



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЦЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА редни број: ЈНМВ 10/04-15

АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ
Комисија за јавну набавку

1. Драган Драјер, члан, с.р.
Александар Котевски, заменик члана,
с.р.
2. Небојша Вучетић, члан, с.р.
Бранко Панић, заменик члана, с.р.
3. Мира Видовић, члан, с.р.
Наташа Тадић, заменик члана, с.р.

Београд,
јун 2015. 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 и то:

1. Регистар привредних субјеката који обухвата:
 - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
 - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, са радом 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништава страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удужења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01.06.2015. 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 и 14/2015), 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. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 10/04-15, број 10-6-582/15 од 22.05.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНМВ 10/04-15, број 10-6-583/15 од 22.05.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15

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>	11
<i>V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	18
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i>	28
<i>VII МОДЕЛ УГОВОРА</i>	35
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i>	43
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i>	44
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i>	46
<i>XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i>	47
<i>XII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i>	48
<i>XIII ОБРАЗАЦ ЛИЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i>	49



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) Подаци о наручиоцу:

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

2) Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у 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 10/04-15 су услуге - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге стручног оспособљавања - 80530000-8.

4) Партије

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

5) Циљ поступка

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

6) Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

7) Контакт

Лице за контакт: Драган Драјер, члан Комисије за јавну набавку

e-mail адреса: javnenabavke@apr.gov.rs

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



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 10/04-15 су услуге - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге стручног оспособљавања - 80530000-8.

2) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

За јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

Општи контекст

Повећање ефикасности рада институција државне управе један је од основних циљева реформе државне управе, што је препознато и од стране Агенције за привредне регистре и уграђено у „Програм развоја АПР у периоду 2011-2013 (2014) године“, Стратегију Сектора информатике и развоја АПР-а, као и у годишње планове рада.

Убрзана динамика раста и развоја, ширење надлежности и велика сложеност услуга поставља пред АПР све веће захтеве, за чију је квалитетну и ефикасну реализацију кључно увођење стандарда и примена принципа добре праксе, који су међународно прихваћени, и које на одговарајући начин мора да прати развој капацитета ИТ сектора.

Један од главних изазова са којим се суочава АПР у садашњем и будућем пословању је ефикасно и квалитетно пружање услуга интерним и екстерним корисницима.

У складу са планираним правцима развоја, у Сектору информатике и развоја постоји изражена потреба за унапређењем знања у области управљања квалитетом ИТ услуга заснованом на примени међународно прихваћених и широко примењених препорука, које представља ИТЛ. Током 2014. године, извршене су почетне обуке, израђена је студија имплементације ИТЛ препорука у ИТ сектору АПР-а и завршена је прва етапа имплементације.

Кључни исходи Пројекта

Реализацијом овог пројекта, наставиће се имплементација ИТЛ препорука и унапређивање квалитета услуга заснованих на примени ИТ. Пројектом се доприноси квалитетном коришћењу и развоју информационог система у оквиру саме АПР, што као крајњу и најважнију инстанцу, пружа висок стандард испоручених услуга АПР свим крајњим корисницима података и услуга АПР.

Имплементација ИТЛ препорука представља први корак у увођењу других планираних стандарда система управљања квалитетом у АПР (нпр. ISO 9000 и ISO 27000).

Опис ангажовања (задатка)

Понуђач ће преко свог експертског тима кога чине два експерта спровести преглед и анализу функционисања раније успостављених пословних процеса и израдити извештај са предлозима за њихово унапређење, спровести „tailor made“ обуке - радионице за ИТЛ, и пружити подршку у имплементацији и унапређењу ИТ процеса.

