



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистра

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА редни број ЈНМВ 27/06-20

Београд,
новембар 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, од 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништва страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удужења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар медија, од 13. фебруара 2015. године
19. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01. јуна 2015. године;
20. Централна евиденција обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола, од 01. јануара 2016. године;
21. Централна евиденција привремених ограничења права лица регистрованих у Агенцији за привредне регистре, од 01. јуна 2016. године;
22. Централна евиденција стварних власника правних лица и других субјеката регистрованих у Републици Србији, од 31.12.2018. године.

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



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 27/06-20, број 10-6-534/20 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНМВ 27/06-20, број 10-6-535/20 од 30.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20

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>	14
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i>	21
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i>	22
<i>VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i>	28
<i>VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i>	29
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i>	30
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i>	31
<i>XI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i>	33
<i>XII МОДЕЛ УГОВОРА</i>	35
<i>XIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	44



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) Подаци о наручиоцу:

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

2) Врста поступка јавне набавке

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

3) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 27/06-20 је услуга - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге програмирања и саветодавне услуге - 72200000-7.

4) Партије

Предметна јавна набавка није обликована у партије.
услуге

5) Циљ поступка

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

6) Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

7) Контакт

Лице за контакт: Мира Видовић, члан Комисије за јавну набавку
е-mail адреса: javnenabavke@apr.gov.rs
Радно време: понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 27/06-20 је услуга - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге програмирања и саветодавне услуге - 72200000-7.

2) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

1) Сврха

Прикупљање корисничких захтева, анализа, спецификација и валидација захтева за потребе израде техничке спецификације за усклађивање софтверског решења Регистра финансијских извештаја у складу са изменама Закона о рачуноводству.

2) Циљ

Генерални циљ пројекта је израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу Посебног информационог система Агенције за састављање, подношење, обраду и објављивање финансијских извештаја (PIS FI система) у складу са новим Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС", бр. 73/2019), који треба да почне са радом 1. јануара 2022. године. Наиме, нови Закон о рачуноводству прописује значајне новине у поступку састављања, достављања и јавног објављивања финансијских извештаја и документације која се доставља уз те извештаје из чега произилази и потреба за суштинским изменама PIS FI система. Истим законом прописано је да се описане промене примењују почев од извештаја за 2021. годину, при чему је до 30.06.2020. године неопходно донети сва подзаконска акта (око 30 аката) укључујући и акт који ближе уређује поступак јавног објављивања финансијских извештаја и документације.

Додатно је неопходно сагледати начин имплементације компоненти постојећег софтверског решења PIS FI система и предложити техничко-технолошка унапређења базирана на савременим информационом технологијама у циљу продужења његовог века коришћења, постизања адекватног нивоа информационе безбедности, употребљивости и перформанси. Постојеће решење базирано је на технологијама из 2015. године.

У том смислу, у оквиру овог пројекта потребно је спровести све активности везане за израду предлога пројектног захтева (техничких спецификација), како би се одмах од почетка 2021. године приступило изради нових софтверских решења неопходних за функционисање измењеног PIS FI система, која треба да буду завршена до четвртог квартала 2021. године, како би PIS FI систем био спреман за стављање у употребу 01.01.2022. године.

3) Основне информације

Регистар финансијских извештаја почео је са радом, у Агенцији за привредне регистре, 1. јануара 2010. године. Интеграцијом великог броја финансијских података и података статусног карактера формиран је целовит информациони систем који, на једном месту, обезбеђује потпуне и правремене податке и информације о правним лицима и предузетницима усаглашене са стандардима Европске уније.



Регистар финансијских извештаја као јединствено чвориште потпуних, ажурних и правовремених информација о привредним субјектима доприноси стварању сигурнијег и повољнијег пословног амбијента, смањењу степена систематског ризика у реалном сектору и финансијском систему, побољшању информисаности и сигурности корисника, повећању конкурентности домаће привреде и подстицању прилива иностраних инвестиција. Такође, обједињеност оваквих информација је од посебне користи и државним органима и институцијама за потребе статистичког праћења привреде, анализе и дијагностике макроекономских кретања у земљи, као и за доношење одлука из области економске, монетарне и фискалне политике.

