверења о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и радних биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписаних од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача; За радно ангажована лица код понуђача: копије диплома или



уверења о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и радних биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписаних од стране наведених лица;

2.10.5. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.5. овог поглавља -

**Докази:** За запослена лица код понуђача: копије диплома или уверења о стеченом високом образовању, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и радних биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписаних од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача; За радно ангажована лица код понуђача: копије диплома или уверења о стеченом високом образовању, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и радних биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVII), потписаних од стране наведених лица;

2.10.6. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) 3.6. овог поглавља -

**Докази:** За запослена лица код понуђача: копије образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и сертификата за заштиту података о личности издатих од овлашћеног сертификационог тела или Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; За радно ангажована лица код понуђача: копије диплома или уверења о стеченом високом образовању, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и сертификата за заштиту података о личности издатих од овлашћеног сертификационог тела или Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;

Образац изјаве о кадровском капацитету мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

2.11. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 4) овог поглавља -

**Доказ:** Потврда привредног суда да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак или Потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистрован поступак стечаја или ликвидације привредног субјекта.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), који су наведени у тач. 1) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), који су наведени у тач. 1) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка и доказ да испуњава услов из члана 76. Закона, који је наведен у подтач. 2.11. ове тачке одељка.

**Остале додатне услове из члана 76. Закона, који су наведени у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) до 3) овог поглавља, група понуђача испуњава заједно, достављањем доказа који су наведени у подтач. 2.1. до 2.10. ове тачке одељка.**



3) Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, наведених у тач. 1) до 2) овог одељка, у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4) Понуђач који је регистрован у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не мора да приликом подношења понуде достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка.

5) Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

6) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежног органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

7) 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 прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19.



## ***V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

### **1) Критеријум за доделу уговора и елементи критеријума на основу којих се додељује уговор**

Избор најповољније понуде у предметој јавној набавци извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

### **2) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две ли више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача





### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	



3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да Не
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	



Име особе за контакт:	
Уписан у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не):	Да      Не
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - услуге - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19**

Предмет јавне набавке	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
Услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације, датим у Прилогу 1 конкурсне документације		

<b>Рок извршења услуга:</b>	1 (једна) година од дана закључења уговора, на начин и под условима утврђеним уговором
<b>Место извршења услуга:</b>	Бранкова бр. 25, Београд
<b>Гаранција и гарантни период:</b> <i>(не краћи од 1 године од дана техничког пријема услуга пете фазе и целог посла, у складу са уговором)</i>	__ година/е од дана техничког пријема услуга пете фазе и целог посла, у складу са уговором
<b>Рок плаћања (осим аванса):</b> <i>(не краћи од 8 ни дужи од 45 дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећим документом у складу са уговором)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- аванс од 12.600.000,00 динара са пдв-ом, по пријему банкарске гаранције за повраћај аванског плаћања у складу са уговором, у року од 8 (осам) дана од дана пријема авансног рачуна;</li><li>- 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе Посла;</li><li>- 10% од уговорене цене без пдв-а умањене за 10% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе Посла;</li><li>- 50% од уговорене цене без пдв-а умањене за 50% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању четврте фазе Посла;</li><li>- 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању пете фазе Посла</li></ul>
<b>Рок важења понуде</b> <i>(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</i>	__ дана од дана отварања понуда



**Прилог понуде:**

Прилог 1 - Предлог описа услуга одржавања система у гарантном периоду, дат уз понуду у писаном и електронском облику и чини њен саставни део

Датум:

Потпис понуђача:

**Напомена:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.*



### VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

Предмет јавне набавке	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
1	2	3
Услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		

Трошкови (урачунати у цену услуга)		
Врста трошка	Износ трошкова у динарима без пдв-а	Износ трошкова у динарима са пдв-ом
4	5	6
<b>УКУПНО</b>		

#### Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена услуга без пдв-а;
- у колони 3. уписати колико износи цена услуга са пдв-ом;
- у колони 4. уписати врсте трошка, ако га има;
- у колони 5. уписати колико износе трошкови без пдв-а, за сваку врсту трошка;
- у колони 6. уписати колико износе трошкови са пдв-ом, за сваку врсту трошка.

Датум:

Потпис понуђача:

---

---



### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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 средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), даје

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, поднео независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис 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.



**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.



### XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)

у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат у области развоја софтвера, у вредности од \_\_\_\_\_  
(словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (навести вредност пројекта), и трајању од \_\_\_\_\_ месеци (навести уговорени рок трајања пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од. \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом\* и потписом потврђује у име наручиоца референтне набавке:

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је наручилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је наручилац референтне набавке привредно друштво.

У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



## XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 2

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)

у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао софтверски пројекат базиран на WEB технологијама у \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе), са седиштем у \_\_\_\_\_ (навести седиште корисника/нaruчиоца), у вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (навести вредност пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Наведени софтверски пројекат је реализован у складу са сервисно оријентисаном архитектуром (SOA), све WEB странице корисничког интерфејса су у складу са Web Content Accessibility Guidelines 2.0, са подршком за новије WEB претраживаче, са омогућеним приступом софтверском систему са било ког места у било ком тренутку у складу са улогом корисника у оквиру система и то за минимално 100 корисника, као и са имплементираним подршком за двофакторску аутентикацију.

