



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

### ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре

### ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА редни бр. ЈНОП 13/06-20

Београд,  
август 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 привредних субјеката, као јединствена институција у Србији са циљем и задатком да се вођењем регистара као јединствених електронских јавних база података створе услови за постизање веће правне сигурности, веће инвестиције и стварање повољнијег привредног амбијента у Србији.

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

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

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

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



На основу члана 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 13/06-20, број 10-6-528/20 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНОП 13/06-20, број 10-6-529/20 од 30.06.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

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> .....	13
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i> .....	15
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i> .....	21
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i> .....	22
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i> .....	23
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i> .....	24
<i>XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i> .....	25
<i>XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i> .....	27
<i>XIII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i> .....	29
<i>XIV МОДЕЛ УГОВОРА</i> .....	31
<i>XV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i> .....	39



## **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 13/06-20 су услуге - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције 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 13/06-20 су услуге - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције 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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

#### **1) Врста услуга**

Одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције 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 одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре за период од годину дана од дана закључења уговора, у складу са Прилогом 1 конкурсне документације.

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

Контрола извршених услуга одржавања које су предмет ове јавне набавке се врши верификацијом извештаја Пружаоца услуга о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, од стране овлашћеног представника Наручиоца, 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) Пословни капацитет -

1.1. - да је у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки пружио услуге одржавања функционалности најмање једног апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави. Наведени апликативни софтвер мора бити предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Органи државне управе Републике Србије у смислу Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон) су министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације, који су образовани и чији делокруг рада се одређује законом.



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

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

2) Кадровски капацитет - да има:

2.1. најмање једног запосленог или радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 (десет) година радног искуства и учешће у својству пројект менаџера у најмање два пројекта имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави;

2.2. најмање једног запосленог или радно ангажованог бизнис аналитичара, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 (десет) година радног искуства и учешће у својству бизнис аналитичара у најмање једном пројекту имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави;

2.3. најмање два запослена или радно ангажована софтверска програмера, који испуњавају следеће услове: имају најмање 5 (пет) година радног искуства као софтверски програмери и учешће у својству софтверског програмера у најмање једном пројекту имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави;

2.4. најмање два запослена или радно ангажована оператера техничке подршке, који испуњавају следеће услове: имају најмање 3 (три) године радног искуства на пословима ИТ техничке подршке;

### **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, а додатне услове из чл. 76. Закона, наведене у тач. 1.2. подтач. 1) до 2) овог одељка, испуњавају заједно.



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

1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.1. 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:** Стручна референца дата према моделу Обрасца стручне референце (Образац стручне референце дат је у поглављу XI). Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверена печатом;

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

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

1) за запосленог пројект менаџера: копија дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о раду, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и радне биографије (CV) дате према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којој су наведена најмање два пројекта имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којима је учествовао у својству пројект менаџера; за радно ангажованог пројект менаџера: копија дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача и радне биографије (CV) дате према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којој су наведена најмање два пројекта имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којима је учествовао у својству пројект менаџера;

2) за запосленог бизнис аналитичара: копија дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о раду, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање и радне биографије (CV) дате према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којој је наведен најмање један пројекат имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којем је учествовао у својству бизнис аналитичара; за радно ангажованог бизнис аналитичара: копија дипломе или уверења о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача и радне биографије (CV) дате према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којој је наведен најмање један пројекат имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којем је учествовао у својству бизнис аналитичара;

3) за запослене софтверске програмере: копије уговора о раду, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којима је наведен најмање један пројекат имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којима су учествовали у својству софтверских програмера; за радно ангажоване софтверске програмере: копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који су правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и радне биографије (CV) дате према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којима је наведен најмање један пројекат имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави у којима су учествовали у својству софтверских програмера;

4) за запослене оператере техничке подршке: копије уговора о раду, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којима су наведени послови ИТ техничке подршке у којима су учествовали; за радно ангажоване оператере техничке подршке: 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 и радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII) у којима су наведени послови ИТ техничке подршке у којима су учествовали.

