



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА  
УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ У ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА  
ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**РЕДНИ БРОЈ: ЈНМВ 17/06-20**

Београд,  
јун 2020. год.



## ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

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

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

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

1. Регистар привредних субјеката који обухвата:
  - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
  - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, од 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништва страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар 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 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015 и бр. 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 17/06-20, број 10-6-531/20 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 10-6-532/20 од 30.06.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20.

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> .....	8
<i>3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА</i> .....	14
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i> .....	16
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i> .....	17
<i>VII МОДЕЛ УГОВОРА</i> .....	23
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i> .....	30
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i> .....	31
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i> .....	32
<i>XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i> .....	33
<i>XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i> .....	34
<i>XIII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i> .....	36
<i>XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i> .....	37

Укупан број страна конкурсне документације: 46.



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 17/06-20 су услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге стратешке ревизије информационих система или технологија – 72222100-8.

### 2) Врста поступка јавне набавке

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

### 3) Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 4) Циљ поступка

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

### 5) Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

### 6) Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	Агенција за привредне регистре
Адреса	Бранкова бр. 25, Београд
Матични број	17580175
ПИБ	103445385
Интернет страница	<a href="http://www.apr.gov.rs">www.apr.gov.rs</a>
Радно време наручиоца	Понедељак - петак од 07:30 до 15:30
Лице за контакт	Наташа Станисављевић, члан Комисије за јавну набавку e-mail адреса: <a href="mailto:javnenabavke@apr.gov.rs">javnenabavke@apr.gov.rs</a>



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 17/06-20 су услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге стратешке ревизије информационих система или технологија – 72222100-8.

### 2) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



### III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

За јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20.

#### 1) Основне информације

Република Србија је 2005. године отпочела са спровођењем реформе у области регистрације привредних субјеката, како би олакшала отварање и затварање предузећа, смањила административне препреке за обављање послова, припремила амбијент за већа страна улагања и створила услове за отварање већег броја нових радних места. Оснивањем Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: Наручилац) извршено је усклађивање законодавства према европским стандардима.

Агенција води бројне регистре као јединствене, централизоване, јавне, електронске базе података. При томе полази од неколико важних начела од којих се издвајају:

- **начело јавности и доступности**, према коме су регистровани подаци и документи јавни и доступни свим лицима, преко интернет стране Агенције за привредне регистре и непосредним увидом у регистар, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом;
- **начело тачности и претпоставке савесности**, према коме трећа лица која се у правном промету поуздају у податке из регистара не сnose штетне правне последице због нетачних података у регистрима.

Сектор информатике и развоја, као и информационо комуникациони систем о коме се стара, представља значајан сегмент деловања Агенције за привредне регистре и од велике је важности за достизање пројектованих циљева. Агенција за привредне регистре међу органима јавне управе важи за једног од напредних корисника информационих технологија и готово сви њени пословни процеси су апликативно подржани и спроводе се кроз информациони систем. Поред тога велики број других органа јавне управе своје процесе базира на подацима које прибавља од Агенције за привредне регистре, веома често и у реалном времену.

#### 2) Врста и циљ услуга

Набавка предметних услуга врши се у циљу успостављања функције интерне ревизије информационог система Наручиоца (у даљем тексту: ИТ ревизија), израде интерне методологије из области ИТ ревизије, дефинисањем управљачког оквира за потребе управљања функцијом интерне ИТ ревизије и кроз спровођење анализе и процене ИТ ризика и спровођењем ревизије информационог система Наручиоца за једну изабрану област и израде плана ИТ ревизије информационог система Наручиоца за наредни период.

#### 3) Опис и квалитет услуга

Задатак предметне услуге - пројекта треба да укључи најмање следеће захтеве:

- Консултантске услуге стручним службама Агенције за привредне регистре при изради општих аката за успостављање интерне ИТ ревизије;
- Дефинисање оперативних процедура неопходних за спровођење интерне ИТ ревизије;



- Спровођење анализе процене ИТ ризика, који имају утицај на функционисање Агенције за привредне регистре;
- Дефинисање плана ИТ ревизије Агенције за привредне регистре за наредне две године;
- Спровођење ИТ ревизије одабране области у Агенцији за привредне регистре.