Послови пријема и обраде финансијских извештаја као и публикација података о финансијским резултатима пословања привредних субјеката и других правних лица имају традицију дугу пола века и обављани су најпре у Служби друштвеног књиговодства (SDK) односно Заводу за обрачун и плаћања (ZOP). Развој послова бонитета започет је 14. јануара 2002. године оснивањем Центра за бонитет, као организационог дела Завода за обрачун и плаћања, да би престанком рада ове институције, 2003. године, Центар за бонитет у оквиру Народне банке Србије, преузео од ZOP-а рачуноводствене податке почев од 1994. године и формирао електронску базу тих података. Истовремено, према донетим прописима, Центар је наставио да врши пријем и обраду финансијских извештаја, проширује базу новим рачуноводственим подацима и унапређује и развија услуге бонитета.

Од 2010. године послови пријема, контроле, обраде и објављивања финансијских извештаја, као и послови бонитета, на основу овлашћења дефинисаних одговарајућим законским прописима, обављају се у Агенцији за привредне регистре у којој је успостављен Регистар финансијских извештаја. Агенција за привредне регистре је од Народне банке Србије преузела предмете, документацију, архиву, базе података, средства за рад, потребан број запослених, као и део информационог система и неопходну информатичко технолошку опрему, и наставила је активности на унапређењу квалитета информација у земљи - подизањем квалитета финансијског извештавања и развојем услуга бонитета, а у циљу прилагођавања савременим условима пословања.

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и документације уз те извештаје у складу са Законом о рачуноводству, као и података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника.

У оквиру Регистра се води и посебна база података за статистичке и друге потребе, затим посебна документациона база која садржи сва документа и акта достављена Регистру, односно евиденција обвезника са основним статусним подацима о правним лицима и њиховим законским заступницима, као и предузетницима.

На основу података који се воде у оквиру Регистра финансијских извештаја сагледавају се привредна кретања у Републици Србији, анализира финансијски положај и успешност пословања правних лица и предузетника и процењује ризик пословања, а ради обезбеђивања поузданих информација корисницима.



Правни основ

Састављање, достављање, обрада и јавно објављивање финансијских извештаја за 2021. годину, као и вођење Регистра финансијских извештаја и пружање услуга из Регистра, вршиће се на основу:

- Новог Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019),
- Новог Закона о ревизији („Службени гласник РС“, број 73/2019),
- Међународних стандарда финансијског извештавања (MSFI) чији је превод утврдило и објавило министарство надлежно за послове финансија („Службени гласник РС“, бр. 123/2020 и 125/2020),
- Међународних стандарда финансијског извештавања за мала и средња правна лица (MSFI за MSP), чији је превод утврдило и објавило министарство надлежно за послове финансија („Службени гласник РС“, бр. 83/2018),
- Правилника о начину признавања, вредновања, презентације и обелодањивања позиција у појединачним финансијским извештајима микро и других правних лица („Службени гласник РС“, бр. 89/2020),
- Правилника о условима и начину јавног објављивања финансијских извештаја и вођењу Регистра финансијских извештаја - поступак доношења у току,
- Одлуке о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Службени гласник РС“, 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020 и 91/2020),
- Подзаконских аката који уређују контне оквире и садржину и форму образаца финансијских извештаја и статистичког извештаја по групама правних лица, који се доносе у складу са новим Законом,
- Правила рачунске и логичке контроле финансијских извештаја за 2021. годину за сваку групу обвезника, које утврђује Регистратор финансијских извештаја и објављује на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Опис постојећег система

Информациони систем PIS FI се састоји се од пет кључних апликација, већег броја агентских апликација и клијената за интеграцију са осталим деловима информационог система Агенције. Кључне апликације PIS FI система су:

1. FiExternal - апликација на страни екстерних корисника за састављање и подношење финансијских извештаја;
2. FiInternal - апликација на страни интерних корисника за обраду достављених финансијских извештаја;
3. 4PEO - апликација за управљање евиденцијом обвезника за подношење финансијских извештаја;
4. Јавна претрага регистра - апликација за јавно објављивање информација о обвезницима, праћење тока обраде и јавно објављивање финансијских извештаја;
5. FiZahtevDefinicijaAdmin - апликација за управљање основним елементима финансијског извештаја (образци, прилози, недостаци, контролна правила).