Потребно је извести следеће услуге, за имплементацију и унапређење пословних процеса у Сектору за информатику и развој АПР-а:

Управљање портфолиом сервиса

- Обезбедити консултације и подршку при успостављању пословног процеса "Управљање портфолиом сервиса" (Service portfolio management):
 - Одржати специјалистичку обуку/радионицу за овај процес



- Израдити предлог документације овог пословног процеса, у складу са обрасцима и правилима Агенције, тако да процес има кључне карактеристике 3. степена развоја, по PMF¹ моделу из ITIL-а
- Обезбедити консултације и подршку при имплементацији процеса, при његовој интеграцији са другим пословним процесима и при евентуалној аутоматизацији процеса софтверским алатима

Управљање безбедношћу информација

- Обезбедити консултације и подршку при успостављању пословног процеса "Управљање безбедношћу информација" (Information Security Management):
 - Одржати специјалистичку ITIL обуку/радионицу за овај процес
 - Израдити предлог документације овог пословног процеса, у складу са обрасцима и правилима Агенције, тако да процес има кључне карактеристике 3. степена развоја, по PMF моделу из ITIL-а
 - Обезбедити консултације и подршку при имплементацији процеса, при његовој интеграцији са другим пословним процесима и при евентуалној аутоматизацији процеса софтверским алатима

Стадијум транзиције сервиса

- Обезбедити консултације и подршку, при одлучивању о минималном скупу пословних процеса за имплементацију током 2015. године, којима ће се обезбедити квалитетније тестирање нових ИТ сервиса, пре њиховог пуштања у рад, у продукционом окружењу.
- Обезбедити консултације и подршку при имплементацији пословних процеса из овог, минималног скупа:
 - Одржати специјалистичку обуку/радионицу за процес
 - Израдити предлог документације пословног процеса, у складу са обрасцима и правилима Агенције, тако да процес има кључне карактеристике 3. степена развоја, по PMF моделу из ITIL-а
 - Обезбедити консултације и подршку при имплементацији процеса, при његовој интеграцији са другим пословним процесима и при евентуалној аутоматизацији процеса софтверским алатима

Управљање приступом

- Обезбедити консултације и подршку при успостављању пословног процеса "Управљање приступом" (Access Management):
 - Одржати специјалистичку обуку/радионицу за овај процес
 - Израдити предлог документације овог пословног процеса, у складу са обрасцима и правилима Агенције, тако да процес има кључне карактеристике 3. степена развоја, по PMF моделу из ITIL-а
 - Обезбедити консултације и подршку при имплементацији процеса, при његовој интеграцији са другим пословним процесима и при евентуалној аутоматизацији процеса софтверским алатима

Управљање ИТ операцијама

- Обезбедити консултације и подршку при успостављању пословне функције "Управљање ИТ операцијама" (IT operations management):
 - Одржати специјалистичку обуку/радионицу за ову функцију

¹ Process Maturity Framework (ITIL, 2011 edition)



- Обезбедити консултације и подршку при имплементацији функције и при интеграцији са пословним процесима

Анализа и консултације за постојеће ITIL процесе и функције

- Извршити преглед и анализу функционисања раније успостављених пословних процеса и израдити извештај са предлозима за њихово унапређење:
 - Управљање стратегијом ИТ сервиса (Strategy management for IT services)
 - Управљање каталогом сервиса (Service catalogue management)
 - Управљање инцидентима (Incident management)
 - Испуњавање захтева (Request fulfilment)
 - Сервис деск (Service desk)
 - Управљање електронском документацијом, управљање захтевима за изменом
 - CSI процес унапређења (CSI Seven-step improvement process)
- Обезбедити консултације и подршку при имплементацији предложених унапређења

Додатне активности

- Спровести једнократну активност стратешке анализе и планирања, са руководством сектора за информатику и развој. На основу резултата ове активности, предложити измене и допуне стратегије ИТ сектора
- Пружити консултације при дефинисању и усаглашавању глобалних услова испоруке ИТ сервиса у Агенцији (Глобални СЈА), који ће бити усаглашени и важити за све ИТ сервисе у Агенцији.

