



Република Србија
Агенција за привредне регистре

A Бранкова 25
11000 Београд (РС)

T +381 11 333 1 444
W www.apr.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА редни број ЈНМВ 30/11-19

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, од 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 представништва страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удужења, 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 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 30/11-19, број 10-6-1022/19 од 20.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНМВ 30/11-19, број 10-6-1023/19 од 20.11.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19

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>	12
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i>	20
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i>	21
<i>VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i>	27
<i>VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i>	28
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i>	29
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i>	30
<i>XI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i>	32
<i>XII МОДЕЛ УГОВОРА</i>	34
<i>XIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	44



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 поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 30/11-19 је услуга - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге програмирања и саветодавне услуге - 72200000-7.

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 10 дана од дана отварања понуда.

7) Контакт

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

e-mail адреса: 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 ЈНМВ 30/11-19 је услуга - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге програмирања и саветодавне услуге - 72200000-7.

2) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

1) Сврха

Прикупљање и анализа корисничких захтева, израда предлога нових услуга, идентификовање и описивање скупова података и информација за сваку услугу и сервис на бази анализе података из постојећих извора у Агенцији и извора код других државних органа и институција који су доступни. Пружање стручне помоћи Агенцији при дефинисању пословног модела за пружање нових услуга и сервиса те при дефинисању методологија за припрему, мапирање, трансформацију и прерачунавање података из извора у облик погодан за креирање нових услуга и сервиса.

2) Циљ

Циљ овог пројекта је израда **Студије развоја услуга Агенције** (Студија). При изради Студије неопходно је спровести анализу постојећих модела и решења Агенције у области пружања услуга („As Is“ стање), пружити стручну помоћ у дефинисању жељених будућих модела и решања у области пружања услуга („To Be“ стање) и пружити стручну помоћ у дефинисању плана за достизање жељеног резултата (фазе, временски оквири, ресурси). Анализа „As Is“ стања подразумева анализу постојећих услуга, извора података и пословних процеса. Стручна помоћ у дефинисању „To Be“ стања подразумева прикупљање и документовање корисничких захтева те расправу о дефинисаним захтевима с циљем решавања отворених питања. Анализе се обавља кроз интервјуе које воде консултанци извођача, разговорима и писаном кореспонденцијом с представницима наручиоца из пословног и технолошког домена.

У опсегу пројекта је и детаљна анализа потреба за успостављање прве верзије новог Портала Агенције за приступ услугама, која мора да садржи спецификацију услуга (прве верзије) са описом методологије за њихово успостављање и мора бити испоручена као део Студије.

Документација која буде предмет испоруке овог пројекта биће основа за накнадно успостављање новог техничко-технолошког решења Портала Агенције за приступ услугама (веб портал) и Платформе за интеграцију (API Management), са свим пратећим компонентама неопходним за управљање системом.

3) Основне информације

Агенција за привредне регистре (Агенција) основана је 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре. Оснивање Агенције помогли су Шведска влада (Swedish International Development Cooperation Agency - SIDA), Светска банка (World bank), Мајкрософт Србија и Црна Гора (Microsoft SCG) и United States Agency for International Development - USAID.

Вођење централизованих регистара у јединственој институцији каква је Агенција за привредне регистре - чија се надлежност протеже на целој територији Републике Србије, обезбеђује уједначену праксу регистрације - усаглашену са директивама ЕУ - као и јединствене услове за започињање пословања за све учеснике у привредном животу Србије.