Изјава о кадровском капацитету мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Радне биографије (CV) морају бити потписане од стране лица на које се биографије односе, за радно ангажована лица код понуђача, односно од стране лица на које се биографије односе и овлашћеног лица понуђача, за запослена лица код понуђача.

**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.

**Додатне услове из члана 76. Закона, који су наведени у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) до 2) овог поглавља, група понуђача испуњава заједно, достављањем доказа који су наведени у подтач. 2.1. до 2.2. 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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20.



## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријум „економски најповољнија понуда“.

Избор између достављених прихватљивих понуда применом критеријума „економски најповољнија понуда“ вршиће се рангирањем понуда на основу следећих елемената и пондера одређених за те критеријуме:

Ред. бр.	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	Максималан број пондера
1.	ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА ОПЕРАТИВНЕ ПОДРШКЕ (ПРВИ НИВО ПОДРШКЕ)	50
2.	ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ (ДРУГИ НИВО ПОДРШКЕ)	40
3.	ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА МЕНАЏМЕНТА И АДМИНИСТРАЦИЈЕ	10
	УКУПНО	100

#### I ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА ОПЕРАТИВНЕ ПОДРШКЕ: МАКСИМАЛНО 50 ПОНДЕРА

Понуда са најнижом понуђеном ценом радног сата извршиоца оперативне подршке добија максималан број пондера - 50.

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена радног сата извршиоца} \times \text{максималан број пондера (50)}}{\text{цена радног сата извршиоца из понуде која се рангира}}$$

#### II ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ: МАКСИМАЛНО 40 ПОНДЕРА

Понуда са најнижом понуђеном ценом радног сата извршиоца техничке подршке добија максималан број пондера - 40.

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена радног сата извршиоца} \times \text{максималан број пондера (40)}}{\text{цена радног сата извршиоца из понуде која се рангира}}$$

#### III ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗВРШИОЦА МЕНАЏМЕНТА И АДМИНИСТРАЦИЈЕ: МАКСИМАЛНО 10 ПОНДЕРА

Понуда са најнижом понуђеном ценом радног сата извршиоца менаџмента и администрације добија максималан број пондера - 10.



Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се по формули:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена радног сата извршиоца} \times \text{максималан број пондера (10)}}{\text{цена радног сата извршиоца из понуде која се рангира}}$$

Понуда која садржи најнижу цену радног сата извршиоца оперативне подршке, најнижу цену радног сата извршиоца техничке подршке и најнижу цену радног сата извршиоца менаџмента и администрације добија максималних 100 пондера.

**2) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две ли више понуда са истим бројем пондера**

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену радног сата извршиоца оперативне подршке. Уколико две или више понуда имају исту најнижу цену радног сата извршиоца оперативне подршке, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену радног сата извршиоца техничке подршке.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

### 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 ( <i>заокружити да или не</i> ):	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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20**

<b>Цена услуга одржавања:</b>		
	<b>Цена у динарима без пдв-а</b>	<b>Цена у динарима са пдв-ом</b>
Цена радног сата извршиоца оперативне подршке (први ниво подршке), у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		
Цена радног сата извршиоца техничке подршке (други ниво подршке), у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		
Цена радног сата извршиоца менаџмента и администрације, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		
<b>Рок за извршење услуга:</b>		
Месечно, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације, за период од годину дана		
<b>Место извршења услуга:</b>		
Седиште Наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд		
<b>Начин, рок и услови плаћања цене за извршене услуге:</b>		
Рок за испостављање рачуна са пратећим документом у складу са уговором	до 05-ог у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу	
Рок плаћања (не краћи од 8 ни дужи од 45 дана)	преносом средстава на рачун, у року од ____ дана од дана пријема рачуна за услуге извршене у претходном месецу, испостављеног са пратећим документом у складу са уговором, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором	
<b>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана):</b>		
____ (____) дана од дана отварања понуда		