Активности и очекивани непосредни резултати (аутпути)

Непосредни очекивани резултати пројекта су:

1. Израђен извештај о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење. Реализоване специјалистичке „tailor made“ обуке - радионице за планиране процесе и функције
2. Израђен предлог документације планираних пословних процеса
3. Обезбеђене консултације и пружена непосредна подршка за имплементацију планираних ITIL процеса и функција, за унапређење постојећих процеса и функција, као и за извођење додатних активности

Следи детаљни преглед очекиваних пројектних активности и резултата, при чему овај преглед не представља коначну листу активности на реализацији пројекта:

1. Израђен извештај о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење. Реализоване специјалистичке „tailor made“ обуке - радионице за планиране процесе и функције.

Извештај о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење, ће бити израђен на основу анализе следећих имплементираних процеса и функција:

- Управљање стратегијом ИТ сервиса (Strategy management for IT services)
- Управљање каталогом сервиса (Service catalogue management)
- Управљање инцидентима (Incident management)
- Испуњавање захтева (Request fulfilment)
- Сервис деск (Service desk)
- Управљање електронском документацијом, управљање захтевима за изменом



- CSI процес унапређења (CSI Seven-step improvement process)

Извештај ће садржати и предлог минималног скупа пословних процеса из ITIL стадијума транзиције сервиса, за имплементацију током 2015. године, којима ће се обезбедити квалитетније тестирање нових ИТ сервиса.

Специјалистичке „tailor made“ обуке - радионице ће бити реализоване за следеће процесе и функције:

- "Управљање портфолиом сервиса" (Service portfolio management)
- "Управљање безбедношћу информација" (Information Security Management)
- за минимални скуп пословних процеса из ITIL стадијума транзиције сервиса, неопходан за имплементацију током 2015. године - према извештају о анализи раније успостављених пословних процеса
- "Управљање приступом" (Access Management)
- "Управљање ИТ операцијама" (IT operations management)

По реализацији обука - радионица, припрема се Извештај о обукама - радионицама, који садржи оцену постигнутих резултата, као и препоруке за даљи развој капацитета.

2. Израђен предлог документације планираних пословних процеса

Предлог документације планираних пословних процеса, ће бити израђен у складу са обрасцима и правилима Агенције, тако да процес има кључне карактеристике 3. степена развоја (по PMF моделу из ITIL-a) - за следеће пословне процесе:

- "Управљање портфолиом сервиса" (Service portfolio management)
- "Управљање безбедношћу информација" (Information Security Management)
- за минимални скуп пословних процеса из ITIL стадијума транзиције сервиса, неопходан за имплементацију током 2015. године - према извештају о анализи раније успостављених пословних процеса
- "Управљање приступом" (Access Management)

3. Обезбеђене консултације и пружена непосредна подршка за имплементацију планираних ITIL процеса и функција, за унапређење постојећих процеса и функција, као и за извођење додатних активности.

Консултације и непосредна подршка при имплементацији, при интеграцији са другим пословним процесима и при евентуалној аутоматизацији процеса софтверским алатима, ће бити обезбеђена за следеће ITIL процесе и функције:

- "Управљање портфолиом сервиса" (Service portfolio management)
- "Управљање безбедношћу информација" (Information Security Management)
- за минимални скуп пословних процеса из ITIL стадијума транзиције сервиса, неопходан за имплементацију током 2015. године - према извештају о анализи раније успостављених пословних процеса
- "Управљање приступом" (Access Management)
- "Управљање ИТ операцијама" (IT operations management)

Консултације и непосредна подршка при унапређењу ће бити обезбеђена за следеће процесе и функције:

- Управљање стратегијом ИТ сервиса (Strategy management for IT services)
- Управљање каталогом сервиса (Service catalogue management)



- Управљање инцидентима (Incident management)
- Испуњавање захтева (Request fulfilment)
- Сервис деск (Service desk)
- Управљање електронском документацијом, управљање захтевима за изменом
- CSI процес унапређења (CSI Seven-step improvement process)

Консултације и непосредна подршка ће бити обезбеђене за следеће додатне активности:

- Спровођење једнократне активности стратешке анализе и планирања, са руководством сектора за информатику и развој. Израда предлога измена и допуна стратегије ИТ сектора, на основу резултата ове активности,
- Дефинисање и усаглашавање глобалних услова испоруке ИТ сервиса у Агенцији (Глобални СЛА), који ће важити за све ИТ сервисе у Агенцији.

