



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

### ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре

### ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА редни бр. ЈНОП 07/04-20

Београд,  
јун 2020. 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 финансијског лизинга, 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 финансијског лизинга који обухвата:
  - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
  - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, са радом 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништава страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар медија, од 13. фебруара 2015. године
19. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01. јуна 2015. године;
20. Централна евиденција обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола, од 01. јануара 2016. године;
21. Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре, од 01. јуна 2016. године;
22. Централна евиденција стварних власника правних лица и других субјеката регистрованих у Републици Србији, од 31. децембра 2018. године.

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



На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНОП 07/04-20, број 10-6-278/20 од 28.04.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНОП 07/04-20, број 10-6-279/20 од 28.04.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

Конкурсна документација садржи:

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ</i> .....	2
<i>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</i> .....	4
<i>II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</i> .....	5
<i>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)</i> .....	6
<i>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</i> .....	7
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i> .....	15
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i> .....	16
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i> .....	23
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i> .....	24
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i> .....	25
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i> .....	26
<i>XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i> .....	27
<i>XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 2</i> .....	29
<i>XIII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 3</i> .....	30
<i>XIV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 4</i> .....	31
<i>XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i> .....	32
<i>XVI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i> .....	35
<i>XVII МОДЕЛ УГОВОРА</i> .....	37
<i>XVIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i> .....	49



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

### **1) Подаци о наручиоцу:**

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

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

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

### **3) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке редни број ЈНОП 07/04-20 су услуге - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

### **4) Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### **5) Циљ поступка**

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

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

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

### **7) Контакт**

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

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

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



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

### **1) Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке редни број ЈНОП 07/04-20 су услуге - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

### **2) Партије**

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



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

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре,  
редни број ЈНОП 07/04-20

#### **1) Врста услуга**

Услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре.

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

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

#### **3) Квалитет услуга**

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

#### **4) Количина и опис услуга**

Предметна услуга обухвата услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре за период од годину дана од дана закључења уговора о јавној набавци, у складу са Прилогом 1 конкурсне документације и понудом пружаоца услуга, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

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

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

#### **6) Рок извршења услуга**

У складу са уговором о јавној набавци.

#### **7) Место извршења услуга**

Седиште Наручиоца у Београду, Бранкова бр. 25.



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

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

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

##### 1) Финансијски капацитет:

- да је у претходне две обрачунске године (2017. и 2018. година) остварио укупан приход од најмање 20.000.000,00 динара;

##### 2) Пословни капацитет:

2.1. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање три пројекта у области развоја софтвера у вредности од најмање 7.500.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од шест месеци по пројекту, од којих најмање један у области развоја софтвера за електронско подношење пријава, захтева и докумената, као и њихову електронску обраду у регистру или евиденцији који води државни орган. Наведени пројекти морају да обухвате анализу, дизајн, пројектовање, развој, тестирање, инсталирање, израду документације, обуку, одржавање и подршку експлоатацији софтвера који је предмет пројекта. Софтвери који су предмет наведених пројеката морају бити предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;



2.2. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два пројекта интеграције на DMS заснованим системима кроз које је ускладиштено најмање 200.000 докумената годишње по систему;

2.3. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два пројекта интеграције са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом;

2.4. да је у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два пројекта интеграције система два државна органа (G-G) или два пројекта интеграције система привредног субјекта и државног органа (B-G);

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

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

### 3) Кадровски капацитет:

- да има најмање 10 (десет) запослених или радно ангажованих лица, од којих:

3.1. најмање 1 (једно) запослено или радно ангажовано лице, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 5 година искуства у вођењу ИТ пројеката у вредности од најмање 5.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од шест месеци по пројекту и искуство у вођењу најмање једног ИТ пројекта за потребе државног органа у вредности од 10.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од десет месеци;

3.2. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог ИТ систем архитекту, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у својству систем архитекте или вође развојног тима у области имплементације софтверских решења;

3.3. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог аналитичара пословних процеса, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у својству аналитичара пословних процеса у ИТ пројектима у вредности од најмање 5.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од шест месеци по пројекту;

3.4. најмање 3 (три) запослена или радно ангажована софтверска инжењера, и то:

3.4.1. једног софтверског инжењера који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у области развоја софтвера и искуство у вођењу развојних тимова, и

3.4.2. два софтверска инжењера која испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 3 године искуства у области развоја софтвера,