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, нaruчиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом\* и потписом потврђује у име нaruчиоца референтне набавке:

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/наручиоца и оверена печатом ако је наручилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/наручиоца ако је наручилац референтне набавке привредно друштво.

У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



### XIII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 3

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)

у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао софтверски пројекат базиран на WEB технологијама који укључује аутоматизацију пословних процеса и управљање документацијом за минимално 100 корисника, у вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (навести вредност пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом\* и потписом потврђује у име наручиоца референтне набавке:

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је наручилац референтне набавке државни или други орган или имацац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је наручилац референтне набавке привредно друштво.

У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



#### XIV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 4

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)

у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао софтверски пројекат који укључује интеграцију софтверских решења коришћењем сервисне магистрале, у вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (навести вредност пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом\* и потписом потврђује у име наручиоца референтне набавке:

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је наручилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је наручилац референтне набавке привредно друштво.

У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



### XV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 5

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)

у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат имплементације софтверског решења које се састоји од минимално следећих међусобно интегрисаних сегмената: Сегмент за администрацију и извештавање, сегмент Базе података, Апликативни сегмент и Комуникациони („call center“) сегмент), у вредности од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (навести вредност пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом\* и потписом потврђује у име наручиоца референтне набавке:

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је наручилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је наручилац референтне набавке привредно друштво.

У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.





## XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10. конкурсне документације, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, има:

1) једно запослено/радно ангажовано лице, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 7 година искуства у вођењу ИТ пројеката, искуство у вођењу најмање два ИТ пројекта за потребе органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у вредности од најмање 20.000.000,00 динара без пдв-а по пројекту и трајању не краћем од шест месеци по пројекту и стечен Project Manager Professional (PMP) или Prince 2 сертификат, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.1. конкурсне документације

2) једног запосленог/радно ангажованог ИТ систем архитекту, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 7 година искуства у својству софтвер инжењера у области развоја софтверских решења, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.2. конкурсне документације

3) једног запосленог/радно ангажованог аналитичара пословних процеса, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање и најмање 5 година искуства у својству аналитичара, и то:



<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Школска спрема</i>
1.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.3. конкурсне документације

4) два запослена/радно ангажована софтверска инжењера, који испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 5 година искуства у области развоја софтверских решења, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Школска спрема</i>
1.		
2.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.4. конкурсне документације

5) четири запослена/радно ангажована инжењера на пословима техничке подршке, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Школска спрема</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.5. конкурсне документације

5) три запослена/радно ангажована лица са сертификатом за заштиту података о личности, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Школска спрема</i>
1.		
2.		
3.		

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.10.6. конкурсне документације

Датум:

Потпис понуђача:

**Напомена:** У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података о испуњености услова за учешће у поступку је основ за прекршајну одговорност.



### XVII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19

ОПШТИ ПОДАЦИ	
Предложена позиција у Послу:	
Име и презиме:	
Датум рођења:	
Држављанство:	
Тренутни послодавац:	
Године рада код тренутног послодавца:	
Тренутна позиција:	
Године радног стажа:	
КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Стечено високо образовање:	
Назив институције:	
Стечени сертификати:	

ПРОФЕСИОНАЛНО ИСКУСТВО			
Датум од - до	Назив послодавца	Позиција	Опис послова и одговорности

РЕЛЕВАНТНО ПРОЈЕКТНО ИСКУСТВО					
Датум од - до	Назив послодавца	Назив пројекта и његовог корисника, вредност и трајање пројекта	Позиција у пројекту	Активности у пројекту	Контакт особа за потврду учешћа у пројекту (име и презиме, позиција, број телефона, e-mail)

Датум:

Потпис запосленог/радно  
ангажованог лица:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Напомена:** Уколико се Образац радне биографије (CV) доставља за лице које је радно ангажовано код понуђача, образац не треба да буде потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Поред опитих података, Образац радне биографије (CV) потребно је попунити подацима којима се доказује испуњеност тражених услова за лице за које се доставља наведени образац у зависности од услова које морају да испуњавају одређена запослена или радно ангажована лица.