Ради постизања непосредних очекиваних резултата пројекта, понуђач ће дефинисати оперативне планове и спроводити све активности у сарадњи са Пројектним тимом АПР, под надзором координатора пројекта АПР. Обавеза понуђача је да припреми коначне верзије свих докумената, на основу повратних информација добијених од стране Пројектног тима АПР.

Квалитет испуњења уговорених обавеза ће бити надгледан и оцењиван од стране координатора пројекта АПР.

Понуђач је дужан да обезбеди сву стручну литературу неопходну за извршење предметних услуга на српском језику, осим стручне литературе која није преведена на српски.

Наручилац ће Понуђачу ставити на располагање ресурсе потребне за извршење предметних услуга (простор, опрему, приступ свом информационом систему), обезбедити учешће својих запослених за које се спроводи обука, одмах по закључењу уговора о предметној јавној набавци, а најкасније у року од 2 (два) дана од дана закључења уговора, као и дати понуђачу сва детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад, као и обезбедити друге неопходне услове за извршење предметних услуга.

Понуђач је дужан да започне са обављањем послова који улазе у круг уговорених услуга, дефинисаних у у овом поглављу конкурсне документације, у року од 2 (два) дана од закључења уговора о јавној набавци, увођења у посао и обезбеђења свих неопходних услова за извршење послова који улазе у круг уговорених услуга од стране наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да обезбеди да услуге реализују експерти који испуњавају услове из поглавља IV одељак 1 тачка 1.2. конкурсне документације.

Понуђач је дужан да услуге пружа у складу са захтевима из овог поглавље конкурсне документације, ИТП препорукама, студијом имплементације ИТП препорука у ИТ сектору АПР-а (2014. год.), Стратегијом сектора информатике и развоја АПР и пословним приоритетима Агенције. Најважнији резултат који се очекује од пројекта јесте побољшање квалитета ИТ услуга Сектора информатике и развоја АПР-а, што ствара основу за укупно побољшање услуга Агенције, као и за побољшање ефикасности рада и смањења трошкова.



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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) 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*).
- 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

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

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

Кадровски капацитет - да има најмање два лица која испуњавају следеће услове:

- Имају најмање пет година искуства у реализацији пројеката у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИТIL препорукама;
- Имају искуство у реализацији обука у својству тренера у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИТIL препорукама и
- Поседују важећи сертификат „ИТIL Expert“ или виши ниво, за текућу верзију ИТIL (верзија 3).

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 4) 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 4) овог одељка, а додатни услов из члана 76. Закона, 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 4) 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 и оверена печатом. 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 и оверену печатом.

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

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/а (Образац/сци изјаве/а дат/и је/су у поглављу IX), којом/има 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/е мора/ју бити потписана/е од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

Радних биографија (CV) датих према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XII) у којима су наведени реализовани пројекти у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИПЛ препорукама у којима су лица учествовала, као и реализоване обуке у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИПЛ препорукама у којима су учествовала у својству тренера, најмање по две Личне референце за ангажовања из домена примене ИПЛ препорука датих према моделу Обрасца личне референце (Образац личне референце дат је у поглављу XIII) и копија важећих сертификата „ИПЛ Expert“ или виши ниво, за текућу верзију ИПЛ (верзија 3).

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



Радне биографије (CV) морају бити потписане од стране лица на које се биографије односе.

Личне референце морају бити потписане од стране овлашћеног лица правног лица-корисника/наручиоца којем су пружене услуге и оверене печатом.

3) Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда 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 5) 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. 3) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 3) овог поглавља – **Доказ**: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код тог



органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 1.4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, наведен у одељку 1 тач. 1.1. подтач. 4) 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;

- 1.5. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 5) овог поглавља - **Доказ**: Потписан/и и оверен/и Образац/сци изјаве/а (Образац/сци изјаве/а дат/и је/су у поглављу IX). Изјава/е мора/ју бити потписана/е од стране овлашћеног лица понуђача и оверена/е печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава/е мора/ју бити потписана/е од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена/е печатом.

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

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

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

Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да доставља на увид доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тач. 3) подтач. 1.1. до 1.4. овог одељка.

5) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТП препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15.



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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, 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) Није му изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) 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:

М.П.

Потпис понуђача:

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



**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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЦ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, 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) Није му изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) 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:

М.П.

Потпис подизвођача:

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



V 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, осим дела понуде који се односи на сертификате којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, који може бити достављен на енглеском језику.

Уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би наведени део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да достави превод тог дела понуде оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају спора релевантна је верзија наведеног дела понуде на српском језику.

2) Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део

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

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПИЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 19. јун 2015. године до 11,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 19. јуна 2015. године до 11,00 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.



Понуда садржи:

Ред. бр.	Назив документа	Поглавље
1.	Образац изјаве о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона	IV одељак 3
2.	Докази о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона	IV одељак 2, тачка 2)
3.	Образац понуде	VI
4.	Модел уговора	VII
5.	Образац трошкова припреме понуде (<i>није обавезан</i>)	VIII
6.	Образац/сци изјаве/а о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	IX
7.	Образац изјаве о независној понуди	X
8.	Образац изјаве о кадровском капацитету	XI
9.	Образац радне биографије (CV)	XII
10.	Образац личне референце	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, потписују од стране овлашћеног лица понуђача и/или других лица у складу са конкурсном документацијом и оверавају печатом.

Свака учињена грешка, бељење или подебљавање потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава пречатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образце дате у конкурсној документацији могу попунити, потписати и печатом оверити сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава 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, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15 - **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 обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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/сци изјаве/а из поглавља IX и доказе наведене у поглављу IV одељак 2 тачка 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

Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге прве, друге, односно треће фазе и целог Посла, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве, друге, односно треће фазе и целог Посла.

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

- Понуђену цену за извршене услуге прве фазе посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве фазе посла,
- Понуђену цену за извршене услуге друге фазе посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе посла и
- Понуђену цену за извршене услуге треће фазе посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе и целог посла.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока извршења услуге

Крајњи рок извршења услуге је 30.12.2015. године.

Место извршења услуге - на адреси наручиоца: Бранкова бр. 25, Београд.

9.3. Захтеви у погледу начина, рока и услова извршења услуга

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

- Прва фаза: обухвата активности у вези израде извештаја о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење, и реализације специјалистичких „tailor



made“ обука - радионица за планиране процесе и функције, у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације;

- Друга фаза: обухвата активности у вези израде предлога документације планираних пословних процеса у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације;
- Трећа фаза: обухвата консултације и активности непосредне подршке за имплементацију планираних ИПЛ процеса и функција, за унапређење постојећих процеса и функција, и реализација других неопходних активности, у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације.

Крајњи рок за окончање послова који улазе у круг уговорених услуга, односно уговореног посла у целости, укључујући и поступање понуђача по евентуалним примедбама наручиоца, по фазама посла, је 30.12.2015. године.

Под окончањем прве, друге, односно треће фазе и целог посла у смислу ове конкурсне документације подразумева се реализација послова дефинисаних, за сваку од планираних фаза посла, у поглављу III конкурсне документације и њихова примопредаја извршена на начин и под условима утврђеним уговором.

Место примопредаје извршених услуга је седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11) Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија - Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs



Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине - Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs. и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, <http://www.mpzss.gov.rs/>

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, <http://www.minrzs.gov.rs/cir>

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

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

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail javnenabavke@apr.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНМВ 10/04-15“.

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) Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чл. 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора или у року од 5 (пет) 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 15% од укупне вредности уговора без пдв-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције 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 за добро извршење посла мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

16) 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.