од којим минимум један има стечен Microsoft.Net или Microsoft.SQL сертификат;





3.5 најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог инжењера осигурања квалитета (тестер), који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 3 године искуства у тестирању софтвера;

3.6. најмање 3 (три) запослена или радно ангажована софтверска инжењера, и то:

3.6.1. једног софтверског инжењера који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у области развоја и имплементације DMS заснованих софтверских решења, искуство у интеграцији са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом, искуство у интеграцији система два државна органа (G-G) или система привредног субјекта и државног органа (B-G) и искуство у вођењу развојних тимова и

3.6.2. два софтверска инжењера који испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 3 године искуства у имплементацији DMS заснованих софтверских решења и искуство у интеграцији са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом,

од којих минимум један има стечен сертификат Alfresco сертификован инжењер (ACE - Alfresco Certified Engineer);

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих; Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

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

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

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

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

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

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

**Доказ:** Стручне референце (најмање три) дате према моделу Обрасца стручне референце (Образац стручне референце дат је у поглављу XI), Стручне референце морају бити потписане од стране овлашћених лица правних лица-корисника/наручиоца којима су пружене услуге и оверене печатом;

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

**Доказ:** Стручне референце (најмање две) дате према моделу Обрасца стручне референце 2 (Образац стручне референце 2 дат је у поглављу XII), Стручне референце морају бити потписане од стране овлашћених лица правних лица-корисника/наручиоца којима су пружене услуге и оверене печатом;

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

**Доказ:** Стручне референце (најмање две) дате према моделу Обрасца стручне референце 3 (Образац стручне референце 3 дат је у поглављу XIII), Стручне референце морају бити потписане од стране овлашћених лица правних лица-корисника/наручиоца којима су пружене услуге и оверене печатом;

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

**Доказ:** Стручне референце (најмање две) дате према моделу Обрасца стручне референце 4 (Образац стручне референце 4 дат је у поглављу XIV), Стручне референце морају бити потписане од стране овлашћених лица правних лица-корисника/наручиоца којима су пружене услуге и оверене печатом;

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

**Доказ:** Копија важећег сертификата система управљања квалитетом серије ISO 9001, издатог од овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености);

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

**Доказ:** Копија важећег сертификата система заштите и безбедности информација серије ISO 27001, издатог од овлашћеног тела за оцењивање усаглашености (Акредитационог тела Србије или другог овлашћеног тела за оцењивање усаглашености);

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

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

1) за запослено лице из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.1. Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача, копија дипломе о стеченом високом образовању и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;



за радно ангажовано лице из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.1.: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе о стеченом високом образовању и 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;

2) за запосленог ИТ систем архитекту: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажованог ИТ систем архитекту: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и 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;

3) за запосленог аналитичара пословних процеса: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажованог аналитичара пословних процеса: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и копије 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;

4) за запослене софтверске инжењере из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.4.: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписане од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача, копије дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и образаца пријаве на обавезно социјално осигурање, за сва наведена лица, као и копија Microsoft.Net или Microsoft.SQL сертификата, за једно наведено лице;

за радно ангажоване софтверске инжењере из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.4.: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписане од стране наведених лица, копије дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача, за сва наведена лица, као и копија Microsoft.Net или Microsoft.SQL сертификата, за једно наведено лице;

5) за запосленог инжењера осигурања квалитета (тестер): Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажованог инжењера осигурања квалитета (тестер): Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;



XVI), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и 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;

б) за запослене софтверске инжењере из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.6.: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписане од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача, копије дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и образаца пријаве на обавезно социјално осигурање, за сва наведена лица, као и копија сертификата Alfresco сертифициван инжењер (ACE - Alfresco Certified Engineer), за једно наведено лице;  
за радно ангажоване софтверске инжењере из одељка 1. тачка 1.2. подтач. 3) 3.6.: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XVI), потписане од наведених лица, копије дипломе о стеченом високом образовању из информатичких или техничких наука и уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача, за сва наведена лица, као и копија сертификата Alfresco сертифициван инжењер (ACE - Alfresco Certified Engineer), за једно наведено лице;

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

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

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

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

**Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), који су наведени у тач. 1) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка и доказ да испуњава услов из члана 76. Закона, који је наведен у подтач. 2.9. ове тачке одељка.