Агентске апликације које се користе за аутоматизацију појединих делова пословног процеса су:

1. UpisUSiAgent
2. PlacanjeAgent
3. ObjavaAgent
4. IstekaoRokZaDopunuAgent
5. PovecanjeCenePredmetaAgent
6. SlanjeNotifikacijaAgent
7. PrivremenaObradaAgent

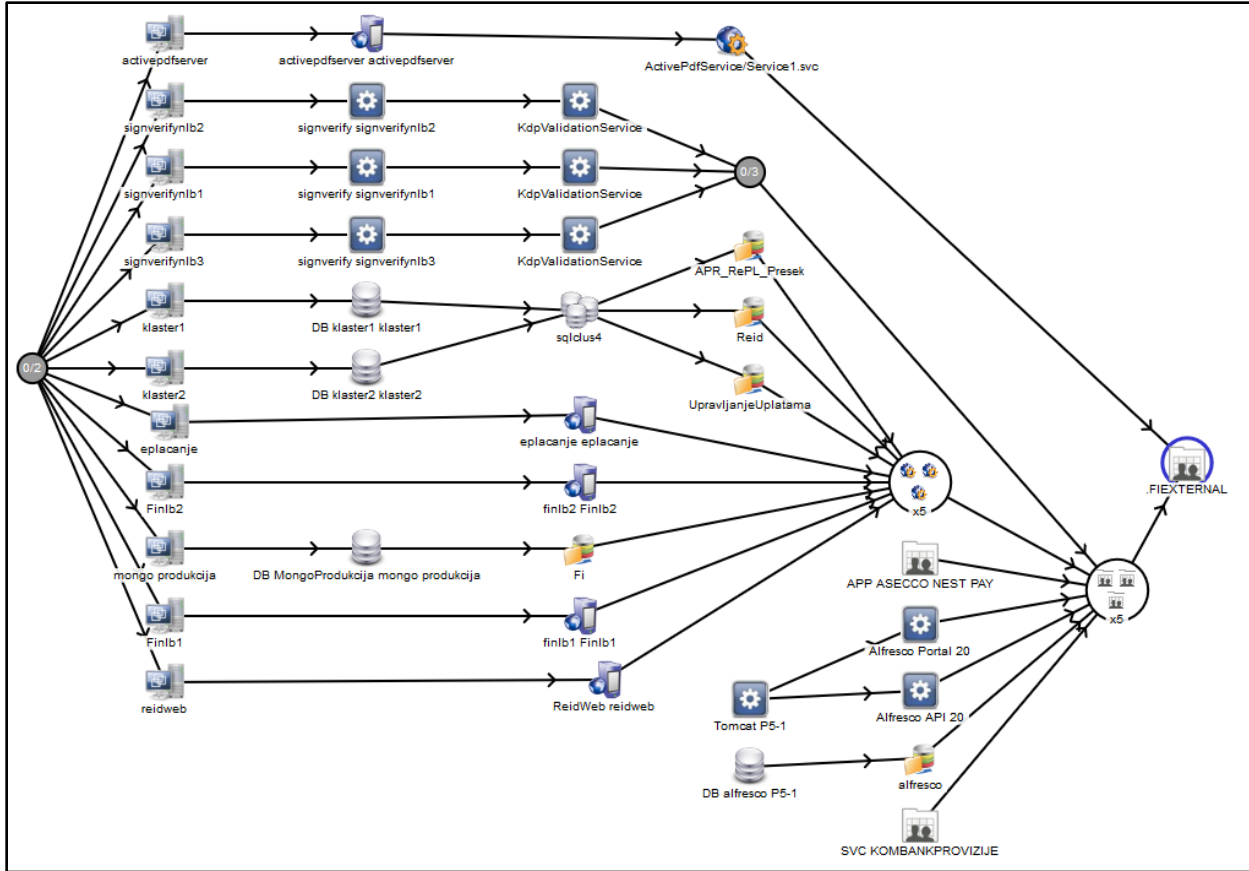
PIS FI у својим процесима услужно користи неколико подсистема Агенције са којима је сервисно интегрисан:

1. Korisnici - интеграција са ReId системом за управљање идентитетом и контролу приступа,
2. Obveznici - интеграција са евиденцијом обвезника,
3. Dokumenti - интеграција са системом за управљање документима Alfresco,
4. FiNotifikacijeServis - интеграција са системом за слање нотификација електронском поштом,
5. FiServisneDefinicije - интеграција са системом за валидацију пословних правила,
6. GenerisanjeDokumenata - интеграција са системом за генерисање излазних докумената,
7. Obaveštenja - интеграција са системом за генерисање обавештења о недостацима,
8. ObjavljivanjeServis - интеграција са системом за јавно објављивање извештаја,
9. ProveraPotpisaServis - интеграција са сервисом за проверу потписа,
10. TimeStamp - интеграција са системом за доделу електронског жига,
11. UpravljanjeUplatamaServis - интеграција са системом за финансијско управљање и контролу.