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

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

18) 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 понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.



19) Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и гаранције да је ималац права интелектуалне својине

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 и заштити животне средине (Образац изјава понуђача дат је у поглављу IX).

Понуђач који је ималац права интелектуалне својине на услузи која је предмет јавне набавке је дужан да у оквиру своје понуде, поред изјаве из претходног става ове тачке, достави и изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјава понуђача дат је у поглављу IX).

20) 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.

21) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javn nabavke@apr.gov.rs, или препорученом пошти 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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 пријема одлуке.



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 понуда, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број ЈНМВ 100415, сврха уплате: ЗЗП, Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 10/04-15, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22) Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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 5 (пет) дана од дана пријема одлуке о додели уговора од стране понуђача којем је додељен уговор.



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЦ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15

I. Цена услуга

усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре		
Фаза посла	Цена у динара без пдв-а	Цена у динара са пдв-ом
Прва фаза - израда извештаја о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење, и реализација специјалистичких „tailor made“ обука - радионица за планиране процесе и функције		
Друга фаза - израда предлога документације планираних пословних процеса		
Трећа фаза - консултације и непосредна подршка за имплементацију планираних ИТПЛ процеса и функција и реализација других неопходних активности		
УКУПНА ЦЕНА		

Рок извршења услуга: (крајњи рок је 30.12.2015. год.)	до ____ . ____ .2015. године
Место извршења услуга	седиште Наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд
Рок и услови плаћања: (не краћи од 8 ни дужи од 45 дана по окончању прве, друге, односно треће фазе и целог посла)	- понуђена цена за извршене услуге прве фазе посла, у року од ____ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве фазе посла, - понуђена цена за извршене услуге друге фазе посла, у року од ____ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе посла и - понуђена за извршене услуге треће фазе посла, у року од ____ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе и целог посла
Рок важења понуде: (не краћи од 30 дана)	____ дана од дана отварања понуда

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:



Напомена:

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



VII МОДЕЛ УГОВОРА

Агенција за привредне регистре, са седиштем у Београду, улица Бранкова бр. 25, матични број: 17580175, ПИБ: 103445385, коју заступа директор Звонко Обрадовић, (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:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА УСАВРШАВАЊА ИНФОРМАТИЧКИХ КАДРОВА И КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „ДРУГА ФАЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ITIL ПРЕПОРУКА“ ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ITIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре - редни број ЈНМВ 10/04-15;
- да је Пружалац услуга доставио прихватљиву понуду која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ 2015. године (*понуђава наручилац*), у даљем тексту: Понуда;
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео одлуку о додели уговора Пружаоцу услуга, под бројем _____ дана _____ 2015. године (*понуђава наручилац*).
- 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 подизвођача, проценат вредности и део предмета набавке који ће извршити подизвођач).



Предмет уговора

Члан 2.

Закључењем уговора Наручилац поверава Пружаоцу услуга, а Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге усавршавања информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: услуга), према техничким карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације и понуди Пружаоца услуга, који чине саставни део овог уговора.

Садржина, обим и квалитет услуга

Члан 3.

Садржина, обим и квалитет услуга одређени су техничким карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације.

Обезбеђење услова за извршење услуга

Члан 4.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуга стави на располагање ресурсе потребне за извршење услуга из члана 2. уговора, (простор, опрему, приступ свом информационом систему) одмах по закључењу уговора, а најкасније у року од 2 (два) дана од дана закључења уговора, као и да Пружаоцу услуга сва детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад, као и обезбеди све друге неопходне услове за извршење предметних услуга.

Члан 5.

Пружалац услуга је обавезан да:

- а) пружи услуге из члана 2. уговора код Наручиоца у складу са техничким карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације, важећим стандардима квалитета и важећим прописима који регулишу ову област;
- б) обезбеди лица (експерте) у складу са техничким карактеристикама (спецификацијама) из конкурсне документације која ће у име и за рачун Пружаоца услуга реализовати услуге, и представника који ће бити задужен за примопредају услуга, под условима утврђеним овим уговором;
- в) обезбеди стручну литературу неопходну за извршење услуга из члана 2. уговора;
- г) у складу са законом обезбеди посебне мере заштите података и информација које добије од Наручиоца за све време трајања уговора и након тога, у складу са прописима Републике Србије, 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.