**Остале додатне услове из члана 76. Закона, који су наведени у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) до 3) овог поглавља, група понуђача испуњава заједно, достављањем доказа који су наведени у подтач. 2.1. до 2.8. ове тачке одељка.**

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

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



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

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

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

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

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

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

7) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20.



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

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

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

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

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



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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





### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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



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

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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



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

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



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - услуге - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20**

<b>Цена услуга:</b>		
<b>Предмет јавне набавке</b>	<b>Цена у динарима без пдв-а</b>	<b>Цена у динарима са пдв-ом</b>
Услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга		
<b>Рок за извршење Посла:</b>		
1 (једна) година од дана закључења уговора о јавној набавци, на начин и под условима утврђеним наведеним уговором		
<b>Место извршења услуга:</b>		
Седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд		
<b>Гарантни рок (не краћи од 1 године) за пружене услуге:</b>		
__ (_____) година од дана техничког пријема услуга, односно целог Посла, у складу са уговором		
<b>Начин, рок (не краћи од 8 дана ни дужи од 45 дана) и услови плаћања уговорене цене:</b>		
Аванс од 30% од уговорене цене са пдв-ом	Преносом средстава на рачун, по пријему банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у складу са уговором, у року од 8 (осам) дана од дана пријема авансног рачуна	
100% уговорене цене без пдв-а умањене за износ плаћеног аванса без пдв-а	Преносом средстава на рачун, у року од __ дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању целог Посла	
<b>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана):</b>		
__ (_____) дана од дана отварања понуда		



**Прилог понуде:**

Прилог 1 - Техничка понуда	Дат уз понуду у писаном и електронском облику и чини њен саставни део
----------------------------	---

Датум:

Потпис понуђача:

**Напомена:**

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



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

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

Предмет јавне набавке	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга		

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

Датум:

Потпис понуђача:

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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



### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

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

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

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

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

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, поднео независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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



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

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



### XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача)  
у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат у области развоја софтвера/пројекат у области развоја софтера за електронско подношење пријава, захтева и докумената, као и њихову електронску обраду у регистру или евиденцији, за потребе корисника/нaruчиоца, у вредности од \_\_\_\_\_  
(словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а  
(навести вредност пројекта) и трајању од \_\_\_\_\_ месеци (навести уговорени рок трајања пројекта), на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_  
од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Наведени пројекат обухвата анализу, дизајн, пројектовање, развој, тестирање, инсталирање, израду документације, обуку, одржавање и подршку експлоатацији софтвера који је предмет пројекта.

Софтвер који је предмет пројекта је предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/нaruчиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, тј. на дан 10.06.2020. године.

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, нaruчиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Напомена:**

*Заокружити пројекат за који се доставља наведена стручна референца (пројекат у области развоја софтвера или пројекат у области развоја софтвера за електронско подношење пријава, захтева и докумената, као и њихову електронску обраду у регистру или евиденцији који води државни орган).*

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

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

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



## XII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 2

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

### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат интеграције на DMS заснованим системима кроз који је ускладиштено \_\_\_\_\_ докумената годишње (навести број докумената), за потребе корисника/нaruчиоца, на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, нaruчиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је нaruчилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе. Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је нaruчилац референтне набавке привредно друштво. У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



### XIII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 3

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

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат интеграције са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом, за потребе корисника/нaruчиоца, на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, нaruчиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** \*У складу са одредбама Закона о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/17), стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца и оверена печатом ако је нaruчилац референтне набавке државни или други орган или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе. Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника/нaruчиоца ако је нaruчилац референтне набавке привредно друштво. У складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона давање нетачних података у погледу стручне референце је основ за прекршајну одговорност.



#### XIV ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 4

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

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

Којом се потврђује да је понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат интеграције система два државна органа (G-G)/пројекат интеграције система привредног субјекта и државног органа (B-G), за потребе корисника/нaruчиоца, на начин и под условима утврђеним уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године (навести евиденциони број и датум закључења уговора).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, нaruчиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

М.П.

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана \_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

*Заокружити пројекат за који се доставља наведена стручна референца (пројекат интеграције система два државна органа (G-G) или пројекат интеграције система привредног субјекта и државног органа (B-G))*

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

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

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



### XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8. конкурсне документације, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, има:

1) једно запослено/радно ангажовано лице, које испуњава следеће услове: има стечено високо образовање, најмање 5 година искуства у вођењу ИТ пројеката у вредности од најмање 5.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од шест месеци по пројекту и искуство у вођењу најмање једног ИТ пројекта за потребе државног органа у вредности од 10.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од десет месеци, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8. 1) конкурсне документације

2) једног запосленог/радно ангажованог ИТ систем архитекту, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у својству систем архитекте или вође развојног тима у области имплементације софтверских решења, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема
1.		