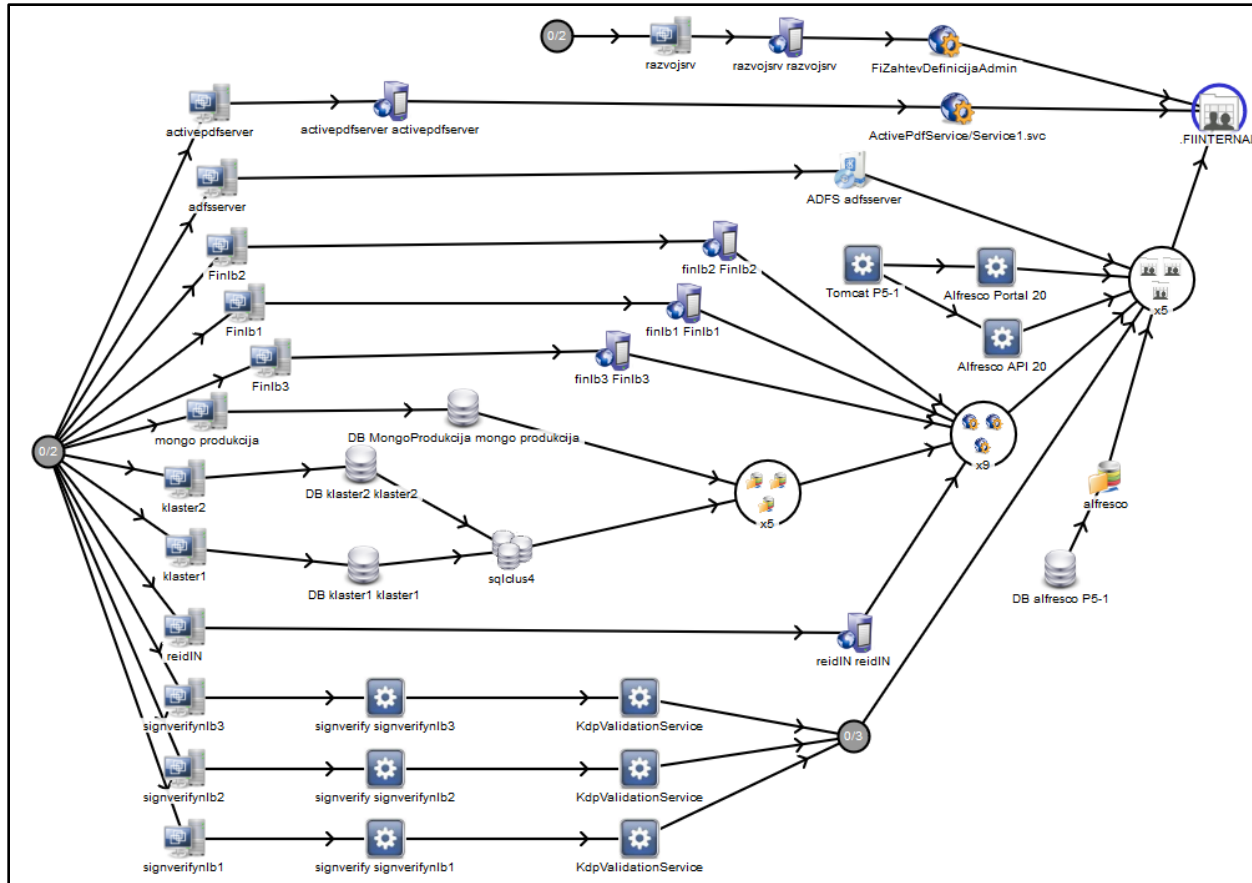
Развојне технологије: .NET Framework 4.5, C#, mongoDB 2.6.7, MS SQL Server 2012, Iron Python 2.7, HTML, JavaScript

Апликативни сервери: Windows Server 2012R2, IIS 8.5, три апликативна сервера у load balacing-у, FiExternal преко 50 000 регистрованих налога и преко 250 000 потписаних извештаја годишње, FiInternal 200-250 налога, 4PEO 20-30 налога, јавне претраге.