Датум:

Потпис понуђача:

**Напомена:**

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



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

за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

Предмет јавне набавке	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Цена радног сата извршиоца оперативне подршке (први ниво подршке), у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		
Цена радног сата извршиоца техничке подршке (други ниво подршке), у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		
Цена радног сата извршиоца менаџмента и администрације, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама) конкурсне документације		

Остали трошкови (урачунати у јединичну цену)		
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>		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена радног сата извршиоца оперативне подршке, техничке подршке и менаџмента и администрације без пдв-а;
- у колони 3. уписати колико износи цена радног сата извршиоца оперативне подршке, техничке подршке и менаџмента и администрације са пдв-ом;
- у колони 4. уписати врсте трошка, ако га има;
- у колони 5. уписати колико износе трошкови без пдв-а, за сваку врсту трошка;
- у колони 6. уписати колико износе трошкови са пдв-ом, за сваку врсту трошка.

Датум:

Потпис понуђача:

---

---



### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20, 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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

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 -  
одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре,  
редни број ЈНОП 13/06-20, 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/наручиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

#### СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

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

у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки пружио услуге одржавања функционалности апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у \_\_\_\_\_ (навести назив органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе), са седиштем у \_\_\_\_\_ (навести седиште корисника/наручиоца).

Наведени апликативни софтвер је предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, тј. на дан 14.08.2020. године.

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

У \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/наручиоца

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

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

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



## **XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.2. конкурсне документације, као  
заступник понуђача, дајем следећу

### **ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из  
\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_ (навести адресу  
понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ:  
\_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга -  
одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре,  
редни број ЈНОП 13/06-20, има:

1) једног запосленог/радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава следеће услове: има  
стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10  
(десет) година радног искуства и учешће у својству пројект менаџера у најмање два пројекта  
имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне  
управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици  
Србији или другој држави, и то:

<b>Редни број</b>	<b>Име и презиме</b>
1)	

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.2. 1)  
конкурсне документације

2) једног запосленог/радно ангажованог бизнис аналитичара, који испуњава следеће услове: има  
стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10  
(десет) година радног искуства и учешће у својству бизнис аналитичара у најмање једном пројекту  
имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне  
управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици  
Србији или другој држави, и то:

<b>Редни број</b>	<b>Име и презиме</b>
1)	

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



3) два запослена/радно ангажована софтверска програмера, који испуњавају следеће услове: имају најмање 5 (пет) година радног искуства као софтверски програмери и учешће у својству софтверског програмера у најмање једном пројекту имплементације апликативног софтвера за спровођење поступака и процедура у органу државне управе или имаоцу јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>
1)	
2)	

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.2. 3) конкурсне документације

4) два запослена/радно ангажована оператера техничке подршке, који испуњавају следеће услове: имају најмање 3 (три) године радног искуства на пословима ИТ техничке подршке, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>
1)	
2)	

**Документација у прилогу:** у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.2. 4) 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.



### XIII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе  
Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20

ОПШТИ ПОДАЦИ	
Име и презиме:	
Датум рођења:	
Држављанство:	
Тренутни послодавац:	
Године рада код тренутног послодавца:	
Тренутна позиција:	
Године радног искуства:	
КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Стечено образовање:	
Назив институције:	

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

РЕЛЕВАНТНО ИСКУСТВО					
Датум од - до	Назив послодавца	Назив пројекта и његовог корисника	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: Радна биографија (CV) мора бити потписана од стране лица на које се биографија односи, за радно ангажовано лице код понуђача, односно од стране лица на које се биографије односи и овлашћеног лица понуђача, за запослено лице код понуђача.*



*Поред општих података, Образац радне биографије (CV) потребно је попунити подацима којима се доказује, на јасан, прецизан и недвосмислен начин, 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.*



