



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Београд, Бранкова бр. 25

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА редни бр. ЈНОП 07/07-18

Београд,
август 2018. године



ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

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

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

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

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

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

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



На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНОП 07/07-18, број 10-6-687/18 од 19.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНОП 07/07-18, број 10-6-688/18 од 19.07.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

Конкурсна документација садржи:

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ</i>	2
<i>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</i>	4
<i>II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</i>	5
<i>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)</i>	6
<i>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</i>	7
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i>	14
<i>VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</i>	15
<i>VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ</i>	22
<i>VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</i>	23
<i>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</i>	24
<i>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА</i>	25
<i>XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ</i>	26
<i>XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</i>	28
<i>XIII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)</i>	30
<i>XIV ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ ПОНУДЕ</i>	32
<i>XV ОБРАЗАЦ ПРОЈЕКТНОГ ПЛАНА</i>	33
<i>XVI МОДЕЛ УГОВОРА</i>	34
<i>XVII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	47



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) Подаци о наручиоцу:

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

2) Врста поступка јавне набавке

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

3) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНОП 07/07-18 су услуге - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

4) Партије

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

5) Циљ поступка

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

6) Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

7) Контакт

Лице за контакт: Славољуб Јаковљевић, 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 ЈНОП 07/07-18 су услуге - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, назив и ознака из општег речника набавке: услуге повезане са софтвером - 72260000-5.

2) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.



III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

1) Врста услуга

Услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре.

2) Техничке карактеристике услуга

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

Преглед постојеће софтверске архитектуре и пословних процеса Централне евиденције из тачке 1) овог поглавља дат је у Прилогу 2 конкурсне документације и чини њен саставни део.

3) Квалитет услуга

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

4) Количина и опис услуга

Предметна услуга обухвата услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре за период од годину дана од дана закључења уговора о јавној набавци, у складу са Прилогом 1 конкурсне документације, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

5) Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета услуга

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

6) Рок извршења услуга

У складу са уговором о јавној набавци.

7) Место извршења услуга

Седиште Наручиоца у Београду, Бранкова бр. 25.



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

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

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

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

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

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

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

1) Финансијски капацитет:

- да је у претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. година) остварио укупан приход од најмање 50.000.000,00 динара;

2) Пословни капацитет:

- да је у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање два софтверска решења која обухватају имплементацију (укључујући анализу, дизајн, пројектовање, развој, тестирање, инсталирање, израду документације, обуку и подршку) система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у Републици Србији или другој држави. Наведено софтверско решење мора бити предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;



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

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

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

3) Кадровски капацитет:

- да има најмање 7 (седам) запослених или радно ангажованих лица, од којих:

3.1. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 година радног искуства, учешће у својству пројект менаџера у најмање два пројекта имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе;

3.2. најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог бизнис аналитичара, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 година радног искуства, учешће у својству бизнис аналитичара у најмање једном пројекту имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе;

3.3. најмање 5 (пет) запослених или радно ангажованих софтверских програмера, који испуњавају следеће услове: имају најмање 10 година радног искуства као програмери, учешће у својству софтверског програмера у најмање једном пројекту имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу X). Изјава мора да буде потписана 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 **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја за претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. година), а ако није могуће доставити извештај за 2017. годину приложити копију финансијског извештаја за 2017. годину;

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

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

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

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

1) за запосленог пројект менаџера: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране пројект менаџера и овлашћеног лица понуђача и оверена печатом - у којој су наведена најмање два пројекта имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којима је учествовао у својству пројект менаџера, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о раду и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажованог пројект менаџера: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране пројект менаџера - у којој су наведена најмање два пројекта за имплементацију система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којима је учествовао у својству пројект менаџера, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука и уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача;

2) за запосленог бизнис аналитичара: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од стране бизнис аналитичара и овлашћеног лица понуђача и оверена печатом - у којој је наведен најмање један пројекат имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којем је учествовао у својству бизнис аналитичара, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука, уговора о раду и обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажованог бизнис аналитичара: Радна биографија (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписана од



стране бизнис аналитичара - у којој је наведен најмање један пројекат имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којем је учествовао у својству бизнис аналитичара, копија дипломе о стеченом високом образовању из информатичких, економских или менаџмент наука и уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача;

3) за запослене софтверске програмере: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписане од стране софтверског програмера и овлашћеног лица понуђача и оверене печатом - у којима је наведен најмање један пројекат имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којима су учествовали у својству софтверског програмера, копије уговора о раду и образаца пријаве на обавезно социјално осигурање;

за радно ангажоване софтверске програмере: Радне биографије (CV) према моделу Обрасца радне биографије (CV) (Образац радне биографије (CV) дат је у поглављу XIII), потписане од стране софтверског програмера - у којима је наведен најмање један пројекат имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе у којима су учествовали у својству софтверског програмера и копије уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ њиховог ангажовања од стране понуђача;

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

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

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

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

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), који су наведени у тач. 1) подтач. 1.1. до 1.3. овог одељка и доказ да испуњава услов из члана 76. Закона, који је наведен у подтач. 2.4. ове тачке одељка.