Ради сагледавања нивоа комплексности компоненти PIS FI, у наставку су дати графички прикази компоненти FiExternal и FiInternal апликативних система, респективно:



Slika 1 FiExternal



Slika 2FilInternal

a. Обухват

Пружалац услуга треба да пружи услуге Агенцији за привредне регистре за следеће активности:

1. Припрема техничке спецификације за надоградњу софтверског решења PIS FI за "регистрацију у Регистру финансијских извештаја", кроз следеће активности:

a. Прикупљање и опис пословних захтева

- i. идентификација захтева за измене софтвера које морају бити спроведене због усклађивања са изменама прописа;
- ii. идентификација захтева за измене софтвера у циљу унапређења постојећих функционалности и корисничког искуства;
- iii. Опис пословних процеса и активности у оквиру процеса;
- iv. Опис учесника у пословним процесима и њихових права;

b. Дефинисање и опис функционалних захтева и архитектуре система:

- i. Опис функционалности из перспективе корисника;
- ii. Опис предлога измене архитектуре система;



- c. Дефинисање нефункционалних захтева везаних за квалитет и ограничења:
 - i. Атрибути квалитета: перформансе, поузданост, безбедност, доступност;
 - ii. Предлог технолошких унапређења система;
 - iii. Дефинисање ограничења у смислу технологија које треба користити за развој софтверског решења;
- d. Дефинисање имплементационих захтева:
 - i. Миграција из постојећег система у будући систем;
 - ii. Опис захтева везаних за документацију будућег софтверског производа.

Посебне обавезе укључују:

- Идентификација свих заинтересованих страна;
- Упознавање са релевантним прописима и доменом проблема;
- Разговор са свим заинтересованим странама у циљу прикупљања свих потребних информација за припрему спецификације захтева и осталих предмета испоруке у овом пројекту;
- Испоруку плана рада на почетку ангажовања;
- Испоруку техничке спецификације за унапређење и надоградњу PIS FI система.

Током ангажовања Пружалац услуга ће блиско сарађивати са свим релевантним експертима у Агенцији за привредне регистре.

b. Обавезе, одговорности и кључни догађаји

• Почетак пројекта

Уводни састанак Пружаоца услуга са релевантним претставницима Агенције за привредне регистре са следећим темама:

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

Пружалац услуга ће сачинити белешку са састанка и доставити је Агенцији за привредне регистре.

• Плана рада

Пружалац услуга ће доставити план активности на основу предлога плана активности са уводног састанка. План треба да садржи временски распоред активности, учеснике са улогама и одговорностима на страни Агенције за привредне регистре и на страни Пружаоца услуга.

Представници Агенције за привредне регистре ће доставити коментаре на план и усвојити план рада.



- **Прикупљање захтева и израда предлога техничке спецификације**

У складу са планом активности, а на основу прикупљених информација и анализе захтева, Пружалац услуга ће израдити предлог техничке спецификације за унапређење и надоградњу PIS FI система и доставити је представницима Агенције за привредне регистре. Техничка спецификација мора бити испоручена у форми пројекта, израђеног применом Sparx Systems Enterprise Architect алата (eарх формат) и у форми писаног документа (docx формат).

- **Усклађивање и верификација техничке спецификације**

Представници Агенције за привредне регистре ће верификовати достављен предлог техничке спецификације. Пружалац услуга ће помоћи да се разјасне све недоумице до којих дође у процесу верификације, уважити евентуалне предлоге и сугестије наручиоца и израдити финалну верзију техничке спецификације за унапређење и надоградњу PIS FI система.

- **Завршетак пројекта**

На крају пројекта Пружалац услуга ће доставити финалну верзију техничке спецификације за унапређење и надоградњу PIS FI система (пројекат у формату eарх у електронској форми, а писани део docx у електронској и папирној форми).

Представници Агенције за привредне регистре ће са представником Пружаоца услуга на крају пројекта извршити комисијску примопредају истог.

Оквирно очекивано време за реализацију појединих пројектних активности са резултатима дато је у следећој табели:

	Пројектне активности	Резултат	Оквирни рокови
1	Почетак пројекта	Усвојен план рада	4 дана од закључења уговора
2	Прикупљање захтева и израда предлога техничке спецификације	Предлог техничке спецификације	15 дана од дана усвајања плана рада
3	Усклађивање и верификација техничке спецификације	Техничка спецификација	10 дана од дана пријема предлога техничке спецификације
4	Завршетак пројекта	Извршена примопредаја	2 дана од завршетка свих претходних активност

Крајњи рок за реализацију пројекта је 31.12.2020. године.