Агенцији је у овом тренутку поверено вођење 19 регистара и 3 централне евиденције. Поступци који се спроводе у Агенцији уређени су Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, 99/2011, 83/2014 и 31/2019). Чланом 2. овог Законом је дефинисано шта је регистар:

„регистар јесте јединствена, централна, електронска база података и докумената који су прописани као предмет регистрације као и докумената на основу којих је извршена регистрација;“

Јединствени централни регистри пружају могућност државним органима и институцијама, као и јавности, да се на једном месту упознају са подацима о регистрованим привредним субјектима, њиховим бонитетом, задужењима физичких и правних лица која се односе на финансијски лизинг и залогу на покретним стварима и правима и др. Једно од начела регистрације која су дефинисана Законом о поступку регистрације (члан 3.) јесте:

„јавности и доступности, према коме су регистровани подаци и документи јавни и доступни свим лицима, преко интернет стране Агенције и непосредним увидом у регистар, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом;“

Из свега наведеног јасно је да Агенција у оквиру своје надлежности, има обавезу да све податке и документе које прикупља и региструје у регистрима и евиденцијама, као и акте који настају у процесу обраде предмета (одлуке, решења, обавештења и друго), учини доступним другим државним органима, привреди и јавности: брзо, ефикасно, тачно и транспарентно, у облику који је погодан за брзо претраживање, преглед и преузимање у различитим електронским форматима.

Услуге које Агенција може понудити корисницима сачињавају:

- информације,
- подаци,
- документи,
- извештаји,
- статистике и анализе,
- публикације.

Агенција има пословну потребу да креира електронске сервисе и услуге које би биле препознате и прихваћене на тржишту од стране корисника којима су такве услуге неопходне и за које би били спремни да плаћају накнаду. На тај начин би се обезбедила већа финансијска стабилност Агенција и даље унапређење корисничких услуга, а самим тим и даље унапређење привредног амбијента у земљи.

Аутоматизована испорука података из Агенције према другим органима значајно би се одразила на повећање ефикасности државне управе, скратила време потребно за испоруку податак, смањила потребу за непосредним ангажовањем извршилаца из Агенције на припреми податка, повећало контролу и смањила ризике у пословању, као и трошкове.



Приступ подацима и информацијама потребно је обезбедити не само посредством јединственог корисничког Портала, већ и платформе за преузимање података у машински читљивом формату, што ће корисницима који имају потребу да податке и информације којима Агенција располаже аутоматски интегришу у своје информационе системе то и омогућити.

4) Опис задатака

Опис постојећег информационог система

Преглед регистара и апликативних система који се користе за спровођење пословних процеса везаних за поступке регистрације у Агенцији, дати су у следећој табели:

Ред. бр.	Регистри и евиденције
1	Регистар туризма
2	Регистар судских забрана
3	Регистар комора
4	Регистар понуђача
5	Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње
6	Регистар привредних субјеката - привредна друштва
7	Регистар привредних субјеката – предузетници
8	Регистар удружења
9	Регистар страних удружења
10	Регистар стечајних маса
11	Регистар задужбина и фондација,
12	Регистар представништава страних задужбина и фондација
13	Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта
14	Регистар факторинга
15	Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника
16	Регистар мера и подстицаја регионалног развоја
17	Регистар заложног права на покретним стварима и правима
18	Регистар финансијског лизинга
19	Регистар Медија
20	Централна евиденција привремених ограничења права
21	Централна евиденција стварних власника
22	Централна евиденција обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола

Део података и документације који су предмет регистрације јавно се објављују у складу са прописима путем [јавних претрага](#) Агенције на њеној интернет страни, без накнаде.

Подаци из појединих регистара јавно су доступни и посредством неколико различитих веб сервиса уз накнаду или без накнаде, у зависности од врсте корисника.

Бон извештаји, скоринг, изворни финансијски извештаји су корисницима доступни посредством посебног [веб Портала](#), преко кога је могуће поручити и преузети извештај.



Са сајта Агенције могуће је преузети и разне публикације о пословању правних лица и предузетника, као што су годишњи извештаји о пословању привредних целина, макроекономска саопштења, рангирања и слично.

Делови података из различитих регистара доступни су и на апликацији [Мапа регистра мера и подстицаја регионалног развоја](#).