Остале додатне услове из члана 76. Закона, који су наведени у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) до 3) овог поглавља, група понуђача испуњава заједно, достављањем доказа који су наведени у подтач. 2.1. до 2.3. ове тачке одељка.



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

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

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

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

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

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

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

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

7) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18.



V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

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



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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



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

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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



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

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - услуге - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

Цена услуга по фазама Посла:		
Фазе Посла	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
Услуге прве фазе Посла		
Услуге друге фазе Посла		
Услуге треће фазе Посла		
Услуге четврте фазе Посла		
УКУПНО		
Рокови за извршење услуга по фазама Посла:		
Услуге прве фазе Посла		до 45 дана од дана закључења уговора
Услуге друге фазе Посла		до 100 дана од дана закључења уговора
Услуге треће фазе Посла		до 250 дана од дана закључења уговора
Услуге четврте фазе Посла		до 365 дана од дана закључења уговора
Место извршења услуга:		
Седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд		
Гарантни рок за пружене услуге:		
__ (_____) година од дана техничког пријема услуга четврте фазе и целог Посла, у складу са уговором		
Начин, рок (не краћи од 8 дана ни дужи од 45 дана) и услови плаћања уговорене цене:		
30% од укупне уговорене цене		Преносом средстава на рачун, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве фазе Посла
30% од укупне уговорене цене		Преносом средстава на рачун, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе Посла
25% од укупне уговорене цене		Преносом средстава на рачун, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе Посла
15% од укупне уговорене цене		Преносом средстава на рачун, у року од __ дана од дана пријема рачуна, испостављеног са пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању четврте фазе и целог Посла



Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):

__ (_____) дана од дана отварања понуда

Прилози понуде:

Прилог 1 - Техничка понуда	Дат уз понуду у писаном и електронском облику и чини њен саставни део
Прилог 2 - Пројектни план организације захтева по фазама Посла	Дат уз понуду у писаном и електронском облику и чини њен саставни део

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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

Цена предмета набавке		
Планирана фаза Посла	Цена у динарима без пдв-а	Цена у динарима са пдв-ом
1	2	3
Услуге прве фазе Посла		
Услуге друге фазе Посла		
Услуге треће фазе Посла		
Услуге четврте фазе Посла		
УКУПНО		
Трошкови урачунати у цену планираних фаза Посла		
Врста трошка	Износ трошкова у динарима без пдв-а	Износ трошкова у динарима са пдв-ом
4	5	6
УКУПНО		

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

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 НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18, 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.



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

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. ____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

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.



XI ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

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

у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао софтверско решење које обухвата имплементацију система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води _____,
(навести назив органа државне управе или имаоца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе), са седиштем у _____
(навести седиште корисника/нaruчиоца), у оквиру Пројекта _____
(навести званичан назив пројекта).

Наведено софтверско решење _____

(Напомена: дати опис реализованог софтверског решења који садржи следеће податке: за кога је намењено, који је пословни проблем решило, ко су његови интерни и екстерни корисници, које групе функционалности пружа корисницима и која је технологија коришћена у његовој изради).

У оквиру предметног Пројекта понуђач, као наш добављач, је пружао и услуге анализе, дизајна, пројектовања, развоја, тестирања, инсталирања, израде документације, обуке и подршке раду система.

Наведено софтверско решење је предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране корисника/нaruчиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, тј. на дан 16.08.2018. године.



Стручна референца се издаје на захтев понуђача _____
_____ (навести назив и седиште понуђача) ради учешћа у отвореном поступку за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18, наручиоца Агенције за привредне регистре, и у друге сврхе се не може користити.

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

М.П.