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

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

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

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

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

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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке дефинисан чланом 76. Закона, и то:

- 1) Кадровски капацитет - да има:

1.1. најмање једног запосленог или радно ангажованог софтверског архитекту који испуњава следеће услове: има стечено више образовање из области информационих технологија или рачунарских наука, најмање 8 (осам) година радног искуства у области развоја софтвера и софтверског инжењеринга, искуство у примени техника и метода моделовања и развоја софтвера (UML, BPMN, OOA), поседује напредно познавање техника програмирања ASP.NET, ASP.NET Core, C#, MVC, Entity Framework, Angular, HTML, CSS, JavaScript, Python, MS SQL, MongoDB и оспособљен је за коришћење алата Sparx Systems Enterprise Architect за моделовање софтвера и развојног алата MS Visual Studio;



1.2. најмање једног запосленог или радно ангажованог бизнис аналитичара који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из области информационих технологија или рачунарских наука, најмање 10 (десет) година радног искуства у области пословне анализе и софтверског инжењеринга, искуство у примени техника и метода моделовања и развоја софтвера (UML, BPMN, OOA), у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао је у најмање једном пројекту израде техничке спецификације (прикупљање корисничких захтева, анализа, израда спецификација софтверских захтева) за имплементацију софтверског решења за регистар или евиденцију који води орган државне управе или имаца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави и оспособљен је за коришћење алата Sparx Systems Enterprise Architect за моделовање софтвера и MS Office пакета.

Органи државне управе Републике Србије у смислу Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон) су министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације, који су образовани и чији делокруг рада се одређује законом.

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

Законом о министарствима („Сл. гласник РС“, бр. 128/20) образована су министарства и посебне организације и утврђен њихов делокруг, при чему се посебне организације могу образовати и њихов делокруг утврдити и посебним законом.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

- **за запослена лица (софтверског архитекту и бизнис аналитичара) код понуђача**: копије диплома или уверења о стеченом вишем и високом образовању, обрасца пријава на обавезно социјално осигурање и радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI);

- **за радно ангажована лица (софтверског архитекту и бизнис аналитичара) код понуђача**: копије диплома или уверења о стеченом вишем и високом образовању, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача и радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XI).

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

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 1) овог поглавља - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих; **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 3) овог поглавља - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 1.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља - **Доказ:** Потписан Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу IX). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.



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

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

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

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

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

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

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

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

5) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин, са знаком: „Поступак за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20“.



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 услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20, 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 услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20, 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 у предметој јавној набавци извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

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



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

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 - услуга - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20

<i>Цена услуга:</i>		
<i>Предмет јавне набавке</i>	<i>Цена у динарима без пдв-а</i>	<i>Цена у динарима са пдв-ом</i>
Израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре		
<i>Рок за извршење посла:</i>		
на начин и под условима утврђеним уговором		
<i>Место извршења услуга:</i>		
седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд		
<i>Начин, рок (не краћи од 8 дана ни дужи од 45 дана) и услови плаћања уговорене цене:</i>		
преносом средстава на рачун, у року од ____ дана од дана пријема рачуна, испостављеног у складу са уговором		
<i>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):</i>		
__ (_____) дана од дана отварања понуда		

Датум:

Потпис понуђача:

Напомена:

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



VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача:



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

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 услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20, 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.



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

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

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 КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

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

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. ____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20, има:

1) најмање једног запосленог или радно ангажованог софтверског архитекту који испуњава следеће услове: има стечено више образовање из области информационах технологија или рачунарских наука, најмање 8 (осам) година радног искуства у области развоја софтвера и софтверског инжењеринга, искуство у примени техника и метода моделовања и развоја софтвера (UML, BPMN, OOA), поседује напредно познавање техника програмирања ASP.NET, ASP.NET Core, C#, MVC, Entity Framework, Angular, HTML, CSS, JavaScript, Python, MS SQL, MongoDB и оспособљен је за коришћење алата Sparx Systems Enterprise Architect за моделовање софтвера и развојног алата MS Visual Studio, и то:

Редни број	Име и презиме
1)	

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

2) најмање једног запосленог или радно ангажованог бизнис аналитичара који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из области информационах технологија или рачунарских наука, најмање 10 (десет) година радног искуства у области пословне анализе и софтверског инжењеринга, искуство у примени техника и метода моделовања и развоја софтвера (UML, BPMN, OOA), у претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао је у најмање једном пројекту израде техничке спецификације (прикупљање корисничких захтева, анализа, израда спецификација софтверских захтева) за имплементацију софтверског решења за регистар или евиденцију који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави и оспособљен је за коришћење алата Sparx Systems Enterprise Architect за моделовање софтвера и MS Office пакета, и то:



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

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

Датум:

Потпис понуђача:

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



XI ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 27/06-20

ОПШТИ ПОДАЦИ	
Име и презиме:	
Датум рођења:	
Држављанство:	
Тренутни послодавац:	
Године рада код тренутног послодавца:	
Тренутна позиција:	
Године радног стажа:	
КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Стечено образовање:	
Назив институције:	
Остале квалификације:	
Технике програмирања:	
Технике и методе моделовања и развоја софтвера:	
Коришћење алата и развојних алата:	

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

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

Датум:

Потпис запосленог/радно ангажованог лица:

Потпис понуђача



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

Поред опитих података, Образац радне биографије (CV) потребно је попунити подацима којима се доказује, 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.