Највећи број података издаје се по посебним захтевима корисника, који су достављени на емаил адресу Агенције или у писаној форми на обрасцима захтева и процес испоруке ових података није аутоматизован. Сваки захтев се мануелно обрађује и подаци достављају корисницима најчешће у форми табела (Excel, Access и др.).

Сет услуга које Агенција у овом тренутку може да пружи корисницима је ограничен, услуге нису доступне и организоване на једном месту, комуникација са корисницима је слаба, не постоји база корисника услуга, не постоји могућност електронског плаћања или претплате, испорука услуга је делимично аутоматизована и захтева велико ангажовање интерних људских ресурса. Реализација, праћење и контрола квалитета је неконзистентна и компликована, што додатно троши људске ресурсе и повећава ризике у пословању Агенције.

Обухват пројекта

1. Идентификовати све заинтересоване стране и кључне учеснике у пројекту;
2. Сагледати и анализирати постојеће стање Агенције у области пружања услуга, кроз упознавање са:
 - а) пословним функцијама и организацијом;
 - б) пословним процесима и извршиоцима активности;
 - в) врстама услуга и каталогом услуга;
 - д) корисницима услуга;
 - е) моделима пружања услуга.
3. Дефинисати фазе увођења новог Портала Агенције и идентификовати фазу за коју се ради анализа у овом пројекту;
4. Идентификовати и анализирати моделе података из извора у Агенцији и екстерних извора, који су на располагању за креирање услуга за одабрану фазу пројекта Портала Агенције;
5. Идентификовати и анализирати постојеће сервисе, методологије, процедуре, извештаје, статистичке моделе, документацију, информације за одабрану фазу пројекта Портала Агенције;
6. Помоћи Агенцији при дефинирању будућих услуга Агенције и изради каталога услуга те дефинисању пословних процеса који могу пратити будући пословни модел Агенције.

Резултат пројекта је документ **Студије развоја услуга Агенције**.



5) Обавезе, одговорности и кључни догађаји

Иницијална фаза

Почетак пројекта

Уводни састанак извођача са релевантним представницима наручиоца са следећим темама:

- Дискусија о циљевима пројекта, тимовима који ће учествовати у пројекту, плану комуникације;
- Дефинисање опсега пројекта у контексту фазног увођења новог Портала Агенције за приступ услугама;
- Прикупљање основних информација о активностима на пројекту, временском распореду активности, предметима испоруке и ризицима на пројекту, на бази чега ће бити израђен Пројектни план.

Извођач ће сачинити белешку са састанка и доставити га представницима наручиоца.

Пројектни план

На бази разговора са уводног састанка извођач ће израдити и доставити Пројектни план. Пројектни план треба да садржи активности са временским распоредом, учесницима са улогама и одговорностима на страни извођача и наручиоца.

Извођач ће доставити представницима наручиоца Пројектни план, који ће након усаглашавања бити усвојен.

Радна фаза

Прикупљање информација и захтева

У складу са Пројектним планом, извођач ће прикупити информације и спровести анализу постојећих модела и решења Агенције у области пружања услуга и резултате анализе документовати као почетно („Ас Ис“) стање. Затим ће прикупити захтеве од наручиоца и пружити неопходну стручну помоћ да би било дефинисно будуће (жељено) стање у области пружања услуга Агенције и то документовати као „То Бе“ стање. Кроз заједничке радионице са члановима радне групе наручиоца, извођач ће дати предлог новог пословно-технолошког оквира за пружање услуга Агенције у складу са дефинисаним жељеним стањем.

Израда Студије развоја услуга Агенције

На основу предложеног пословно-технолошког оквира, прикупљених информација и резултата претходних анализа, извођач ће израдити документ Студија развоја услуга Агенције, у оквиру које ће осим описа „Ас Ис“ и „То Бе“ стања бити предложен и акциони план (са фазама, временским оквирима, потребним ресурсима, евентуалним предлозима измене прописа), који треба спровести да би се прешло из постојећег у жељено стање. Након тога извођач ће спровести детаљну анализу захтева за успостављање прве верзије новог Портала Агенције за пружање услуга, направити предлог спецификације услуга (каталог) са описом услуга и методологијом (извори податка, модели података са методама трансформације, мапирања и прерачунавања) за њихово успостављање.