#### XIV МОДЕЛ УГОВОРА

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

и

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

закључују у Београду следећи:

### У Г О В О Р

#### О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНИХ СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20, 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 (*понуђава 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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20, под условима и на начин утврђен овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом (Прилог 1) и Понудом (Прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуге одржавања апликативних софтвера (у даљем тексту: услуге одржавања), у складу са стандардима, подразумевају корективно одржавање апликативних софтвера, превентивно одржавање апликативних софтвера и управљање променама - унапређење функционалности система кроз адаптивно и перфективно одржавање и остала унапређења, на начин и под условима наведеним у Техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације (Поглавље 1).

Апликативни софтвери Наручиоца који су предмет одржавања по овом уговору дати су у Техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације.

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

### **Члан 3.**

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

Услуге из члана 2. 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.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга, на име пружања услуга одржавања, плаћа накнаду по утрошеном радном сату извршиоца, и то:

- 1) за оперативну подршку (први ниво подршке) у пружању услуга одржавања, у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара по утрошеном радном сату извршиоца оперативне подршке;
- 2) за техничку подршку (други ниво подршке) у пружању услуга одржавања, у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара по утрошеном радном сату извршиоца техничке подршке;
- 3) за менаџмент и администрацију у пружању услуга одржавања, у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара по утрошеном радном сату извршиоца менаџмента и администрације.

У цене из става 1. овог члана су урачунати сви трошкови које Пружалац услуга има у реализацији услуга из члана 2. уговора.





У цене 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 \_\_\_\_\_ динара без пдв-а (*попуњава Наручилац*), док обавезе које доспевају у наредној (2021) буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

Укупна вредност уговора не може бити већа од процењене вредности предметне набавке која је утврђена Планом јавних набавки Наручиоца за 2020. годину, у износу од \_\_\_\_\_ динара без пдв-а (*попуњава наручилац*).

### **Обавезе уговорних страна**

#### **Члан 5.**

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

- 1) кадрове за подршку у пружању уговорених услуга;
- 2) рачунарску опрему и сва потребна права приступа рачунарској опреми и софтверима неопходна за реализацију уговора, а према договору са представником Пружаоца услуга;
- 3) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 1. овог члана у року од 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 радним тимом (вођа радног тима Пружаоца услуга), које ће у име и за рачун Пружаоца услуга надгледати и водити посао у целом периоду трајања овог уговора и које ће бити задужено за достављање извештаја о пруженим услугама одржавања, и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана почетка примене овог уговора. Вођа радног тима 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 радног тима;
- 2) пре почетка пружања услуга обезбеди радни тим који ће пружати услуге које су предмет овог уговора, у сарадњи са запосленима код Наручиоца, и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана почетка примене овог уговора. Радни тим треба да обухвати најмање 6 (шест) чланова, и то: 1 (једног) пројект менаџера, 1 (једног) бизнис аналитичара, 2 (два) софтверска програмера и 2 (два) оператера техничке подршке. Чланови радног тима морају испуњавати услове дефинисане у поглављу IV одељак 1. тач. 1.2. подтач. 2) Конкурсне документације. Чланови радног 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 радног тима;



- 3) пружи услуге из члана 2. уговора код Наручиоца у свему према захтевима из Конкурсне документације, Понуде Пружаоца услуга и правилима струке, водећи рачуна о заштити интереса Наручиоца;
- 4) своје задатке и обавезе извршава/обавља стручно и са пажњом доброг привредника;
- 5) извршава своје обавезе у уговореним роковима;
- 6) при извршавању својих обавеза поштује и користи модерне и стандардне информационе технологије и методе;
- 7) одржава функционалности апликативних софтвера Наручиоца, према захтевима из Конкурсне документације;
- 8) обезбеди уговорени ниво услуга одржавања апликативних софтвера, под условима утврђеним уговором;
- 9) у току целог периода трајања овог уговора обезбеди стручне и материјалне предуслове да одржи апликативне софтвере, односно информациони систем, Наручиоца у оперативном стању, на основу техничких норматива за одговарајућу врсту опреме;
- 10) пре истека периода на који се овај уговор закључује, одређеног у члану 16. уговора, испоручи изворни код „source code“ апликативних софтвера које су предмет одржавања по уговору, о чему ће уговорне стране сачинити записник о примопредаји, који потписују овлашћени представник Наручиоца из члана 17. уговора и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга. Пружалац услуга је обавезан да на захтев Наручиоца у било ком тренутку трајања овог уговора испоручи изворни код „source code“ делова апликативних софтвера који су предмет одржавања по уговору;
- 11) 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 пружања услуга***