Вредност уговорених услуга

Члан 6.

Уговорне стране утврђују да укупна накнада за пружање услуга које су предмет овог уговора



износи _____ (словима: _____
_____) динара, од чега вредност услуга прве фазе Посла износи _____
(словима: _____), вредност услуга друге
фазе Посла износи _____ (словима: _____
_____) динара и вредност услуга треће фазе Посла износи _____
(словима: _____) динара.

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

Накнада из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати.

Рок почетка 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 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 ни 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 послове који улазе у круг уговорених услуга из члана 2. уговора оконча, односно услуге пружи најкасније до _____ .2015. године.

Фазе посла

Члан 9.

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

- У првој фази активности у вези израде извештаја о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење, и реализације специјалистичких „tailor made“ обука - радионица за планиране процесе и функције, у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације;
- У другој фази активности у вези израде предлога документације планираних пословних процеса, у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације;
- У трећој фази консултације и активности непосредне подршке за имплементацију планираних ИТIL процеса и функција, за унапређење постојећих процеса и функција, и реализација других неопходних активности у складу са захтевима из техничке карактеристике (спецификације) из конкурсне документације.



Продужење рока

Члан 10.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за извршење услуга 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.

Извршење услуга

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да Пружалац услуга послове који улазе у круг уговорених услуга реализује на начин и у роковима које уговорне стране споразумно одреде, за активности сваке фазе Посла, у току важења уговора, имајући у виду крајњи рок за окончање посла из члана 8. уговора.

Пријем услуга

Члан 12.

Уговорне стране су дужне да по окончању послова прве, друге, односно треће фазе и целог Посла, у року из члана 8. уговора, изврше примопредају услуга прве, друге, односно треће фазе и целог посла (у даљем тексту: пријем услуга).

Пријем услуга прве, друге, односно треће фазе и целог Посла извршиће овлашћени представници уговорних страна.

Пријем услуга треће фазе и целог Посла ће представљати завршну примопредају уговорених услуга.

Члан 13.

Пријем услуга обухвата верификацију садржине, обима и квалитета извршених услуга реализоване фазе Посла у смислу испуњења захтева из конкурсне документације.

Члан 14.

О извршеном пријему услуга прве, друге, односно треће фазе и целог Посла сачињава се записник о примопредаји (у даљем тексту: Записник), који потписују овлашћени представници уговорних страна.

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



Евентуалне примедбе Наручиоца, Пружалац услуга је обавезан да отклони без одлагања, односно најкасније у року од 5 дана од дана сачињавања Записника, осим ако у трећој фази Посла 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 примедби, да су недостаци отклоњени.

Потписан и оверен Записник о извршеном пријему без примедби, 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 у том делу уговор није извршен и Наручилац има право да обустави плаћање дела уговорене цене све док Пружалац услуга не испуни своју обавезу.

Члан 15.

Успешним окончањем пријема услуга треће фазе и целог Посла сматраће се да је Пружалац услуга испунио уговорну обавезу у вези извршења услуга.

Испостављање рачуна и пратеће документације

Члан 16.

Пружалац услуга је дужан да по окончању прве, друге, односно треће фазе и целог Посла, Наручиоцу испостави рачун за плаћање услуга извршених у првој, другој, односно трећој фази Посла.

Пружалац услуга је дужан да уз рачун из става 1. овог члана достави зависно од фазе Посла и следећу документацију:

- а) Извештај о анализи раније успостављених пословних процеса, са предлозима за унапређење;
- б) Извештај о реализованим специјалистичким „tailor made“ обукама - радионицама;
- в) Предлог документације планираних пословних процеса;
- г) Записник о извршеном пријему услуга из члана 14. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором, сачињен у складу са уговором.