Представници наручиоца ће валидирати и верификовати достављену документацију. Консултант ће помоћи да се разјасне све недоумице до којих дође у процесу верификације предложене документације. Процес израде Студије развоја услуга Агенције може бити инкременталан и итеративан уколико извођач процени да је неопходан агилнији приступ и тако предложи у пројектном плану.

Завршна фаза

Испорука Студије развоја услуга Агенције

На основу верификоване верзије докумената, извођач ће израдити и испоручити финалну верзију документа Студија развоја услуга Агенције у оквиру које ће бити достављена и спецификација услуга (са методологијом) за успостављање прве верзије Портала Агенције за пружање услуга. Резултат пројекта може бити израђен као више докумената или као један интегрални документ.

На крају пројекта биће извршена комисијска примопредаја Студије развоја услуга Агенције.

Пружалац услуге је одговоран за следеће испоруке по фазама:

Рб.	Фаза пројекта	Испорука
1	Иницијална фаза	Одобрен План пројекта на бази предложене методологије за управљање пројектом
2	Радна фаза	Усвојен предлог пословно-технолошког оквира за пружање услуга Агенције Израђена и верификована Студија развоја услуга Агенције
3	Завршна фаза	Обављена примопредаја коначне верзије документа Студија развоја услуга Агенције



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 **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке дефинисан чл. 76. Закона, и то:

- 1) Кадровски капацитет - да има најмање 3 (три) запослена или радно ангажована лица, и то:

1.1. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог руководиоца пројекта који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 10 година искуства на пословима анализе пословних процеса, учешће у најмање четири пројекта електронске комуникације између органа државне управе и/или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе, учешће у својству руководиоца пројекта у најмање петнаест пројеката и стечен Project Manager Professional (PMP) и Business Process Analysis and Modelling (BPM) сертификат;

1.2. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог техничког руководиоца тима, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и стечен сертификат за неку од агилних метода управљања развојем софтвера („Scrum“ или друга агилна метода управљања развојем софтвера);



1.3. најмање 1 (једно) запослено или радно ангажовано лице за анализу и прикупљање корисничких захтева, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из техничких наука, најмање 7 година искуства на пословима анализе и прикупљања корисничких захтева, учешће у својству пословног аналитичара у најмање осам пројеката и стечен сертификат Certified Professional form Requirements Engineering (IREB).

Органи државне управе Републике Србије у смислу Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - 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 и 96/2015 - др. закон и 62/17) образована су министарства и посебне организације и утврђен њихог делокруг, при чему се посебне организације могу образовати и њихов делокруг утврдити и посебним законом.

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. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 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. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка, а додатни услов наведен у тачки 1.2. 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. подтач. 1) до 3) овог поглавља, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3), потписану од овлашћеног лица подизвођача.

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

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведеног у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 2. Закона, дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити 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 **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведеног у одељку 1 тач. 1.2. овог поглавља, понуђач доказује достављањем потписаног Обрасца изјаве о кадровском капацитету (Образац изјаве дат је у поглављу X) и следеће документације, и то:

2.1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) 1.1. 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 XI), потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача и Project Manager Professional (PMP) сертификата издатог од овлашћеног PMI (Project Management Institute) тела и Business Process Analysis and Modelling (BPM) 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 XI) потписане од стране наведеног лица и Project Manager Professional (PMP) сертификата издатог од овлашћеног PMI (Project Management Institute) тела и и Business Process Analysis and Modelling (BPM) сертификата издатог од овлашћеног тела;