Предмети испоруке предметне услуге - пројекта за потребе Наручиоца, морају обухватити следећа документа:

- Опис процедуре за спровођење интерне ИТ ревизије;
- Извештај о процени ИТ ризика;
- План ИТ ревизије;
- Извештај о спроведеној ИТ ревизији одабране области.

#### 4) Активности и рокови

**Почетак пројекта** - Уводни састанак са релевантним представницима Наручиоца са следећим темама:

- Дискусија у вези циљева пројекта, предметним услугама, тиму који ће учествовати у пројекту, плану комуникације, пројектним ризицима и временском распореду активности;
- Прикупљање основних информација о пројекту и израда предлога плана пројекта.

**План пројекта** - Достављање плана пројекта на основу прикупљених информација са уводног састанка. План треба да садржи временски распоред активности, учеснике са улогама и одговорностима са стране наручиоца и пружаоца услуге. Представници наручиоца ће доставити евентуалне коментаре на план и усвојити план пројекта.

**Реализација пројекта** - У складу са планом пројекта, треба да се реализују пројектне активности.

**Завршетак пројекта** - Пројекат се завршава примопредајом предметних услуга, које ће извршити комисија наручиоца и овлашћени представник пружаоца услуге када су реализоване све планиране предметне активности. Предмети испоруке пројекта морају бити достављене у писаној и електронској форми.

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

Контрола извршених услуга које су предмет ове набавке врши се верификацијом извештаја пружаоца услуга о пруженим услугама, од стране овлашћеног представника Наручиоца, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

Пружалац услуга треба да изврши предметне услуге у потпуности у складу са одредбама Закона о информационој безбедности („Сл. гласник РС“, бр. 06/16, 97/17 и 77/19), Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18) и Закона о ревизији („Сл. гласник РС“, бр. 73/19).

#### 6) Рок извршења услуга

Рок за извршење услуга је 31.12.2020. године.

#### 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) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*);
- 5) 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

- 1.1) да је у периоду од претходне две обрачунске године (2018. и 2019. година) остварио укупан приход од најмање 3.000.000,00 динара.

##### 2) Пословни капацитет

- 2.1 да је понуђач пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање један пројекат у успостављању оквира управљања ИТ ризицима и спровођењу анализе ИТ ризика;
- 2.2 да је понуђач пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање пет пројеката у успостављању функције ИТ ревизије и спровођењу ИТ ревизије;
- 2.3 да је понуђач пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два пројекта у трансформацији и организацији ИТ сектора.





3) Кадровски капацитет – да има:

- 3.1) најмање једног запосленог или радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава следеће услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује CISA сертификат;
- 3.2) најмање једног запосленог или радно ангажованог, који испуњава следеће услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује CISA сертификат;
- 3.3) најмање једног запосленог или радно ангажованог, који испуњава следеће услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује COBIT 5 Foundation сертификат и/или поседује ISO 27001 Lead Auditor сертификат;
- 3.4) најмање једног запосленог, који испуњава следећи услов: има стечено академско образовање из области управљања квалитетом и стандардизацијом;
- 3.5) најмање једног запосленог који поседује сертификат АССА;
- 3.6) најмање једног запосленог, који испуњава следеће услове: има стечено академско образовање из организационе, техничке или економске области и/или поседује PRM и/или поседује FRM сертификат у области управљања ризицима.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка, као и услов из чл. 75. став 1. тач. 5) Закона, наведен у тачки 1.1 подтач. 4) за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

### **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 4) 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. ЗЈН

1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог поглавља, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

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

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведеног у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 5) овог поглавља понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 2. Закона, дефинисан овом конкурсном документацијом.