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8. 2) конкурсне документације

3) једног запосленог/радно ангажованог аналитичара пословних процеса, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у својству аналитичара пословних процеса у ИТ пројектима у вредности од најмање 5.000.000,00 динара без пдв-а и трајању не краћем од шест месеци по пројекту, и то:





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

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8. 3) конкурсне документације

4) три запослена/радно ангажована софтверска инжењера, и то:

4.1. једног софтерског инжењера који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у области развоја софтвера и искуство у вођењу развојних тимова, и

4.4. два софтверска инжењера која испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 3 године искуства у области развоја софтвера,

од којим минимум један има стечен Microsoft.Net или Microsoft.SQL, и то:

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

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8.4) конкурсне документације

5) једног запосленог/радно ангажованог инжењера осигурања квалитета (тестер), који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука и најмање 3 године искуства у тестирању софтвера, и то:

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

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8. 5) конкурсне документације

6) три запослена/ангажована софтверска инжењера, и то:

6.1. једног софтерског инжењера који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 5 година искуства у области развоја и имплементације DMS заснованих софтверских решења, искуство у интеграцији са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом, искуство у интеграцији система два државна органа (G-G) или система привредног субјекта и државног органа (B-G) и искуство у вођењу развојних тимова, и



6.2. два софтверска инжењера који испуњавају следеће услове: имају стечено високо образовање из информатичких или техничких наука, најмање 3 године искуства у имплементацији DMS заснованих софтверских решења и искуство у интеграцији са Identity Management and Single Sign-On (SSO) системом,

од којих минимум један има стечен сертификат Alfresco сертифициван инжењер (ACE - Alfresco Certified Engineer), и то:

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

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.8.6) конкурсне документације

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



### XVI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20

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

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

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

Датум:

Потпис запосленог/радно ангажованог лица:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

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



## XVII МОДЕЛ УГОВОРА

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

и

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

закључују у Београду следећи:

### У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА И РАЗВОЈА СИСТЕМА Е-РЕГИСТРАЦИЈА У РЕГИСТРУ ФИНАНСИЈСКОГ ЛИЗИНГА КОЈИ ВОДИ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- 2) да је Пружалац услуга доставио прихватљиву понуду која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ .2020. године (*понуђава 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 \_\_\_\_\_ .2020. године (*попуњава наручилац*);
- 4) Пружалац услуга наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, који ће извршити набавку у вредности од \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на \_\_\_\_\_

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

### **Предмет уговора**

#### **Члан 2.**

Предмет овог уговора су услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга (у даљем тексту: Систем) који води Агенција за привредне регистре на начин и под условима утврђен овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом (Прилог 1) и Понудом (Прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

- 1) иницијализацију Посла, у складу са захтевима из Конкурсне документације;
- 2) реализацију пројектних активности у складу са детаљним пројектним планом, одобреним од стране Наручиоца (у даљем тексту: План пројекта) и прихваћеном методологијом развоја софтвера, имплементацију свих софтверских целина у складу са захтевима из Конкурсне документације и Планом пројекта, као и тестирање свих софтверских целина Система;
- 3) постављање свих софтверских целина Система у радно окружење и пуштање Система у оперативан рад;
- 4) израду и испоруку техничке, корисничке и друге потребне документације, укључујући и предлог плана подршке Систему, у складу са захтевима из Конкурсне документације;
- 5) испоруку извршног и комплетног изворног кода свих софтверских целина које су предмет имплементације по овом уговору;
- 6) обуку корисника Система, у складу са захтевима из Конкурсне документације;
- 7) подршку Систему у гарантном периоду, у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Предмет примопредаје, односно испоруке прве, друге, односно треће фазе и целог Посла дефинисан је у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације (Прилог 1 Конкурсне документације), Плану пројекта и Понуди.



Предмет примопредаје целог Посла је унапређен Систем који треба да обезбеди функционалности и пословне 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. став 1. уговора одређени су техничким карактеристикама (спецификацијама) из Конкурсне документације (Прилог 1 Конкурсне документације) и Понудом.