2.2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) 1.2. 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, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI, потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача и сертификата за неку од агилних метода управљања развојем софтвера („Scrum“ или друга агилна метода управљања развојем софтвера) издатог од овлашћеног тела; 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, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI), потписане од стране наведеног лица и сертификата за неку од агилних метода управљања развојем софтвера („Scrum“ или друга агилна метода управљања развојем софтвера) издатог од овлашћеног тела;

2.3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) 1.3. овог поглавља -

Докази: За запослено лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању из техничких наука, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI, потписане од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача и сертификата Certified Professional form Requirements Engineering (IREB) издатог од овлашћеног тела; За радно ангажовано лице код понуђача: копије дипломе или уверења о стеченом високом образовању из 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, радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI), потписане од стране наведеног лица и сертификата Certified Professional form Requirements Engineering (IREB) издатог од овлашћеног тела;

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

3) 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 у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 3) 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 Потврда 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 и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведеног у одељку 1 тач. 1.2. овог поглавља понуђач доказује достављањем доказа наведених у тач. 2) овог одељка.

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

4) Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то извод из регистра Агенције за привредне регистре, као доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тач. 1) Закона.



Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да доставља на увид доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 3) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка.

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.

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.

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.

5) 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 услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19“.



3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. 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 услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

Потпис понуђача:

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



**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу подизвођача), матични број: _____ (навести матични број подизвођача), ПИБ: _____ (навести пиб подизвођача), у поступку јавне набавке услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

Потпис подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.



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 услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
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:	

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 - услуга - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19

Цена услуга:		
Предмет јавне набавке	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
Услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре		
Рок за извршење Посла:		
на начин и под условима утврђеним уговором		
Место извршења услуга:		
седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд		
Начин, рок и услови плаћања уговорене цене:		
Авансно, по пријему банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у складу са уговором, у року од ___ дана од дана пријема авансног рачуна		
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):		
___ (_____) дана од дана отварања понуда		

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 ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

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

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

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:



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

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 услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19, поднео независно, без договора са другим понуђачима 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.



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

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

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), поштовао је обавезе које произлазе 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.



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2. тач. 2) 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 услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19, има:

1) једног запосленог/ратно ангажованог руководиоца пројекта који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 10 година искуства на пословима анализе пословних процеса, учешће у најмање четири пројекта електронске комуникације између органа државне управе и/или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе, учешће у својству руководиоца пројекта у најмање петнаест пројеката и стечен Project Manager Professional (PMP) и Business Process Analysis and Modelling (BPM) сертификат:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) 2.1. конкурсне документације

2) једног запосленог/ратно ангажованог техничког руководиоца тима, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и стечен сертификат за неку од агилних метода управљања развојем софтвера („Scrum“ или друга агилна метода управљања развојем софтвера), и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) 2.2. конкурсне документације



3) једно запослено/ратно ангажовано лице за анализу и прикупљање корисничких захтева, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из техничких наука, најмање 7 година искуства на пословима анализе и прикупљања корисничких захтева, учешће у својству пословног аналитичара у најмање осам пројеката и стечен сертификат Certified Professional form Requirements Engineering (IREB), 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) 2.3. 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.



XI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 30/11-19

ОПШТИ ПОДАЦИ	
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:	
Остале квалификације:	

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.



XII 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: _____, 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 УНАПРЕЂЕЊА И РАЗВОЈА ПОРТАЛА ЗА ПОРУЧИВАЊЕ, ПРОДАЈУ И ИСПОРУКУ ПОДАТАКА И ИЗВЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре - редни број ЈНМВ 30/11-19;
- 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*).



Члан 2.