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

2) Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 4) овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) овог поглавља - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење

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

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

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

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

- 1.4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона наведен у одељку 1.1. подтач. 4) овог поглавља  
**Доказ:** Важећа лиценца (потврда) за обављање ревизије коју издаје надлежно Министарство;
- 1.5. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 5) овог поглавља  
**Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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) 1.1. овог поглавља -  
**Доказ:** Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја - за претходне две обрачунске године (2018. и 2019. година);
- 2.2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.2. подтач. 2) 2.1. 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) 2.2. овог поглавља -



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

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

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

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

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

- 1) за запосленог пројект менаџера подт. 3.1: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведеног лица и овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, образац пријаве на обавезно социјално осигурање и CISA сертификат ; за радно ангажованог пројект менаџера: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведеног лица, уговор 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 CISA сертификат;
- 2) за чланове тима подт. 3.2, 3.3. и 3.5 : Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписане од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача и оверене печатом, образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и CISA сертификата / да има COBIT 5 Foundation сертификат, и/или да има ISO 27001 Lead Auditor сертификат / да има сертификат АССА; за радно ангажоване чланове тима подт. 3.2, 3.3. и 3.5: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписане од стране наведених лица, 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 CISA сертификата / да има COBIT 5 Foundation сертификат, и/или да има ISO 27001 Lead Auditor сертификат / да има сертификат АССА;
- 3) за члана тима подт. 3.4 : Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, копија дипломе или уверења о стеченом академском образовању из области управљања квалитетом и стандардизацијом, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање; за радно ангажованог члана тима подт. 3.4: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе или уверења о стеченом академском образовању из области управљања квалитетом и стандардизацијом, 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 члана тима подт. 3.6 : Радна биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведених лица и овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, копија дипломе или уверења о стеченом академском образовању из организационе, техничке или економске области и/или PRM сертификат и/или FRM сертификат у области управљања ризицима, обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање; за радно ангажованог члана тима подт. 3.6: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране наведеног лица, копија дипломе или уверења о стеченом академском образовању из организационе, техничке или економске области и/или PRM сертификат и/или FRM сертификат у области управљања ризицима, 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;

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

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

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

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

- 4) 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 знаком: „Поступак за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20“.



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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум:

Потпис понуђача:

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



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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (навести адресу подизвођача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број подизвођача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб подизвођача), у поступку јавне набавке услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум:

Потпис подизвођача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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





## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

### 2.) Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или 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 ревизије у области информационих технологија за потребе  
Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности,  
редни број ЈНМВ 17/06-20

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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



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

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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



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

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



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - услуге - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20**

Ред. бр.	Опис услуге	Цена без ПДВ -а	Цена са ПДВ -ом
1.	Услуге из области ИТ ревизије		

Укупна цена без ПДВ-а (у динарима)	
Укупан износ ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима)	
Рок за испостављање рачуна са пратећом документацијом у складу са уговором (минимум 8 дана, максимално 45 дана)	Рок плаћања је до ____ (_____) дана ( у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.гласник РС" бр. 119/2012.) од дана пријема рачуна за извршене услуге.
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)	

Подношењем ове понуде, прихватимо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом. Понуђене услуге у потпуности испуњавају све елементе из техничке спецификације из ове конкурсне документације.

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. Прихватљива понуда мора да садржи све цене за све позиције како је предвиђено у табелама.



## VII 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/регистарски број: \_\_\_\_\_, ПИБ:  
\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, (у даљем  
тексту: Пружалац услуга)

закључују у Београду следећи:

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА РЕВИЗИЈЕ У ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

#### Опште одредбе

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу и у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_ године;
- да је Наручилац сачинио конкурсну документацију број ЈНМВ 17/06-20, која у прилогу чини саставни део овог уговора;
- да је Пружалац услуга благовремено доставио прихватљиву понуду која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_. \_\_.2020. године (у даљем тексту: Понуда), која у прилогу чини саставни део овог уговора; (попуњава Наручилац)
- да је Наручилац својом одлуком број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_.2020. године доделио Уговор о јавној набавци Пружаоцу услуга; (попуњава Наручилац);
- (Пружалац услуга наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који учествује у износу од \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде и извршиће \_\_\_\_\_)

(навести податке о подизвођачу, проценат вредности укупне вредности понуде и део предмета набавке који ће извршити подизвођач)



## Предмет уговора

### Члан 2.

Предмет уговора су услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Наручиоца.