## XVIII МОДЕЛ УГОВОРА

Агенција за привредне регистре, са седиштем у Београду, улица Бранкова бр. 25, матични број: 17580175, ПИБ: 103445385, коју заступа директор Милан Лучић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_, са седиштем  
у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број:  
\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, остали чланови групе понуђача: (1) \_\_\_\_\_,  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, које заступа  
\_\_\_\_\_, (2) \_\_\_\_\_,  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, које заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

закључују у Београду следећи:

### У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ИЗРАДЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА РЕГИСТАР ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА КОЈИ ВОДИ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 20.11.2019. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- 2) да је Пружалац услуга доставио прихватљиву понуду која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2019. године (*попуњава наручилац*), у даљем тексту: Понуда;



- 3) да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео одлуку о додели уговора Пружаоцу услуга, под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2019. године (*попуњава наручилац*);
- 4) Пружалац услуга наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, који ће извршити набавку у вредности од \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на \_\_\_\_\_

*(навести пословно име и остале податке о подизвођачу, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач).*

### **Предмет уговора**

#### **Члан 2.**

Предмет овог уговора су услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, под условима и на начин утврђен овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом (Прилог 1) и Понудом (Прилог 2), који чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

- 1) прикупљање и анализу корисничких захтева и израду спецификације софтверских захтева (Software Requirements Specification - SRS), на основу које ће бити даље дизајниран систем за регистар из става 1. овог члана (у даљем тексту: систем) и реализована сама имплементација система, у складу са захтевима из техничких карактеристика (спецификација) Конкурсне спецификације (у даљем тексту: техничка спецификација);
- 2) израду детаљног дизајна система са описом архитектуре система (Пројекат за израду софтвера), у складу са захтевима из техничке спецификације;
- 3) израду и интеграцију компоненти система у складу са Пројектом за израду софтвера, одобреним од стране Наручиоца, у складу са овим уговором, и имплементацију свих регистрационих поступака (за све типове захтева), као и тестирање компоненти система и интегрално тестирање (тестирање нефункционалних захтева) у складу са захтевима из техничке спецификације;
- 4) завршно тестирање система (тестирање функционалних захтева), у складу са планом тестирања израђеним од стране Пружаоца услуга;
- 5) израду и испоруку техничке и корисничке документације, у складу са захтевима Наручиоца;
- 6) обуку корисника система;
- 7) превођење података и документације из постојећих извора у регистар који је предмет израде по овом уговору;



- 8) постављање система у радно окружење и његово пуштање у оперативан рад;
- 9) испоруку комплетног изворног кода софтверских компоненти и евентуално лиценци које су неопходне за пуну функционалност система;
- 10) примопредају услуга, односно посла, у складу са овим уговором.

Реализација активности које улазе у круг уговорених услуга треба да обезбеди пословни циљ ближе дефинисан техничким карактеристикама (спецификацијама) из Конкурсне документације.

### ***Садржај, обим и квалитет услуга***

#### **Члан 3.**

Ближи садржај, обим и квалитет услуга из члана 2. уговора одређени су техничким карактеристикама (спецификацијама) из Конкурсне документације (Прилог 1 Конкурсне документације).

Услуге из члана 2. уговора морају да буду пружене у складу са одредбама овог уговора, по правилима струке и са професионалном пажњом.

### ***Вредност уговорених услуга***

#### **Члан 4.**

Уговорне стране сагласно утврђују да вредност услуга које су предмет овог уговора износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

У цену из става 1. овог члана урачунати су сви трошкови које Пружалац услуга има у реализацији услуга из члана 2. уговора, укључујући и евентуалне трошкове лиценци потребних за пуну функционалност система који је предмет овог уговора.

У цене из става 1. овог члана није урачунат порез на додату вредност, који пада на терет Наручиоца.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

За обавезе које по овом уговору доспевају у текућој (2019.) буџетској години средства су обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину, у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (*попуњава наручилац*), док обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2020. година) биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

### ***Обавезе уговорних страна***

#### **Члан 5.**

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди све неопходне услове за несметано извршење уговорених услуга, укључујући:



- 1) координацију потребних активности које чине садржину уговорених услуга, односно посла;
- 2) кадрове за подршку у реализацији активности које чине садржину уговорених услуга;
- 3) рачунарску опрему и сва потребна права приступа неопходна за реализацију уговора;
- 4) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 1. овог члана у року од 5 (пет) дана од дана закључења овог уговора, односно пријема захтева Пружаоца услуга.

#### **Члан 6.**

Пружалац услуга је обавезан да:

- 1) присуствује уводном састанку са представницима Наручиоца, који ће бити одржан у року које уговорне стране споразумно одреде, у просторијама Наручиоца, ради разматрања питања која се односе на циљеве посла који је предмет овог уговора, тимове који ће учествовати у реализацији посла, план комуникације, прикупљање основних информација о активностима на послу, временски распоред активности, предмете испоруке и ризике на послу, као и сачини и достави Наручиоцу записник са наведеног састанка, у року од 2 (два) дана од дана одржавања састанка;
- 2) на основу разговора са састанка из тачке 1) овог члана, припреми пројектну повељу и пројектни план који доставља Наручиоцу на ревизију и одобрење, у року које уговорне стране споразумно одреде. Пројектни план треба нарочито да садржи: временски распоред активности које чине садржину посла који је предмет овог уговора, учеснике у послу на страни Пружаоца услуга и Наручиоца са њиховим позицијама и одговорностима у послу, као и ризике посла и управљање ризицима;
- 3) у складу са пројектним планом из тачке 2) овог члана, одобреним од стране Наручиоца, а на основу прикупљених захтева и њихове анализе, изради спецификацију захтева, коју доставља Наручиоцу на валидацију и одобрење. Пружалац услуга је дужан да разјасни све недоумице до којих дође у поступку одобрења спецификације захтева;
- 4) на основу спецификације из тачке 3) овог члана, одобрене од стране Наручиоца, изради документ Спецификација софтверских захтева, који доставља Наручиоцу на ревизију и одобрење;
- 5) на основу документа из тачке 4) овог члана, одобреног од стране Наручиоца, дефинише архитектуру система, у складу са захтевима из техничке спецификације, и изради документ Опис архитектуре система, који доставља Наручиоцу на одобрење;
- 6) на основу документа из тачке 5) овог члана, одобреног од стране Наручиоца, изради прву верзију документа Пројекат за израду софтвера који садржи детаљан дизајн система са описом архитектуре система, који доставља Наручиоцу на одобрење, изради и интегрише компоненте система са наведеним пројектом, као и спроведе тестирање компоненти система и интегрално тестирање (тестирање нефункционалних захтева) и достави Наручиоцу Извештај о спроведеном интегралном тестирању система на одобрење;



- 7) након успешно спроведених тестирања из тачке 6) овог члана, припреми План завршног тестирања система који доставља Наручиоцу, пружи подршку Наручиоцу при спровођењу завршног тестирање система (тестирање функционалних захтева), као и по спроведеном завршном тестирању система достави Наручиоцу Извештај о завршном тестирању система на одобрење, изради и испоручи техничку и корисничку документацију у складу за захтевима Наручиоца, спроведе обуку корисника система и достави Извештај о спроведеној обуци, изврши превођење података и документације из постојећег извора у нов систем, систем испоручи на продукционо окружење Наручица и пусти у рад. Испорука техничке и корисничке документације подразумева испоруку два примерка наведене документације на електронском медију;
- 8) пре истека периода за који се овај уговор закључује, одређеног у члану 8. уговора, испоручи комплетан изворни код софтверских компоненти и евентуално лиценце које су неопходне за пуну функционалност система, као и последњу верзију документа Пројекат за израду софтвера;
- 9) своје задатке и обавезе извршава/обавља на уговорен начин, по правилима струке и са професионалном пажњом;
- 10) извршава своје обавезе у роковима из плана из тачке 2) овог члана, одобреног од стране Наручиоца;
- 11) при извршавању својих уговорних обавеза поштује и користи модерне информационе технологије и методе;
- 12) по окончању посла, на начин и под условима из овог уговора, изврши његову примопредају, у складу са овим уговором;
- 13) у складу са законом обезбеди посебне мере заштите података и информација које добије од Наручиоца за све време трајања уговора и најмање 2 (две) године након тога, сем у случају обавезе неке од уговорних страна да пружи информације захтеване од стране другог надлежног државног органа чија је функција вршење контроле или надзора над радом уговорних страна.

### ***Рок за почетак Посла***

### **Члан 7.**

Пружалац услуга је дужан да започне са обављањем послова који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, увођења у Посао и обезбеђења свих неопходних услова за несметано извршење услуга од стране Наручиоца.

Ако Пружалац услуга не започне са обављањем послова у року из става 1. овог члана, Наручилац ће му оставити накнадни примерени рок за почетак рада, који неће бити дужи од 3 (три) дана.

Ако Пружалац услуга у накнадном року из става 2. овог члана не започне са обављањем послова, Наручилац има право да раскине уговор и захтева од Пружаоца услуга накнаду штете.



## ***Рок за окончање Посла***

### **Члан 8.**

Пружалац услуга је дужан да све послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора, односно Посао у целини оконча најкасније у року од годину дана од дана закључења овог уговора.

Услуге из члана 2. уговора биће реализоване у периоду од 01. јануара следеће (2020.) буџетске године до истека рока из става 1. овог члана ако Наручилац најкасније до 31. децембра текуће (2019.) буџетске године достави Пружаоцу услуга обавештење о наставку пружања услуга по овом уговору, односно услуга планираних у наведеном периоду.

## ***Фазе Посла***

### **Члан 9.**

Пружалац услуга је дужан да послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора обави, у крајњем року из члана 8. уговора, у пет фазе, и то:

- 1) у првој фази, послове дефинисане у техничкој спецификацији за услуге прве фазе Посла, у року одређеном у Плану пројекта, одобреном од стране Наручиоца (у даљем тексту: План пројекта);
- 2) у другој фази, послове дефинисане у техничкој спецификацији за услуге друге фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року одређеном у Плану пројекта;
- 3) у трећој фази, послове дефинисане у техничкој спецификацији за услуге треће фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року одређеном у Плану пројекта;
- 4) у четвртој фази, послове дефинисане у техничкој спецификацији за услуге четврте фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року одређеном у Плану пројекта;
- 5) у петој фази, послове дефинисане у техничкој спецификацији за услуге пете фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року одређеном у Плану пројекта.