У _____

Овлашћено лице корисника/наручиоца

Дана _____

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



ХИ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

У складу са захтевом из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.3. конкурсне документације, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18, има:

1) једног запосленог/радно ангажованог пројект менаџера, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 година радног искуства, учешће у својству пројект менаџера у најмање два пројекта имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема	Године радног стажа
1.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.3. 1) конкурсне документације

2) једног запосленог/радно ангажованог бизнис аналитичара, који испуњава следеће услове: има стечено високо образовање из информатичких, економских или менаџмент наука, најмање 10 година радног искуства, учешће у својству бизнис аналитичара у најмање једном пројекту имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или ималац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе, и то:

Редни број	Име и презиме	Школска спрема	Године радног стажа
1.			



Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.3. 2) конкурсне документације

3) пет запослених/радно ангажованих софтверских програмера, који испуњавају следеће услове: имају најмање 10 година радног искуства као програмери, учешће у својству софтверског програмера у најмање једном пројекту имплементације система за електронску регистрацију и електронско подношење пријава и докумената, укључујући електронско потписивање пријава, у регистар који води орган државне управе или имацац јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе, и то:

<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Школска спрема</i>	<i>Године радног стажа</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Документација у прилогу: у складу са захтевима из поглавља IV одељак 2. тач. 2) подтач. 2.3. 3) конкурсне документације

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.



XIII ОБРАЗАЦ РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ (CV)

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

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

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

РЕЛЕВАНТНО ПРОЈЕКТНО ИСКУСТВО					
Датум од - до	Назив послодавца	Назив пројекта и његовог корисника	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:

М.П.

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 и оверен печатом.*

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



XIV ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

<i>Шифра групе захтева</i>	<i>Шифра захтева</i>	<i>Назив и опис захтева</i>	<i>Предложено решење</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Упутство за попуњавање обрасца техничке понуде:

Понуђач треба да попуни образац техничке понуде на следећи начин:

- у колони 1. уписати шифру групе захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваку групу захтева;
- у колони 2. уписати шифру захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваки захтев из групе захтева;
- у колони 3. уписати назив и опис захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваки захтев из групе захтева;
- у колони 4. уписати предложено решење за имплементацију захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваки захтев из групе захтева. Предложено решење мора да садржи функционални и технички опис начина имплементације сваког захтева (пр. објашњење, дијаграми, пословни процеси, предлог екрана и сл.)

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



XV ОБРАЗАЦ ПРОЈЕКТНОГ ПЛАНА

за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18

Фаза посла	Шифра групе захтева	Шифра захтева	Назив и опис захтева
1	2	3	4

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Упутство за попуњавање обрасца пројектног плана:

Понуђач треба да попуни образац пројектног плана на следећи начин:

- у колони 1. уписати фазу посла у којој ће захтев из Прилога 1 конкурсне документације бити имплементиран, за сваки захтев из групе захтева;
- у колони 2. уписати шифру групе захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваку групу захтева;
- у колони 3. уписати шифру захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваки захтев из групе захтева;
- у колони 4. уписати назив и опис захтева из Прилога 1 конкурсне документације, за сваки захтев из групе захтева

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



XVI 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: (1) _____,
са седиштем у _____, улица _____ бр. _____,
матични број: _____, ПИБ: _____, које заступа
_____, (2) _____,
са седиштем у _____ улица _____ бр. _____, матични
број: _____, ПИБ: _____, које заступа
_____ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

закључују у Београду следећи:

У Г О В О Р

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА И РАЗВОЈА СОФТВЕРСКЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЦЕНТРАЛНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују:

- 1) да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 16.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;
- 2) да је Пружалац услуга доставио прихватљиву понуду која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ 2018. 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 _____ 2018. године (*попуњава наручилац*);
- 4) Пружалац услуга наступа са подизвођачем _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____ матични број: _____, ПИБ: _____, који ће извршити набавку у вредности од _____% од укупне вредности понуде у делу предмета набавке који се односи на _____

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

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора су услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола (у даљем тексту: Софтверска апликација) коју води Агенција за привредне регистре под условима и на начин утврђен овим уговором, у свему у складу са Конкурсном документацијом (Прилог 1) и Понудом (Прилог 2), које чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

- 1) Системску спецификацију (дизајн решења);
- 2) Имплементацију системских и техничких захтева;
- 3) Имплементацију кључних функционалности Софтверске апликације;
- 4) Имплементацију нових и промену постојећих поступака;
- 5) обуку и испоруку техничке и друге документације.

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

Предмет примопредаје целог Посла је унапређена Софтверска апликација и њено пуштање у активан продукциони рад.