## Опис услуга

### Члан 3.

Пружалац услуга се обавезује да за потребе Наручиоца:

- пружи консултантске услуге стручним службама Наручиоца при изради општих аката за успостављање интерне ИТ ревизије;
- дефинише оперативне процедуре неопходне за спровођење интерне ИТ ревизије;
- да спроведе анализе процене ИТ ризика, који имају утицај на функционисање информационог система Наручиоца;
- да дефинише план ИТ ревизије информационог система Наручиоца за наредне две године;
- да спроведе ИТ ревизије одабране области код Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да за потребе Наручиоца сачини следећа документа у форми извештаја:

- опис процедуре за спровођење интерне ИТ ревизије;
- извештај о процени ИТ ризика;
- план ИТ ревизије;
- извештај о спроведеној ИТ ревизији одабране области у информационом систему Наручиоца.

## Вредност уговорених услуга

### Члан 4.

Цена за извршене предметне услуге за потребе Наручиоца дата је у понуди из члана 1. овог уговора и износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
динара без ПДВ-а.

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

Цена из става 1. овог члана исказана је без пореза на додату вредност који пада на терет Наручиоца и иста је фиксна и не може се мењати у року важности уговора.

## Обавезе уговорних страна

### Члан 5.

Наручилац је обавезан да организује уводни састанак представника понуђача и релевантних представника Наручиоца са следећим циљевима:

- дискусија у вези циљева пројекта, предметним услугама, тиму који ће учествовати у пројекту, плану комуникације, пројектним ризицима и временском распореду активности;
- прикупљање основних информација о пројекту и израда предлога плана пројекта;
- дефинисање временског оквира за реализацију пројекта;





- дефинисање начина завршетка пројекта, примопредаје предметних услуга које ће извршити комисија наручиоца и овлашћени представник пружаоца услуге када су реализоване све планиране предметне активности. Предмети испоруке пројекта морају бити достављене у писаној и електронској форми.

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

- рачунарску опрему и сва потребна права приступа рачунарској опреми и апликативним системима неопходна за реализацију уговора, а према договору са представником Пружаоца услуга;
- документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;
- плати уговорену цену за извршене услуге из члана 2. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга обезбеди услове из става 2. овог члана у року од 5 (пет) дана од дана закључења овог уговора, односно пријема захтева Пружаоца услуга.

## Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да:

- 1) пре почетка пружања услуга обезбеди/именује лице коме ће поверити руковођење радним тимом (вођа радног тима – пројект менаџер 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, и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 5 (пет) дана од дана закључења 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 5 (пет) дана од дана закључења овог уговора. Радни тим треба да обухвати најмање 6 (шест) чланова и то: 1 (једног) пројект менаџера, 1 (једно) лице са CISA сертификатом, 1 (једно) лице са COBIT 5 Foundation сертификатом и/или ISO 27001 Lead Auditor сертификатом, 1 (једно) лице са стеченим академским образовањем из области управљања квалитетом и стандардизацијом, 1 (једно) лице са ACCA сертификатом и 1 (једно) лице са стеченим академским образовањем из организационе, техничке или економске области и/или са PRM сертификатом и/или са FRM сертификатом. Чланови радног тима морају испуњавати услове дефинисане у поглављу IV одељак 1 тач. 1.2. подтач. 3) 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. овог уговора код Наручиоца у свему према захтевима из Конкурсне документације, и правилима струке;
- 4) своје задатке и обавезе извршава/обавља стручно, благовремено, квалитетно и савесно и са пажњом доброг привредника, уважавајући пословне интересе Наручиоца;
- 5) обезбеди уговорени ниво предметних услуга, под условима утврђеним уговором.



### **Рок за почетак пружања услуга**

#### **Члан 7.**

Пружалац услуга обавезује се да започне са реализацијом предметних услуга из члана 2. уговора у року од 5 (пет) дана од дана пријема позива представника Наручиоца из члана 17. уговора и увођења у посао од стране Наручиоца у складу са чланом 5. овог уговора.

Сматра се да је Пружалац услуга уведен у посао након одржаног уводног састанка и то: стављањем на располагање Пружаоцу услуга документације, упутстава, информација потребних за рад као и обезбеђењем свих других неопходних услова за извршење услуге од стране Наручиоца.