Услуге из члана 2. став 1. уговора морају да буду пружене у свему у складу са важећим прописима, нормативима и стандардима који су у примени за вршење предметних услуга.

### ***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. став 1. 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 у текућој (2020.) буџетској години средства су обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2020. годину, у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без пдв-а (*попуњава наручилац*), док обавезе које доспевају у наредној (2021. година) буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

### ***Обавезе уговорних страна***

#### **Члан 5.**

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

- 1) координацију потребних пројектних активности које чине садржину уговорених услуга, одосно Посла;
- 2) кадрове за подршку изради и имплементацији Система који је предмет израде по овом уговору;
- 3) рачунарску опрему и сва потребна права приступа неопходна за реализацију уговора;
- 4) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;



- 5) услове за одржавање обуке својих запослених за рад у Систему који је предмет примопредаје услуга по овом уговору, односно у циљу његовог унапређења и подршке његовим крајњим корисницима.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 1. овог члана у року од 2 (два) дана, од дана закључења овог уговора, односно пријема захтева Пружаоца услуга.

#### **Члан 6.**

Пружалац услуга је обавезан да:

- 1) пре почетка пружања услуга обезбеди/именује лице коме ће поверити руковођење пројектним тимом (вођа Посла Пружаоца услуга), које ће у име и за рачун Пружаоца услуга надгледати и водити посао у целом периоду трајања уговора и које ће бити задужено за учешће у техничком пријему услуга, под условима утврђеним овим уговором, и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора. Вођа посла се може 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 вође пројекта;
- 2) пре почетка пружања услуга обезбеди пројектни тим који ће пружати услуге из члана 2. став 1. уговора, у сарадњи са запосленима код Наручиоца и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора. Пројектни тим треба да обухвати најмање 10 (десет) чланова и то: 1 (једног) вођу пројекта, 1 (једног) ИТ систем архитекту, 1 (једног) аналитичара пословних процеса, 6 (шест) софтверских инжењера и 1 (једног) инжењера осигурања квалитета. Чланови пројектног тима морају испуњавати услове дефинисане у поглављу IV одељак 1. тачка 1.2. подтачка 3) Конкурсне документације. Чланови пројектног тима 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 члана/ова пројектног тима;
- 3) пружи услуге из члана 2. став 1. уговора код Наручиоца у свему према захтевима из Конкурсне документације и у складу са Понудом, као и правилима струке;
- 4) своје задатке и обавезе извршава/обавља на уговорен начин, по правилима струке и са професионалном пажњом;
- 5) извршава своје обавезе у роковима из Плана пројекта;
- 6) при извршавању својих уговорних обавеза поштује и користи модерне информационе технологије и методе;
- 7) изради и имплементира Систем који је предмет израде по овом уговору;
- 8) по окончању Посла, изврши примопредају реализованих услуга, односно Система који је предмет израде по овом уговору, у складу са одредбама овог уговора, и исти пусти у активан продукциони рад;
- 9) испоручи извршни код и комплетан изворни код свих софтверских целина које су предмет имплементације по овом уговору;



- 10) испостави одговарајућу техничку, корисничку и другу потребну документацију, укључујући и предлог плана подршке Систему, према захтевима из Конкурсне документације;
- 11) обезбеди обуку запослених у Регистру финансијског лизинга и чланова ИТ тима Наручиоца за коришћење Система који је предмет примопредаје услуга по овом уговору, односно у циљу унапређења наведеног система и подршке његовим крајњим корисницима, према захтевима из Конкурсне документације и у складу са Планом обуке, одобреним од стране Наручиоца;
- 12) 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 уговореног Посла 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 3 (три) дана.

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

#### ***Рок за окончање Посла***

##### **Члан 8.**

Пружалац услуга је дужан да све послове који улазе у круг услуга из члана 2. став 1. уговора, односно Посао у целини оконча најкасније у року од годину дана од дана од дана закључења уговора.

Услуге из члана 2. став 1. уговора биће реализоване у периоду од 01. јануара следеће (2021.) буџетске године до истека рока из става 1. овог члана ако Наручилац најкасније до 31. децембра текуће (2020.) буџетске године достави Пружаоцу услуга обавештење о наставку пружања услуга по овом уговору, односно услуга планираних у наведеном периоду.