Пружалац услуга је дужан да рачун из става 1. овог члана са одговарајућом пратећом документацијом из става 2. овог члана достави Наручиоцу у року од 5 (пет) дана од окончања прве, друге, односно треће фазе и целог Посла.



Плаћање уговорених услуга

Члан 17.

Наручилац се обавезује да уговорену накнаду, у износу из члана 6. уговора, увећану за износ обрачуналог пореза на додату вредност, исплати Пружаоцу услуга, преносом средстава на његов рачун, на следећи начин:

- Износ од _____ динара по окончању прве фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге са одговарајућом пратећом документацијом из члана 16. став 2. уговора,
- Износ од _____ динара по окончању друге фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге са одговарајућом пратећом документацијом из члана 16. став 2. уговора, и
- Износ од _____ динара по окончању треће фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге са одговарајућом пратећом документацијом из члана 16. став 2. уговора.

Раскид уговора

Члана 18.

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

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

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

Виша сила

Члан 19.

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 20.

У случају да Пружалац услуга не изврши уговорену обавезу у року из члана 8. уговора, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,2% од укупно уговорене накнаде из члана 6. уговора за сваки дан кашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% од те накнаде.

Спровођење уговора

Члан 21.

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

а) _____, запослен на радном месту _____, у име Наручиоца (*попуњава Наручилац*);

б) _____ (*навести име и презиме*), запослен на радном месту _____ (*навести назив радног места*), у име Пружаоца услуга.

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

Примена прописа

Члан 22.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи.

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

Звонко Обрадовић

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

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

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:

М.П.

Потпис понуђача:



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

за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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



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

за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

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

ИЗЈАВУ

Гарантујем да је 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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: Достављање овог обрасца је обавезно уколико је понуђач ималац права интелектуалне својине.

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



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 10/04-15

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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИПЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, поднео независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 и оверена печатом.



XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

За јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, 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 - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТIL препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, има два лица, која испуњавају следеће услове:

- Имају најмање пет година искуства у реализацији пројеката у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИТIL препорукама;
- Имају искуство у реализацији обука у својству тренера у области имплементације пословних процеса ИТ сектора, у складу са ИТIL препорукама и
- Поседују важећи сертификат „ИТIL Expert“ или виши ниво, за текућу верзију ИТIL (верзија 3), и то:

Редни број	Име и презиме
1.	
2.	

Документација у прилогу: Радне биографије (CV), Личне референце и копије важећих сертификата „ИТIL Expert“ или виши ниво за текућу верзију ИТIL (верзија 3).

Датум:

М.П.

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.



XII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

За јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге и реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЛ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15

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:	
Стечени сертификати:	

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

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

Датум:

Потпис лица:



ХШ ОБРАЗАЦ ЛИЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Назив корисника/нaruчиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Телефон:	
Електронска адреса (е-mail):	

Којом се потврђује да је _____

_____ (навести име и презиме и адресу лица које је учествовало у Пројекту)

У периоду од _____ до _____ . године/ током _____ . године (навести период реализације пројекта) успешно пружио услуге у оквиру Пројекта

_____ (навести назив и опис пројекта) за потребе корисника/нaruчиоца.

Садржину услуга предметног Пројекта обухватале су следеће активности: _____

_____ (навести реализоване активности у оквиру пројекта).

Крајњи резултати реализованог Пројекта су: _____ (навести резултате реализованог пројекта).

Лична референца се издаје на захтев понуђача _____ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга - усавршавање информатичких кадрова и консултантске услуге у реализацији Пројекта „Друга фаза имплементације ИТЦ препорука“ за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 10/04-15, нaruчиоца Агенције за привредне регистре и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач одговара за аутентичност личне референце.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује у име нaruчиоца-издаваоца личне референце:

М.П.

У _____

Овлашћено лице корисника/нaruчиоца

Дана _____