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

#### **Члан 8.**

Рок за извршење услуга из члана 2. овог уговора је 31.12.2020. и сматра се да је Пружалац услуга завршио посао након испоруке докумената из члана 3. став 2. овог уговора у писаној и електронској форми извештаја.

### **Квалитет услуге**

#### **Члан 9.**

Пружалац услуге се обавезује да услуге које су предмет набавке пружи у свему у складу са спецификацијом, квалитетно, благовремено и професионално, у складу са важећим техничким нормативима и стандардима.

Пружалац услуга се нарочито обавезује да у вршењу послова на пружању предметних услуга у свему поступа у складу са одредбама Закона о информационој безбедности („Сл. гласник РС“, бр. 6/2016, 94/2017 и 77/2019), Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018) и Закона о ревизији („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019).

### **Отклањање недостатака**

#### **Члан 10.**

Наручилац је обавезан да прегледа документа из члана 3. став 2. овог уговора, да о евентуалним недостацима без одлагања обавести Пружаоца услуга и остави му примерен рок за отклањање недостатака.

Пружалац услуга је дужан да поступи по примедбама Наручиоца и отклони недостатке у документима из члана 3. став 2. овог члана.

За отклањање недостатака на документу из става 1. овог члана Пружалац услуга не оставрује посебну накнаду, већ је иста обухваћена уговореном ценом из члана 4. овог уговора.



## Рок и начин плаћања услуга

### Члан 11.

Наручилац се обавезује да плаћање за пружене услуге изврши преносом средстава на рачун Пружаоца услуга, у року од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема рачуна испостављеног за извршене услуге, уз верификована документата из члана 3. став 2. овог уговора, која је израдио Пружалац услуга.

Наручилац одређује да је контакт лице из члана 17. овог уговора овлашћено лице, које ће обављати контролу извршених услуга, оверу записника и друге неопходне документације.

## Средства финансијског обезбеђења

### Члан 12.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Пружалац услуга је дужан да преда Наручиоцу у року од 20 (двадесет) 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 дужи од дана истека рока за окончање посла.

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

## Раскид уговора

### Члан 13.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Писаним актом о споразумном раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана досављања писменог обавештења о отказу.

Отказни рок почиње да тече од дана пријема отказног уговора од стране Пружаоца услуга.

## 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 испуњава своје уговорене обавезе на уговорен начин, а под условом да то тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан кашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% од вредности из члана 4. овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% те вредности.

### **Трајање уговора**

#### **Члан 16.**

Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и закључује се на одређено време, до 31.12.2020. године.

### **Спровођење уговора**

#### **Члан 17.**

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

- 1) \_\_\_\_\_, (навести име и презиме), запослен/а на радном месту \_\_\_\_\_ (навести назив радног места), у име Наручиоца  
и
- 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 могу се 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.



### Број примерака уговора

#### Члан 20.

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

АГЕНЦИЈА  
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

---

Милан Лучић

*Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Одбијање понуђача без оправданих разлога да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, представља негативну референцу у смислу чл. 82. ст.1.тач. 3. Закона.*



### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број 17/06-20

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

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

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

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

***Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно*

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 17/06-20

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), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача:

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



## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 17/06-20

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 - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача:

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

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





## XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 17/06-20

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)

пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао пројекат у области успостављања оквира управљања ИТ ризицима и спровођењу анализе ИТ ризика / успостављању функције ИТ ревизије и спровођењу ИТ ревизије / организацији и трансформацији ИТ сектора у складу са одредбама Закона о информационој безбедности код \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести пословно име корисника/нaruчиоца) са седиштем у \_\_\_\_\_  
(навести седиште корисника/нaruчиоца).

Стручна референца се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_  
(навести назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20, 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 \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца  
\_\_\_\_\_

**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 имацац 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.



## ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 17/06-20

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 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 ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20, наручиоца Агенција за привредне регистре, има:

- 1) најмање једног запосленог или радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује CISA сертификат, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 1) конкурсне документације.

- 2) најмање једног запосленог, који испуњава следеће услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује CISA сертификат, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 2) конкурсне документације.