#### ***Фазе Посла***

##### **Члан 9.**

Пружалац услуга је дужан да послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. став 1. уговора обави, у крајњем року из члана 8. уговора, у три фазе, и то:

- 1) у првој фази (Иницијална фаза Посла), послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Плану пројекта за услуге прве фазе Посла, у року одређеном у Плану пројекта;



- 2) у другој фази (Радна фаза Посла), послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Плану пројекта за услуге друге фазе Посла, у року одређеном у Плану пројекта;
- 3) у трећој фази (Завршна фаза Посла), послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Плану пројекта за услуге треће фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе и целог Посла на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року одређеном у Плану пројекта.

### ***Продужење рока***

#### **Члан 10.**

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за пружање услуга из члана 2. став 1. уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга 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 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора, у висини од 30% од 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 ниједан износ по овом уговору пре него прими банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања.

#### **Члан 12.**

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Пружалац услуга је дужан да преда Наручиоцу у року од 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.

### **Члан 13.**

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

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

Рок важења банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока, који је одређен за исправан рад Система који је предмет израде по овом уговору.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у случају да Пружалац услуга не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

### ***Технички пријем услуга***

### **Члан 14.**

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

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

Технички пријем услуга ће представљати завршну примопредају уговорених услуга, односно имплементираног Система који је предмет израде по овом уговору.

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

### **Члан 15.**

Технички пријем услуга обухвата верификацију садржине, обима и квалитета извршених услуга, односно целог Посла, према захтевима из Конкурсне документације и у складу са Понудом.

### **Члан 16.**

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

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



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

Отклањање недостатака такође се потврђује записником.

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

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

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

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

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

#### **Члан 17.**

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

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

#### **Члан 18.**

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

Пружалац услуга је дужан да по окончању целог Посла, у роковима из Плана пројекта, Наручиоцу испостави рачун за плаћање услуга.

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

- 1) документ Извештај о прихватању Система;
- 2) техничку, корисничку и другу потребну документацију, укључујући и предлог плана подршке Систему, према и у складу са захтевима из Конкурсне документације;
- 3) извршни код и комплетан изворни код свих софтверских целина које су предмет имплементације по овом уговору;
- 4) Записник о извршеном техничком пријему услуга из члана 16. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором, сачињен у складу са уговором.



Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана достави Наручиоцу у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења овог уговора.

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 2. овог члана са пратећом документацијом из става 3. овог члана достави Наручиоцу у року од 5 (пет) дана од дана истека рока за окончање Посла, из члана 8. уговора.

### ***Плаћање уговорених услуга***

#### **Члан 19.**

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, на следећи начин:

- 1) аванс од 30% од уговорене цене са пдв-ом, по пријему банкарске гаранције из члана 11. уговора, у року од 8 (осам) дана од дана пријема аванског рачуна;
- 2) 100% уговорене цене без пдв-а умањене за износ плаћеног аванса без пдв-а, по окончању целог Посла, у року од \_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са пратећом документацијом из члана 18. став 2. уговора.

### ***Гаранција***

#### **Члан 20.**

Пружалац услуга гарантује да ће услуге из члана 2. став 1. уговора извршити у предвиђеном року из члана 8. уговора.

Пружалац услуга за пружене услуге даје гаранцију од \_\_ (\_\_\_\_\_) године од дана техничког пријема услуга, односно целог Посла.

Пружалац услуга се обавезује да ће у трајању гарантног рока о свом трошку одржавати Систем потпуно оперативан и исправан и да ће заменити или исправити све недостатке и грешке у програмирању Система у најкраћем могућем року.

За случај недостатака и грешака у функционисању Система који је предмет примопредаје услуга по овом уговору, Пружалац услуга је обавезан да се одазове на позив и приступи решавању проблема на начин и у року/роковима одређеним у Плану подршке Систему, одобреном од стране Наручиоца.

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

### ***Раскид уговора***

#### **Члана 21.**

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



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

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

### ***Виша сила***

#### **Члан 22.**

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 23.**

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.

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

### ***Трајање уговора***

#### **Члан 24.**

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

Уколико Наручилац до истека последњег дана текуће (2020.) буџетске године не достави Пружаоцу услуга обавештење из члана 8. став 2. уговора, о наставку пружања услуга по овом уговору, односно услуга планираних у периоду од 01. јануара следеће (2021.) буџетске године до истека периода за који је овај уговор закључен, овај уговор се аутоматски сматра раскинутим са даном 31. децембром 2020. године.