#### **Члан 7.**

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 2. уговора пружа проактивно или на позив представника Наручиоца из члана 17. уговора, у захтеваном режиму одржавања, зависно од приоритета грешке. Наручилац позив упућује Пружаоцу услуга путем тикетинг система или писаним путем (укључујући e-mail) и то оном/им лицу/има које је Пружалац услуга одредио като контакт особу/е.

Пружалац услуга се обавезује да се, зависно од врсте интервенције, приоритета, односно нивоа критичности грешке, одазове позиву Наручиоца, приступи решавању проблема и реши проблем у року/роковима утврђеним у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације (Прилог 1 Конкурсне документације).



### ***Рок за окончање пружања услуга***

#### **Члан 8.**

Пружалац услуга је дужан да све послове који улазе у круг уговорених услуга одржавања обавља континуирано за период одређен у члану 16. уговора.

Услуге одржавања биће реализоване у периоду од 01. јануара следеће (2021) буџетске године до истека периода на који је овај уговор закључен ако Наручилац најкасније до 31. децембра текуће (2020) године достави Пружаоцу услуга обавештење о наставку вршења послова који улазе у круг уговорених услуга одржавања у том периоду.

### ***Продужење рока за пружање услуга***

#### **Члан 9.**

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за пружање услуга када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга био спречен да обави посао у целисти или његове поједине делове.

Уговорне стране ће продужење рока одредити према трајању сметње.

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

#### **Члан 10.**

Пружалац услуга је дужан да по истеку месеца испостави рачун за плаћање услуга одржавања извршених у претходном месецу, у коме ће бити исказана накнада за утрошене радне сате извршилаца, кумулативно за све врсте услуга одржавања, по уговореној цени радног сата извршилаца, по групама извршилаца.

Пружалац услуга је дужан да уз рачун из става 1. овог члана достави и Извештај о извршеним услугама за месец на који се рачун односи, са списком и описом реализованих захтева и исказаним обимом реализованих услуга, односно радних сати извршилаца за сваки захтев из извештаја, по групама извршилаца, који верификује, односно потписује и оверава овлашћени представник Наручиоца из члана 17. уговора, чиме се потврђује да су услуге одржавања пружене, као и да су пружене у исказаном обиму и нивоима подршке.

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана са пратећим документом из става 2. овог члана испостави Наручиоцу најкасније до 05-ог дана у текућем месецу за претходни месец.

### ***Плаћање уговорених услуга***

#### **Члан 11.**

Наручилац се обавезује да за извршене услуге плати Пружаоцу услуга уговорену накнаду из члана 4. уговора, увећану за износ обрачунатог пореза на додату вредност, преносом средстава на његов рачун, у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна за услуге извршене у претходном месецу, испостављеног са пратећим документом из члана 10. став 2. уговора, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором.



### ***Раскид уговора***

#### **Члана 12.**

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 успешна верификација извршених услуга одржавања 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.

### ***Отказ уговора***

#### **Члан 13.**

Свака уговорна страна може отказати овај уговор са отказним роком од 60 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

### ***Виша сила***

#### **Члан 14.**

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 15.**

Уколико Пружалац услуга не извршава уговорене обавезе у роковима утврђеним 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 вредности из члана 4. став 5. уговора за сваки дан кашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% те вредности.