## ***Продужење рока***

### **Члан 10.**

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за пружање услуга из члана 2. уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга, у смислу члана 5. уговора, био спречен да обави Посао у целиности или његове поједине делове.

Уговорне стране ће продужење рока одредити према трајању сметње.



## **Средства финансијског обезбеђења**

### **Члан 11.**

Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања Пружалац услуга је дужан да преда Наручиоца у тренутку закључења уговора или у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора, у висини од 12.600.000,00 динара са пдв-ом.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања мора да важи најкраће до правдања аванса.

Наручилац не може исплатити ниједан износ по овом уговору пре него прими банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

### **Члан 12.**

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Пружалац услуга је дужан да преда Наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора, у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење Посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

### **Члан 13.**

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року Пружалац услуга дужан је да преда Наручиоцу у тренутку примопредаје пете фазе и целог Посла, у висини од 5% од вредности уговора без пдв-а.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, не може да садржи додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Рок важења банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока, који је одређен за исправан рад система који је предмет овог уговора.



Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у случају да Пружалац услуга не изврши обавезу отклањања грешке која би могла да умањи могућност коришћења система који је предмет овог уговора у гарантном року.

### ***Технички пријем услуга***

#### **Члан 14.**

Уговорне стране су дужне да до истека рока трајања друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла, одређеног у Плану пројекта, изврше примопредају услуга друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла (у даљем тексту: технички пријем услуга).

Технички пријем услуга друге, треће, четврте односно пете фазе и целог Посла извршиће чланови Комисије за пријем услуга (у даљем тексту: Комисија) образоване од стране Наручиоца и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга.

Технички пријем услуга пете фазе и целог Посла ће представљати завршну примопредају уговорених услуга.

Наручилац има право да у сврху надзора над извршењем предметних услуга, ангажује треће лице, које ће у складу са датим овлашћењима поступати у име и за рачун Наручиоца.

#### **Члан 15.**

Технички пријем услуга обухвата верификацију садржине, обима и квалитета извршених услуга, односно целог Посла у смислу испуњења захтева из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације.

#### **Члан 16.**

О извршеном техничком пријему услуга друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла сачињава се записник о примопредаји (у даљем тексту: Записник), који потписују чланови Комисије Наручиоца из члана 14. уговора и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга.

У записник из претходног става се уносе сви евентуални недостаци, које је Пружалац услуга дужан да отклони.

Евентуалне примедбе Наручиоца, Пружалац услуга је обавезан да отклони без одлагања, односно најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања Записника, осим ако овај рок не превазилази рок за окончање Посла из члана 8. овог уговора.

Отклањање недостатака такође се потврђује записником.

За отклањање евентуалних недостатака у пруженим услугама, Пружалац услуга не остварује посебну накнаду, већ је иста обухваћена уговореном ценом.

Ни једна уговорна страна нема право да одбије потписивање Записника, а свака од њих има право да се у записник унесу све констатације и примедбе.

Технички пријем услуга сматра се извршеним потписивањем Записника у коме није било констатованих недостатака или записника у коме је констатовано, без примедба, да су недостаци отклоњени.



Потписан и печатом оверен Записник о извршеном техничком пријему услуга без примедби, односно са констатацијом да су сви недостаци отклоњени са осталом документацијом из члана 18. уговора, представља основ за плаћање уговорене цене, на начин и у роковима утврђеним овим уговором.

Уколико се Записником о техничком пријему услуга утврде недостаци, па их Пружалац услуга не отклони у року из става 3. овог члана, сматраће се да у том делу уговор није извршен и Наручилац има право да обустави плаћање дела уговорене цене све док Пружалац услуга не испуни своју обавезу.

#### **Члан 17.**

Успешним окончањем пријема услуга друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла сматраће се да је Пружалац услуга испунио уговорну обавезу, у складу са захтевима из Конкурсне документације.

#### ***Испостављање рачуна и пратеће документације***

#### **Члан 18.**

Пружалац услуга је дужан да по закључењу уговора Наручиоцу испостави авансни рачун.

Пружалац услуга је дужан да по окончању друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла, у роковима из Плана пројекта, Наручиоцу испостави рачун за плаћање услуга.

Пружалац услуга је дужан да уз рачун из става 2. овог члана достави и следећу документацију:

- 1) План пројекта и Пројектну повељу, по окончању прве фазе Посла;
- 2) спецификацију софтверских захтева, по окончању друге фазе Посла;
- 3) Опис архитектуре система, по окончању треће фазе Посла;
- 4) Пројекат за израду софтвера (детаљан дизајн система са описом архитектуре система) и извештај о спроведеном интегралном тестирању система, по окончању четврте фазе Посла;
- 5) Извештај о спроведеном завршном тестирању система, техничку и корисничку документацију, Извештај о спроведеним обукама корисника система, комплетан изворни код софтверских компоненти и евентуално лиценце које су неопходне за пуну функционалност система, као и последњу верзију документа Пројекат за израду софтвера, по окончању пете фазе Посла;
- 6) Записник о извршеном пријему услуга из члана 16. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором, сачињен у складу са уговором;

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана достави Наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана закључења овог уговора.