- 3) најмање једног запосленог, који испуњава следеће услове: има радно искуство у спровођењу интерне ИТ ревизије и/или у успостављању функције и спровођењу ИТ ревизије и/или у трансформацији и организацији ИТ сектора односно има радно искуство на истим или сличним пројектима и поседује COBIT 5 Foundation сертификат и/или поседује ISO 27001 Lead Auditor сертификат, и то:



Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 3) конкурсне документације.

- 4) најмање једног запосленог, који испуњава следећи услов: има стечено академско образовање из области управљања квалитетом и стандардизацијом, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 4) конкурсне документације.

- 5) најмање једног запосленог који поседује сертификат АССА, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 5) конкурсне документације.

- 6) најмање једног запосленог, који испуњава следеће услове: има стечено академско образовање из организационе, техничке или економске области и/или поседује PRM и/или поседује FRM сертификат у области управљања ризицима, и то:

Ред. бр.	Име и презиме	Школска спрема	Сертификат
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2, тач. 2) подтач. 2.4. 6) конкурсне документације.

Датум:

Потпис понуђача:

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



### ХШ ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 17/06-20

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 академско 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 њеовог корисника	Позиција у пројекту	Активности у пројекту	Контакт особа за потврду учешћа у пројекту (име, презиме, позиција, бр. телефона, е-маил)

Датум:

Потпис  
запосленог

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## XIV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2) Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са знаком: Понуда за јавну набавку услуга - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 27. август 2020. године до 10:00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 27. августа 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 знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:

Ред. бр.	Назив образаца	Поглавље
1.	Образац изјаве о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона	Поглавље IV одељак 3
2.	Фотокопија дозволе за обављање делатности која је предмет јавне набавке	Поглавље IV
3.	Образац понуде	Поглавље VI
4.	Модел уговора	Поглавље VII
5.	Образац трошкова припреме понуде ( <i>није обавезан</i> )	Поглавље VIII
6.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	Поглавље IX
7.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље X
8.	Образац стручне референце	Поглавље XI
9.	Образац изјаве о кадровском капацитету	Поглавље XII
10.	Образац радне биографије (CV)	Поглавље XIII
11.	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона ( <i>уколико понуду подноси група понуђача</i> )	

Сви образци и модел уговора који су саставни део понуде попуњавају се и потписују од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

### 3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

### 4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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



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

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** – услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге ревизије у области информационих технологија за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 17/06-20 - **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 (Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3)



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

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

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

## 8) Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће издати рачун;
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 5) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3, Образац изјаве из поглавља IX, Образац изјаве из поглавља X и доказе наведене у поглављу IV одељак 2 тач. 2)).

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





Плаћање ће се извршити преносом средстава на рачун понуђача, једном месечно по рачуну за месечну потрошњу, са спецификацијом услуга. Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у периоду за који се рачун односи.

#### 9.2. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђена цена за сваки елемената критеријума исказује се на највише две децимале.

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

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

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

1) **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 укупне вредности уговора без пдв-а на годишњем нивоу, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Уколико понуђач не достави писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

1) **Банкарску гаранцију за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 20 (двадесет) 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 укупне вредности уговора без пдв-а на годишњем нивоу, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин



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

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. Закона. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

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

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

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНМВ 17/06-20“.

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 поступак јавне набавке мале вредности, а не преговарачки поступак, то не постоје елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања.

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.



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 поштиљом са повратницом на адресу Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд. Комуникација и пријем докумената у поступку заштите права путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права у смислу чл. 151. Ст.1. тач.1) до 7) Закона треба да 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 одлуци Наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе;
- 7) Потпис подносиоца захтева.

**Уколико поднети захтев за заштиту права не садржи све напред наведене елементе Наручилац ће такав захтев одбацити закључком:**



Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број ЈНМВ 170620 сврха уплате: ЗЗП, Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 17/06-20, корисник: Буџет Републике Србије).

Као доказ о уплати таксе, у смислу чл. 151.ст.1.тач.6) ЗЈН, прихватиће се:

**I. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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. ЗЈН чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број ЈНМВ: 170620;
- 7) сврха: ЗЗП, Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 17/06-20;
- 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.

**II. Налог о уплати, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене претходном тачком овог става.

**III. 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 наведених под тачком 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).

**IV. 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 та таштити 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) Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.**

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

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

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