Уколико Наручилац не изврши плаћање накнаде 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 16.**

Уговор се закључује на одређено време, за период од годину дана од дана закључења уговора.



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

### ***Спровођење уговора***

#### **Члан 17.**

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

- 1) \_\_\_\_\_ (име и презиме), запослен/а на радном месту \_\_\_\_\_ (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.

### ***Примена прописа***

#### **Члан 18.**

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 19.**

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 20.**

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

### ***Прилози уговора***

#### **Члан 21.**

Саставни део овог уговора чине:

- 1) Прилог 1 - Конкурсна документација редни број ЈНОП 13/06-20;



2) Прилог 2 - Понуда Пружаоца услуга, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године (*понуђава наручилац*).

**Број примерака уговора**

**Члан 22.**

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.



## XV 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 - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 14. септембар 2020. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 14. септембра 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, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:

Ред. Бр.	Назив образаца	Поглавље
1)	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	IV, одељак 2.
2)	Образац понуде	VI
3)	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	VII



4)	Образац трошкова припреме понуде ( <i>није обавезан</i> )	VIII
5)	Образац изјаве о независној понуди	IX
6)	Модел уговора	XIV
7)	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, белјење 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** - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или





„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - одржавање функционалности апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНОП 13/06-20 - **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.

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 извршења услуга**

9.1.1. Услуге одржавања апликативних софтвера за потребе Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: услуге одржавања) се пружају месечно, за период од годину дана, према захтевима из конкурсне документације. Послови који улазе у круг услуга одржавања ближе су дефинисани у Прилогу 1 конкурсне документације.



9.1.2. Место извршења услуга одржавања, које су предмет јавне набавке, је седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд.

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

9.2.1. Рока плаћања за услуге одржавања се прецизира од дана пријема рачуна за услуге извршене у претходном месецу, испостављеног са извештајем о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором.

Рок плаћања за услуге одржавања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана, од дана пријема рачуна за услуге извршене у претходном месецу, испостављеног са извештајем о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором.

Наручилац се обавезује да уговорену цену за услуге одржавања исплаћује месечно, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са пратећим документом у складу са уговором, за услуге извршене у претходном месецу, верификованим од стране Наручиоца у складу са уговором.

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

#### 9.3. Захтеви у погледу отклањања недостатака у функционисању апликативних софтвера Наручиоца

9.3.1. Наручилац је дужан да одмах по пријави недостатка у функционисању апликативних софтвера о томе обавести Пружаоца услуга.

9.3.2. За случај сметњи, недостатака или немогућности функционисања апликативних софтвера код Наручиоца, Пружалац услуга је обавезан да, зависно од приоритета, односно нивоа критичности грешке, одазове позиву Наручиоца, приступи решавању проблема и исте реши у року/роковима утврђеним у Прилогу 1 конкурсне документације.

#### 9.4. Захтеви у погледу испоруке изворног кода „source code“ апликативних софтвера

Пружалац услуга је дужан да Наручиоцу испоручи изворни код „source code“ апликативних софтвера које су предмет одржавања у складу са уговором, о чему ће бити сачињен записник о примопредаји, који потписују овлашћени представник Наручиоца и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга.

#### 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**

Цене (радног сата извршиоца оперативне подршке, радног сата извршиоца техничке подршке и радног сата извршиоца менаџмента и администрације) морају бити исказане 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 цене без пореза на додату вредност.

Цене су фиксне и не могу се мењати у року важности уговора.

Ако је у понуди исказана неувобичајено 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) Средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

У предметном поступку јавне набавке наручилац не захтева средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача.

### **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 13/06-20“.

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: [javnenabavke@apr.gov.rs](mailto:javnenabavke@apr.gov.rs) или препорученом поштом 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 130620, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 13/06-20, 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 130620;
- (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 13/06-20;
- (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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

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

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