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 2. овог члана са одговарајућом пратећом документацијом из става 3. овог члана достави Наручиоцу у року од 5 (пет) дана од дана истека рока трајања друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла, одређеног у Плану пројекта.



## ***Плаћање уговорених услуга***

### **Члан 19.**

Наручилац се обавезује да уговорену цену, у износу из члана 4. уговора, увећану за износ обрачунаог пореза на додату вредност, исплати Пружаоцу услуга на следећи начин:

- 1) Аванс од 12.600.000,00 динара са пдв-ом, по пријему банкарске гаранције из члана 11. уговора, у року од 8 (осам) дана од дана пријема авансног рачуна;
- 2) 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, по окончању друге фазе Посла из члана 9. уговора, у року од \_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 18. став 3. уговора;
- 3) 10% од уговорене цене без пдв-а умањене за 10% од износа плаћеног аванса без пдв-а, по окончању треће фазе Посла из члана 9. уговора, у року од \_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 18. став 3. уговора;
- 4) 50% од уговорене цене без пдв-а умањене за 50% од износа плаћеног аванса без пдв-а, по окончању четврте фазе Посла из члана 9. уговора, у року од \_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 18. став 3. уговора;
- 5) 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, по окончању пете фазе Посла из члана 9. уговора, у року од \_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 18. став 3. уговора.

## ***Гаранција***

### **Члан 20.**

Пружалац услуга гарантује да ће услуге из члана 2. уговора извршити у предвиђеном року из члана 8. уговора.

Пружалац услуга за пружене услуге даје гаранцију од \_\_ (\_\_\_\_\_) године од дана техничког пријема услуга пете фазе и целог Посла.

Пружалац услуга се обавезује да ће у трајању гарантног рока о свом трошку отклонити све функционалне недостатке система који је предмет завршне примопредаје услуга.

У случају статусне промене на страни Пружаоца услуга у време трајања гарантног рока из става 2. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да ће обезбедити преношење његових обавеза из гарантног рока на правног следбеника, уз сагласност Наручиоца



### ***Одржавање система***

#### **Члан 21.**

У периоду трајања гарантог рока, из члана 20. став 2. уговора, Пружалац услуга ће обезбедити редовно одржавање система који је предмет завршне примопредаје услуга које обухвата:

- 1) предузимање превентивних мера за решавање проблема до нивоа који одговара прихватљивим ризицима;
- 2) отклањање недостатака који се открију и обезбеђивање рада система у оквиру захтеване функционалности;
- 3) истраживање узрока неусаглашености и доношење корективних мера за спречавање понављања неусаглашености;
- 4) проверавање да ли су корективне мере предузете и да ли су ефикасне;
- 5) помоћи у процедурама одржавања система (администрација базе података, *backup* и *recovery* процедуре);
- 6) саветовање у сетовању и прилагођавању параметара система.

Наручилац је дужан да одмах по пријави недостатка у функционисању софтверског решења система о томе обавести Пружаоца услуга, а Пружалац услуга је дужан да се, на позив Наручиоца, одазове позиву, и зависно од нивоа приоритета недостатака, приступи интервенцији и исту реши без одлагања у најкраћем року, у складу са захтевима Наручиоца.

Уговорне стране сагласно утврђују да Пружалац услуга, за пружање услуга из става 1. овог члана у периоду трајања гарантог рока, не остварује посебну накнаду, већ је иста обухваћена уговореном ценом.

### ***Раскид уговора***

#### **Члана 22.**

Уговорне стране се обавезују да током трајања уговора неће предузимати, односно да ће се уздржавати од свих радњи које би могле одложити или у потпуности онемогућити реализацију овог уговора, што би био основ за раскид.

Уколико се не изврши успешно окончање техничког пријема услуга, у складу са одредбама овог уговора, Наручилац има право да писмено изјави да раскида уговор.

Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор у свако доба и без отказног рока, ако Пружалац услуга не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима, о чему ће писмено обавестити Пружаоца услуга.

### ***Виша сила***

#### **Члан 23.**

У случају више силе уговорне стране се привремено ослобађају уговорних обавеза, за време док виша сила траје.



Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети или, када то могу, не могу да се спрече или превазиђу.

Уговорна страна која се позива на вишу силу мора писменим путем обавестити другу уговорну страну о дејству више силе, почетку и њеном трајању, да би је друга уговорна страна, такође писменим путем, признала у смислу овог уговора.

### **Уговорна казна**

#### **Члан 24.**

Уколико Пружалац услуга не изврши уговорену обавезу у року из члана 8. уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,2% од уговорене цене из члана 4. уговора за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% те цене.

Уколико Наручилац не изврши плаћање уговорене цене на начин и у уговореном року, Пружалац услуга има право да захтева плаћање законске затезне камате за цео период кашњења, а Наручилац се обавезује да ту камату плати.