### ***Спровођење уговора***

#### **Члан 25.**

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 26.**

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 27.**

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 28.**

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 29.**

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

### **Прилози уговора**

#### **Члан 30.**

Саставни део овог уговора чине:

- 1) Прилог 1 - Конкурсна документација ЈНОП 07/04-20
- 2) Прилог 2 - Понуда Пружаоца услуга, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године (попуњава наручилац)



**Број примерака уговора**

**Члан 31.**

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

АГЕНЦИЈА  
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

---

Милан Лучић

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

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





## XVIII 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, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 10. јул 2020. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10. јула 2020. 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	IV, одељак 2.
2)	Средства финансијског обезбеђења која се подnose уз понуду	XVIII, тач. 11) 11.1.



3)	Образац понуде, са прилогом 1	VI
4)	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	VII
5)	Образац трошкова припреме понуде ( <i>није обавезан</i> )	VIII
6)	Образац изјаве о независној понуди	IX
7)	Модел уговора	XVII
8)	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона ( <i>у случају да понуду подноси група понуђача</i> )	

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

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце 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 обрасце 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 обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### 3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

### 4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

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

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или



„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја система Е-регистрација у Регистру финансијског лизинга који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/04-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **7) Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да подноси понуду са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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



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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## 8) Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## 9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

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

Рок плаћања авансног рачуна је одређен конкурсном документацијом.



Рок плаћања по окончању целог Посла се прецизира од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању целог Посла.

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

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

- 1) аванс од 30% од уговорене цене са пдв-ом, по пријему банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања, у року од 8 (осам) дана од дана пријема аванског рачуна;
- 2) 100% уговорене цене без пдв-а умањене за износ плаћеног аванса без пдв-а, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању целог Посла.

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

Пружаоцу услуга није дозвољено да захтева аванс.

## 9.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова извршења услуга

Услуге које су предмет јавне набавке пружају се у 3 (три) фаза, и то:

- 1) услуге прве фазе Посла (Иницијална фаза Посла) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације и у складу са понудом Пружаоца услуга;
- 2) услуге друге фазе Посла (Радна фаза посла) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације и у складу са понудом Пружаоца услуга;
- 3) услуге треће фазе Посла (Завршна фаза посла) у року одређеном у Плану пројекта, према захтевима из Конкурсне документације и у складу са Понудом пружаоца услуга;

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

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

Под окончањем Посла у смислу ове конкурсне документације подразумева се реализација послова дефинисаних, за сваку од планираних фаза Посла, у Прилогу 1 конкурсне документације и понуди Пружаоца услуга, и његова 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 гаранције и гарантног периода

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

Пружалац услуга се обавезује да у трајању гарантног рока о свом трошку одржава Систем потпуно оперативан и исправан и да замени или исправи све недостатке и грешке у програмирању Система у најкраћем могућем року.

За случај недостатака и грешака у функционисању Система који је предмет примопредаје услуга по уговору, Пружалац услуга је обавезан да се одазове на позив и приступи решавању проблема на начин и у року/роковима одређеним у Плану подршке Систему, одобреном од стране Наручиоца.

### 9.4. Захтеви у погледу прилога уз понуду

Уз Образац понуде из поглавља VI конкурсне документације понуђач је дужан да достави техничку понуду (Прилог 1), према захтевима из Прилога 1 Конкурсне документације (дефинисан процесни оквир који ће се користити за развој Система, наглашене активности по фазама посла, дефинисана методологија која ће се користити за управљање пројектом, као и механизам за управљање изменама током трајања пројекта), која мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

### 9.5. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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



1) **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 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 средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

2) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 30% од 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.

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

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

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

1) **Банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора или у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранције за повраћај авансног плаћања издаје се у висини од 30% од вредности уговора са пдв-ом, са роком важности најкраће до правдања аванса. Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова;

2) **Банкарску гаранцију за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 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.

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

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail [javnenabavke@apr.gov.rs](mailto:javnenabavke@apr.gov.rs)) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација и пријем докумената у поступку јавна набавке путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова.

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

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНОП 07/04-20“.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

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

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



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

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

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

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

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 6. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 6. и 7. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права у смислу чл. 151. став 1. тач. 1) до 7) Закона садржи:



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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈНОП 070420, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 07/04-20, корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНОП 070420;
- (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 07/04-20;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. *Налог за уплату, први примерак*, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1. овог става;

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



Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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

### **19) Употреба печата**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

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

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана 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 да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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