Предмет овог Уговора је пружање услуга унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, на начин и под условима утврђеним овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом и Понудом које чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

- 1) идентификовање свих заинтересованих страна и кључних учесника у послу;
- 2) сагледавање и анализу постојећег стања Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: Наручиоца) у области пружања услуга, кроз упознавање са:
 - 1) пословним функцијама и организацијом;
 - 2) пословним процесима и извршиоцима активности,
 - 3) врстама услуга и каталогом услуга;
 - 4) корисницима услуга;
 - 5) моделима пружања услуга;
- 3) дефинисање фаза увођења новог Портала Наручиоца и идентификовање фазе за коју се ради анализа у овом послу;
- 4) идентификовање и анализирање модела података из извора код Наручиоца и екстерних извора, који су на располагању за креирање услуга за одабрану фазу пројекта Портала Наручиоца;
- 5) идентификовање и анализа постојећих сервиса, методологија, процедура, извештаја, статистичких модела, документације, информација за одабрану фазу пројекта Портала Наручиоца;
- 6) помоћ Наручиоцу при дефинисању будућих услуга Наручиоца и изради каталога услуга, као и дефинисању пословних процеса који могу пратити будући пословни модел Наручиоца;
- 7) израду документа Студија развоја услуга Наручиоца, у складу са захтевима из техничке спецификације;
- 8) примопредају услуга, односно посла, у складу са овим уговором.

Реализација активности које улазе у круг уговорене услуге треба да обезбеди циљеве ближе дефинисане 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 (у даљем тексту: техничка спецификација).

Услуге из члана 2. уговора морају да буду пружене на уговорен начин, према 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 су урачунати сви трошкови које Пружалац услуга има у реализацији услуга из члана 2. уговора.

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

За обавезе које по овом уговору доспевају средства су обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину.

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;
- 2) кадрове неопходне за реализацију посла;
- 3) рачунарску опрему и сва потребна права приступа неопходна за реализацију уговора;
- 4) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;
- 5) обезбеди све друге неопходне услове за несметано извршење уговорених услуга;
- 6) плати уговорену цену за извршене услуге из члана 2. уговора, на начин, под условима и у року одређеним овим уговором.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 1. овог члана у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора, односно пријема захтева Пружаоца услуга.

Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да:

- 1) пре почетка пружања услуга обезбеди најмање три лица које ће пружати услуге из члана 2. уговора, у сарадњи са запосленима код Наручиоца. Наведена лица морају испуњавати



услове дефинисане у поглављу IV одељак 1. тачка 1.2. Конкурсне документације. Наведена лица се могу мењати уз претходно обавештавање Наручиоца о томе и његову писану сагласност, с тим да промена производи дејство према Наручиоцу, односно Пружаоцу услуга рачунајући од првог дана од дана пријема писане сагласности на промену лица;