### **Трајање уговора**

#### **Члан 25.**

Уговор се закључује на одређено време, односно до истека рока за окончање Посла, из члана 8. уговора.

Уколико Наручилац до истека последњег дана текуће (2019.) буџетске године не достави Пружаоцу услуга обавештење из члана 8. став 2. уговора, о наставку пружања услуга по овом уговору, односно услуга планираних у периоду од 01. јануара следеће (2020.) буџетске године до истека периода за који је овај уговор закључен, овај уговор се аутоматски сматра раскинутим са даном 31. децембром 2019. године.

### **Спровођење уговора**

#### **Члан 26.**

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници, и то:

- 1) \_\_\_\_\_ (име и презиме), запослен/а на радном месту \_\_\_\_\_ (навести назив радног места), у име Наручиоца (попуњава наручилац);
- 2) \_\_\_\_\_ (навести име и презиме), запослен/а на радном месту \_\_\_\_\_ (навести назив радног места), у име Пружаоца услуга.

Представници уговорних страна из става 1. овог члана се могу мењати уз претходно писано обавештење друге уговорне стране, с тим да промена производи дејство према другој уговорној страни рачунајући од првог дана од дана пријема писменог обавештења о промени представника.





### ***Измене током трајања уговора***

#### **Члан 27.**

Уговорне стране су сагласне да измене уговора врше уз обострану сагласност и у писаној форми, у складу са овим уговором и Законом о јавним набавкама.

### ***Примена прописа***

#### **Члан 28.**

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.

### ***Решавање спорова***

#### **Члан 29.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора, решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

### ***Ступање на снагу***

#### **Члан 30.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

### ***Прилози уговора***

#### **Члан 31.**

Саставни део овог уговора чине:

- 1) Прилог 1 - Конкурсна документација ЈНОП 11/11-19
- 2) Прилог 2 - Понуда Пружаоца услуга, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2019. године  
(*попуњава наручилац*)

### ***Број примерака уговора***

#### **Члан 32.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака од уговорних страна задржава за своје потребе по 3 (три) примерка.

АГЕНЦИЈА  
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

---

Милан Лучић



***Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

*Одбијање понуђача без оправданог разлога да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, представља негативну референцу, у смислу чл. 82. ст. 1. тач. 3) Закона.*



## **XIX УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Агенције за привредне регистре у погледу садржине понуде, као и услове под којим се спроводи поступак јавне набавке:

### **1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику, осим дела понуде који се односи на сертификате којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке који може бити достављен на енглеском језику.

Уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би наведени део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да достави превод тог дела понуде.

У случају спора релевантна је верзија наведеног дела понуде на српском језику.

### **2) Начин подношења понуде**

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстранити или заменити појединачни листови, односно обрасци и прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуга - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 20. децембар 2019. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20. децембра 2019. године до 10,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.



Наручилац ће неблаговремену понуду по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:

Ред. Бр.	Назив образаца	Поглавље
1)	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	IV, одељак 2.
2)	Средства финансијског обезбеђења која се подносе уз понуду	XIX, тач. 11) 11.1.
3)	Образац понуде	VI
4)	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	VII
5)	Образац трошкова припреме понуде ( <i>није обавезан</i> )	VIII
6)	Образац изјаве о независној понуди	IX
7)	Модел уговора	XVIII
8)	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона ( <i>у случају да понуду подноси група понуђача</i> )	

Сви образци, прилози, модел уговора и друга документа који су саставни део понуде попуњавају/сачињавају се, потписују од стране овлашћеног лица понуђача и/или других лица одређених овом конкурсном документацијом и оверавају печатом у складу са захтевима из конкурсне документације.

Свака учињена грешка, белјење или подебљавање потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образце дате у конкурсној документацији могу попунити и потписати сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити и потписати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### 3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

### 4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5) Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде, односно непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.



Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге израде и имплементације софтверског решења за Регистар здравствених установа који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 11/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

На полеђини коверте или кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији 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, нити да допуни своју понуду.

#### **6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду.

#### **7) Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да подноси понуду са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.



Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености тражених услова.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу

наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **8) Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који, у складу са чланом 81. ст. 4. и 5. Закона, садржи податке, и то о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

## **9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања авансног рачуна је одређен конкурсном документацијом.

Рок плаћања по окончању сваке од планираних фаза и целог Посла се прецизира од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла.

Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге, треће, четврте, односно пете фазе и целог Посла у складу са уговором.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Пружаоцу услуга на следећи начин:

- 1) аванс од 12.600.000,00 динара са пдв-ом, по пријему банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у складу са уговором, у року од 8 (осам) дана од дана пријема авансног рачуна;
- 2) 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе Посла;
- 3) 10% од уговорене цене без пдв-а умањене за 10% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе Посла;
- 4) 50% од уговорене цене без пдв-а умањене за 50% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању четврте фазе Посла;
- 5) 20% од уговорене цене без пдв-а умањене за 20% од износа плаћеног аванса без пдв-а, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању пете фазе Посла.

Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуга. Уколико је изабрани добављач стране правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну.

### **9.2. Захтеви у погледу гаранције и гарантног периода**

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 1 (једне) године од дана техничког пријема услуга пете фазе и целог посла, у складу са уговором.



### 9.3. Захтеви у погледу начина, рока и места извршења услуга

Услуге које су предмет јавне набавке пружају се у 5 (пет) фаза, и то:

- 1) услуге прве фазе Посла (Иницијална фаза) у року одређеном у Плану пројекта, одобреном од стране Наручиоца (у даљем тексту: План пројекта), према захтевима из Конкурсне документације;
- 2) услуге друге фазе Посла (Фаза анализе) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације;
- 3) услуге треће фазе Посла (Фаза пројектовања) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације;
- 4) услуге четврте фазе Посла (Фаза дизајна, имплементације и тестирања) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације;
- 5) услуге пете фазе Посла (Завршна фаза) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације.

Послови који улазе у круг уговорених услуга прве, друге, треће, четврте, односно пете фазе Посла ближе су дефинисани у Прилогу 1 конкурсне документације.

Крајњи рок за окончање послова који улазе у круг уговорених услуга, односно уговореног посла у целисти, укључујући и поступање Пружаоца услуга по евентуалним примедбама наручиоца, по фазама у складу са захтевима из конкурсне документације, је 1 (једна) година од дана закључења уговора.

Под окончањем Посла у смислу ове конкурсне документације подразумева се реализација послова дефинисаних, за сваку од планираних фаза Посла, у Прилогу 1 конкурсне документације и њихова примопредаја извршена на начин и под условима утврђеним уговором.

Место извршења и примопредаје услуга - на адреси наручиоца: Бранкова бр. 25, Београд.

### 9.4. Захтеви у погледу прилога уз понуду

Уз Образац понуде из поглавља VI конкурсне документације понуђач је дужан да достави Предлог описа услуга одржавања система у гарантном периоду (Прилог 1), према захтевима из Прилога 1 Конкурсне документације, који мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

### 9.5. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

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.





## **10) Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући и евентуалне трошкове лиценци потребних за пуну функционалност система који је предмет јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

## **11) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

### **11.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:**

1) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 2% од вредности понуде без пдв-а. Рок важења банкарске гаранције за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, допуни или измени своју понуду, понуђач коме је додељен уговор не потпише уговор о јавној набавци, понуђач коме је додељен уговор не поднесе средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања и добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће вратити банкарску гаранцију за озбиљност понуде понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

2) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 12.600.000,00 динара са пдв-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса.

3) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

4) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 5% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности који мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока.



Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања, писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла и писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### 11.2. **Изабрани понуђач је дужан да достави:**

1) **Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора или у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранције за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 12.600.000,00 динара са пдв-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова;

2) **Банкарску гаранцију за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова;

3) **Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини од 5% од вредности уговора без пдв-а. Рок важења банкарске гаранције мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања грешке која би могла да умањи могућност коришћења система који је предмет уговора у гарантном року. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

#### 12) **Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.



### **13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail [javnenabavke@apr.gov.rs](mailto:javnenabavke@apr.gov.rs)) тражити од наручиоца 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 понуде. Комуникација и пријем докумената у поступку јавна набавке путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНОП 11/11-19“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### **14) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

### **15) Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања**

Како се спроводи отворени поступак, а не преговарачки поступак, то не постоје елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања.

### **16) Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и немање забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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 (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

### **17) Накнада за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

Накнада за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси понуђач.

### **18) Начин и рокови за подношење захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [javn nabavke@apr.gov.rs](mailto:javn nabavke@apr.gov.rs) или препорученом пошиљком са повратницом. Комуникација и пријем докумената у поступку заштите права путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, као и доставља исто ради објаве на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 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 рока из става 6. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Поднети захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. Закона.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 рока за подношење захтева из ст. 6. и 7. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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 у смислу чл. 151. став 1. тач. 1) до 7) Закона садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и докази којима се повреде доказују;
- 6) потврда о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 12. ове тачке, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 13. ове тачке наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 13. ове тачке подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док ће копију жалбе истовремено доставити наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈНОП 111119, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 11/11-19, корисник: Буџет Републике Србије.

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда такса износи 120.000,00 динара, имајући у виду процењену вредност предметне јавне набавке.



Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона прихватиће се:

1. *Потврда о извршеној уплати таксе* из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) 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;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНОП 111119;
- (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 11/11-19;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) 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 под тачком 1. овог става.

3. *Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор*, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1. овог става, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. *Потврда издата од стране Народне банке Србије*, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1. овог става, 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **19) Употреба печата**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

## **20) Рок у којем ће уговор бити закључен**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да потписан уговор о јавној набавци достави наручиоцу у року од 4 (четири) дана од дана потписивања уговора са његове стране, како би наручилац могао да објави обавештење о закљученом уговору у складу са чланом 116. став 1. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.