ХИИ 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 ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И НАДОГРАДЊУ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА РЕГИСТАР ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА КОЈИ ВОДИ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре - редни број ЈНМВ 27/06-20;
- 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*).



Члан 2.

Предмет овог Уговора је пружање услуга израде техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, на начин и под условима утврђеним овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом и Понудом које чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

- 1) прикупљање и опис пословних захтева:
 - 1) идентификација захтева за измене софтвера које морају бити спроведене због усклађивања са изменама прописа;
 - 2) идентификација захтева за измене софтвера у циљу унапређења постојећих функционалности и корисничког искуства;
 - 3) опис пословних процеса и активности у оквиру процеса;
 - 4) опис учесника у пословним процесима и њихових права;
- 2) дефинисање и опис функционалних захтева и архитектуре система:
 - 1) опис функционалности из перспективе корисника;
 - 2) опис предлога измене архитектуре система;
- 3) дефинисање нефункционалних захтева везаних за квалитет и ограничења:
 - 1) атрибути квалитета: перформансе, поузданост, безбедност, доступност;
 - 2) предлог технолошких унапређења система;
 - 3) дефинисање ограничења у смислу технологија које треба користити за развој софтверског решења;
- 4) дефинисање имплементационих захтева:
 - 1) миграција из постојећег система у будући систем;
 - 2) опис захтева везаних за документацију будућег софтверског производа.

Реализација активности које улазе у круг уговорене услуге треба да обезбеди циљеве ближе дефинисане техничким карактеристикама (спецификацијама) из Конкурсне документације.

Садржај, обим и квалитет услуга

Члан 3.

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

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

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

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

Обавезе уговорних страна

Члан 5.

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

- 1) координацију потребних активности;
- 2) кадрове неопходне за реализацију посла;
- 3) рачунарску опрему и сва потребна права приступа неопходна за реализацију уговора;
- 4) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;
- 5) обезбеди све друге неопходне услове за несметано извршење уговорених услуга.

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 најмање два лица које ће пружати услуге из члана 2. уговора, у сарадњи са запосленима код Наручиоца. Наведена лица морају испуњавати услове дефинисане у поглављу IV одељак 1. тачка 1.2. Конкурсне документације. Наведена лица се могу мењати уз претходно обавештавање Наручиоца о томе и његову писану сагласност, с тим да промена производи дејство према Наручиоцу, односно Пружаоцу услуга рачунајући од првог дана од дана пријема писане сагласности на промену лица;
- 2) присуствује уводном састанку са представницима Наручиоца, који ће бити одржан у оквирном року од 2 (два) дана од дана закључења овог уговора, у просторијама Наручиоца, ради разматрања питања дефинисаних у техничких карактеристикама (спецификацијама) Наручиоца, као и сачини и достави Наручиоцу службену белешку са наведеног састанка, у року од 2 (два) дана од дана одржавања састанка;



- 3) на основу предлога плана активности утврђеног на састанку из тачке 2) овог члана, припреми План рада који доставља Наручиоцу на одобрење у оквирном року од 2 (два) дана од дана одржавања наведеног састанка. План рада треба нарочито да садржи: рокове извршења активности које чине садржину посла који је предмет овог уговора и учеснике у послу на страни Наручиоца са њиховим позицијама и одговорностима у послу. На план из ове тачке Наручилац може дати коментаре;
- 4) у складу са планом из тачке 3) овог члана, на основу прикупљених информација и анализе захтева, сачини предлог техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја (у даљем тексту: Предлог техничке спецификације), у свему у складу са захтевима из техничких карактеристика (спецификација) Наручиоца, који доставља Наручиоцу на одобрење у оквирном року од 15 (петнаест) дана од дана усвајања плана, из тачке 3) овог члана, од стране Наручиоца. Пружалац услуга је обавезан да Предлог техничке спецификације испоручи у форми пројекта, израђеног применом Spax Systems Enterprise Architect алата (eарх формат) и у форми писаног документа (docx формат);
- 5) надон достављања предлога из тачке 4) овог члана, помогне Наручиоцу да се разјасне све недоумице до којих дође у поступку усаглашавања и одобрења достављеног Предлога техничке спецификације, уважи евентуалне предлоге и сугестије Наручиоца и изради коначну верзију техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја, коју доставља Наручиоцу у оквирном року од 10 (десет) дана од дана пријема Предлога техничке спецификације од стране Наручиоца. Пружалац услуга је обавезан да коначну верзију наведене техничке спецификације достави на следећи начин: пројекат у формату eарх у електронској форми, а писани део docx у електронској и папирној форми;
- 6) у пружању услуга из члана 2. уговора поступа самостално и независно, одговорно, објективно, стручно, према правилима струке и са професионалном пажњом, водећи рачуна о интересу Наручиоца у сваком погледу;
- 7) извршава своје обавезе у роковима из плана из тачке 3) овог члана, одобреног од стране Наручиоца, и овог уговора;
- 8) по окончању посла, изврши примопредају реализованих услуга, односно техничке спецификације који је предмет израде по овом уговору, у складу са одредбама овог уговора;
- 9) у складу са законом обезбеди посебне мере заштите података и информација које добије од Наручиоца за све време трајања уговора и најмање 2 (две) године након тога, сем у случају обавезе неке од уговорних страна да пружи информације захтеване од стране другог надлежног државног органа чија је функција вршење контроле или надзора над радом уговорних страна.