- 2) присуствује уводном састанку са представницима Наручиоца, који ће бити одржан у року који уговорне стране одреде, у просторијама Наручиоца, ради разматрања питања дефинисаних у техничкој спецификацији, као и сачини и достави Наручиоцу службену белешку са наведеног састанка, у року од 2 (два) дана од дана одржавања састанка;
- 3) на основу разговора са уводног састанка из тачке 2) овог члана, припреми Пројектни план (у даљем тексту: План пројекта) који доставља Наручиоцу на одобрење у року који уговорне стране одреде. План пројекта треба нарочито да садржи: рокове извршења активности које чине садржину посла који је предмет овог уговора и учеснике у послу на страни Наручиоца и Пружаоца услуга са њиховим позицијама и одговорностима у послу. На план из ове тачке Наручилац може дати коментаре;
- 4) у складу са планом из тачке 3) овог члана, прикупи информације и спроведе анализу постојећих модела и решења Наручиоца у области пружања услуга и резултате анализе документује као почетно („As Is“) стање, прикупи захтеве од Наручиоца и пружи му неопходну стручну помоћ у дефинисању будућег (жељеног) стања у области пружања услуга Наручиоца и то документује као „To Be“ стање, као и кроз заједничке радионице, са члановима радне групе Наручиоца, да предлог новог пословног-техничког оквира за пружање услуга Наручиоца у складу са дефинисаним жељеним стањем;
- 5) на основу предложеног пословно-техничког оквира за пружање услуга Наручиоца, прикупљених информација и резултата претходних анализа, изради документ Студија развоја услуга Наручиоца, у оквиру којег ће осим описа „As Is“ “ и „To Be“ стања придложити и акциони план (са фазама, временским оквирима, потребним ресурсима, евентуалним предлозима измене прописа), који треба спровести да би се прешло из постојећег у жељено стање, спроведе детаљну анализу захтева за успостављање прве верзије новог Портала Наручиоца за пружање услуга, направи предлог спецификације услуга (каталог) са описом услуга и методологијом (извори података, модели података са методама трансформације, мапирање и прерачунавања) за њихово успостављање и израђену документацију достави Наручиоцу на валидацију и одобрење. Пружалац услуга је дужан да у погледу предложене документације разјасни све недоумице до којих дође у поступку одобрења наведене документације;
- 6) након одобрења достављене документације из тачке 5) овог члана од стране Наручиоца, изради и достави финалну верзију документа Студија развоја услуга Наручиоца у оквиру које ће бити достављена и спецификација услуга (са методологијом) за успостављање прве верзије Портала Наручиоца за пружање услуга. Наведени документ може бити израђен као више докумената или као један интегрални документ;
- 7) у пружању услуга из члана 2. уговора поступа самостално и независно, одговорно, објективно, према правилима струке и са професионалном пажњом, водећи рачуна о интересу Наручиоца у сваком погледу;
- 8) извршава своје обавезе у роковима из плана из тачке 3) овог члана, одобреног од стране Наручиоца, и овог уговора;



- 9) 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 3 (три) 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 2 (два) 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 цео посао, односно све послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора оконча у року од 4 (четири) месеца од дана закључења овог уговора.

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 три 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 Пројектном плану.

Продужење рока

Члан 10.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рокова за реализацију активности који чине садржину посла из члана 2. уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга или због промењених околности био спречен да обави посао у целости 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 10 (десет) дана од дана закључења уговора, у висини вредности уговора 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 аванс 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 15 (петнаест) 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 уговором.

Пријем услуга

Члан 13.

Уговорне стране су дужне да до истека рока за окончање посла из члана 8. уговора изврше примопредају Посла (у даљем тексту: пријем услуга).

Пријем услуга извршиће чланови Комисије за пријем услуга (у даљем тексту: Комисија) образоване од стране Наручиоца и овлашћени представник/ци Пружаоца 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 14.

Пријем услуга обухвата верификацију садржине, обима и квалитета извршених услуга, односно целог Посла у смислу испуњења захтева из техничке спецификације.

Члан 15.

О извршеном пријему услуга сачињава се записник о примопредаји (у даљем тексту: Записник), који потписују чланови Комисије Наручиоца из члана 13. уговора и овлашћени представник/ци Пружалоца 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.

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.

Члан 16.

Успешним окончањем пријема услуга сматраће се да је Пружалац услуга испунио уговорну обавезу, у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Испостављање рачуна и документације

Члан 17.

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

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана достави Наручиоцу у року од 10 (десет) дана од дана закључења овог уговора.

Пружалац услуга је дужан да по окончању прве, друге, односно треће фазе и целог Посла, у роковима из Плана пројекта, Наручиоцу достави следећу документацију:

- 1) План пројекта, по окончању прве фазе Посла;
- 2) Предлог пословно-технолошког оквира за пружање услуга Наручиоца и документ Студија развоја услуга Наручиоца, по окончању друге фазе Посла;



- 3) Коначну верзију документа Студија развоја услуга Наручиоца, по окончању треће фазе Посла;
- 4) Записник о извршеном пријему услуга из члана 15. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором, сачињен у складу са уговором;

Пружалац услуга је дужан да по окончању посла испостави коначан рачун, у року од 5 (пет) дана од дана примопредаје услуга, односно целог Посла, у складу са уговором.

Плаћање уговорених услуга

Члан 18.

Наручилац се обавезује да уговорену цену, у износу из члана 4. уговора, увећану за износ обрачунатог пореза на додату вредност, исплати Пружаоцу услуга, преносом средстава на његов рачун, авансно, по пријему банкарске гаранције из члана 11. уговора, у року од __ (_____) дана од дана пријема авансног рачуна.

Раскид уговора

Члана 19.

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.

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 20.

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 21.

Уколико Пружалац услуга не извршава уговорене обавезе у роковима утврђеном овим уговором, 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.



Трајање уговора

Члан 22.

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

Спровођење уговора

Члан 23.

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.

Измена уговора

Члан 24.

Уговорне стране су сагласне да се измена уговора може вршити искључиво у писаној форми, у складу са овим уговором и Законом о јавним набавкама.

Примена прописа

Члан 25.

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 26.

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 27.

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



Број примерака уговора

Члан 28.

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 оправданих 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.



XIII 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.

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, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуге - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 28. новембар 2019. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28. новембра 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, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:



Ред. бр.	Назив образаца	Поглавље
1.	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	IV, одељак 2 и 3
2.	Средства финансијског обезбеђења која се подносе уз понуду	XIII тач. 11) 11.1.
3.	Образац понуде	VI
4.	Образац трошкова припреме понуде (<i>није обавезан</i>)	VII
5.	Образац изјаве о независној понуди	VIII
6.	Модел уговора	XII
7.	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (<i>уколико понуду подноси група понуђача</i>)	

Сви образци, модел уговора и друга документа који су саставни део понуде попуњавају/сачињавају се и потписују од стране овлашћеног лица понуђача и/или других лица одређених овом конкурсном документацијом у складу са захтевима из ове 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, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге** - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге** - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** - услуге унапређења и развоја Портала за поручивање, продају и испоруку података и извештаја за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 30/11-19 - **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 (Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3).

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:

- 1) податке о 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 издати рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 3) опис 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 (Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3, доказе из поглавља IV одељак 2 тач. 2), Образац изјаве из поглавља VIII и Образац изјаве из поглавља IX).

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

Уговорена цена се плаћа авансно, по пријему банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у складу са уговором, у року не краћем од 8 (осам) ни дужем од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема авансног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на ручун понуђача.

Пружалац услуга је дужан да по окончању посла испостави коначан рачун, у року од 5 (пет) дана од дана примопредаје услуга, односно целог Посла, у складу са уговором.

9.2. Захтеви у погледу начина, рока и места извршења услуга

Услуге које су предмет јавне набавке пружају се у 3 (три) фазе, 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 (Радна фаза) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације;

3) услуге треће фазе Посла (Завршна фаза) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације.

Послови који улазе у круг уговорених услуга прве, друге, односно треће фазе Посла ближе су дефинисани техничким спецификацијама из 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 4 (четири) месеца од дана закључења уговора.

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

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

9.3. 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

Цене мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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 5% 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 вредности уговора 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.

Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања и писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, 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 10 (десет) 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 вредности уговора са пдв-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац не може исплатити аванс 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 15 (петнаест) 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.

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 или електронске поште на е-mail: 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 понуда. 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 је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави 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 ЈНМВ 30/11-19“.

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 поступак јавне набавке мале вредности, 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 изјава понуђача дат је у поглављу IX).

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 рок 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, или препорученом поштиљком са повратницом на адресу Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд. 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, осима уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 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 5 (пет) 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. ст. 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 ст. 12. ове тачке, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

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

Против закључка наручиоца из ст. 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 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: ЈНМВ 301119, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 30/11-19, корисник: Буџет Републике Србије.

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: ЈНМВ 301119;
- (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 30/11-19;
- (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 је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права 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 за 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.