Рок за почетак Посла

Члан 7.

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

Ако Пружалац услуга не започне са обављањем послова у року из става 1. овог члана, Наручилац ће му оставити накнадни примерени рок за почетак рада, који неће бити дужи од 2 (два) дана.

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

Рок за окончање посла

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да цео посао, односно све послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора оконча најкасније до 31.12.2020. године.

Продужење рока

Члан 9.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рокова за реализацију активности који чине садржину посла из члана 2. уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга или због промењених околности био спречен да обави посао у целости или његове поједине делове.

Уговорне стране ће продужење рока одредити према трајању сметње.

Пријем услуга

Члан 10.

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

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

Пријем услуга ће представљати завршну примопредају уговорених услуга, односно техничке спецификације која је предмет израде по овом уговору.

Члан 11.

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

Члан 12.

О извршеном пријему услуга сачињава се записник о примопредаји (у даљем тексту: Записник), који потписују чланови Комисије Наручиоца из члана 10. уговора и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга.



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

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

Отклањање недостатака такође се потврђује записником.

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

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

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

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

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

Члан 13.

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

Испостављање рачуна

Члан 14

Пружалац услуга је дужан да по окончању услуга, односно целог посла, у роковима из Плана рада, одобреног од стране Наручиоца, и овог уговора, Наручиоцу испостави рачун за плаћање услуга.

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана достави Наручиоцу у року од 5 (пет) дана од записником верификоване примопредаје услуга, у складу са одредбама овог уговора.

Плаћање уговорених услуга

Члан 15.

Наручилац се обавезује да уговорену цену, у износу из члана 4. уговора, увећану за износ обрачунатог пореза на додату вредност, исплати Пружаоцу услуга, преносом средстава на његов рачун у року од _____ (_____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног по записником верификованој примопредаји услуга, у складу са одредбама овог уговора.



Раскид уговора

Члана 16.

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

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

Виша сила

Члан 17.

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 18.

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

Уколико Наручилац не изврши плаћање уговорене цене на уговорен 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 19.

Уговор се закључује на одређено време, до истека рока из члана 8. уговора.

Спровођење уговора

Члан 20.

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



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

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

Измена уговора

Члан 21.

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

Примена прописа

Члан 22.

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 23.

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 24.

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

Број примерака уговора

Члан 25.

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

АГЕНЦИЈА
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

Пружалац услуга

Милан Лучић



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

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



XIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуге - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 24. новембар 2020. године до 13,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 24. новембра 2020. године до 13,00 часова.

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

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

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

Понуда садржи:



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

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

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

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

3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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



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

„**Измена понуде за јавну набавку услуге** - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге** - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** - израда техничке спецификације за унапређење и надоградњу софтверског решења за Регистар финансијских извештаја који води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНМВ 27/06-20 - **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,
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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



9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема рачуна, издатог по извршеној услузи, у складу са уговором.

Плаћање се врши уплатом на ручун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

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

У предметном поступку јавне набавке наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

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

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

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail: javnenabavke@apr.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација и пријем докумената у поступку јавна набавке



путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова.

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

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНМВ 27/06-20“.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: ЈНМВ 270620, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 27/06-20, корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНМВ 270620;



(7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 27/06-20;

(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 је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да потпише 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.