Преглед постојеће софтверске архитектуре и пословних процеса Централне евиденције из става 1. овог члана дат је у Конкурсној документацији (Прилог 2 Конкурсне документације).



Садржај, обим и квалитет услуга

Члан 3.

Ближи садржај, обим и квалитет услуга из члана 2. став 1. уговора одређени су техничким карактеристикама (спецификацијама) из Конкурсне документације (Прилог 1 Конкурсне документације) и Понудом.

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

Вредност уговорених услуга

Члан 4.

Уговорне стране сагласно утврђују да укупна вредност услуга које су предмет овог уговора износи _____ (словима: _____) динара, од чега:

- 1) вредност услуга прве фазе Посла износи _____ (словима: _____) динара,
- 2) вредност услуга друге фазе Посла износи _____ (словима: _____) динара,
- 3) вредност услуга треће фазе Посла износи _____ (словима: _____) динара и
- 4) вредност услуга четврте фазе Посла износи _____ (словима: _____) динара.

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

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

За обавезе које по овом уговору доспевају у текућој буџетској години (2018. година) средства су обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину, у износу од _____ (словима: _____) динара без пдв-а (*попуњава наручилац*), док обавезе које доспевају у наредној (2019.) буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

Обавезе уговорних страна

Члан 5.

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

- 1) координацију потребних пројектних активности;
- 2) кадрове за подршку изради и имплементацији свих поступака и функционалности Софтверске апликације које су предмет израде по овом уговору;



- 3) рачунарску опрему и сва потребна права приступа неопходна за реализацију уговора;
- 4) документацију, детаљна упутства, смернице и информације потребне за рад;
- 5) услове за одржавање обуке својих кадрова за рад у Софтверској апликацији која је предмет примопредаје услуга по овом уговору;
- 6) плати уговорену цену за извршене услуге из члана 2. став 1. уговора, на начин, под условима и у року одређеним овим уговором.

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

Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да:

- 1) пре почетка пружања услуга обезбеди/именује лице коме ће поверити руковођење пројектним тимом (вођа посла Пружаоца услуга), које ће у име и за рачун Пружаоца услуга надгледати и водити посао у целом периоду трајања уговора и које ће бити задужено за учешће у техничком пријему услуга, под условима утврђеним овим уговором, и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора. Вођа посла се може мењати уз претходно обавештавање Наручиоца о томе и његову писану сагласност, с тим да промена производи дејство према Наручиоцу, односно Пружаоцу услуга рачунајући од првог дана од дана пријема писане сагласности на промену вође пројекта;
- 2) пре почетка пружања услуга обезбеди пројектни тим који ће пружати услуге из члана 2. став 1. уговора, у сарадњи са запосленима код Наручиоца и о томе писмено обавести Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора. Пројектни тим треба да обухвати најмање 7 (седам) чланова и то: 1 (једног) пројект менаџера, 1 (једног) бизнис аналитичара и 5 (пет) софтверских програмера. Чланови пројектног тима морају испуњавати услове дефинисане у поглављу IV одељак 1. тач. 1.2. подт. 3) Конкурсне документације. Чланови пројектног тима се могу мењати уз претходно обавештавање Наручиоца о томе и његову писану сагласност, с тим да промена производи дејство према Наручиоцу, односно Пружаоцу услуга рачунајући од првог дана од дана пријема писане сагласности на промену члана/ова пројектног тима;
- 3) пружи услуге из члана 2. став. 1. уговора код Наручиоца у свему према захтевима из Конкурсне документације и правилима струке;
- 4) своје задатке и обавезе извршава/обавља стручно и са пажњом доброг привредника;
- 5) извршава своје обавезе у уговореним роковима;
- 6) при извршавању својих уговорних обавеза поштује и користи модерне информационе технологије и методе;
- 7) изради и имплементира поступке и функционалности Софтверске апликације који су предмет израде по овом уговору;



- 8) по окончању прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла, изврши примопредају нове верзије Софтверске апликације, унапређене према захтевима из Конкурсне документације, у складу са овим уговором и исту пусти у активан продукциони рад;
- 9) испостави одговарајућу техничку и корисничку документацију, а посебно детаљна упутства за коришћење Софтверске апликације која је предмет примопредаје услуга по овом уговору. Испорука документације подразумева испоруку два примерка наведене документације на електронском медију;
- 10) обезбеди обуку запослених код Наручиоца за рад у Софтверској апликацији која је предмет примопредаје услуга по овом уговору према захтевима из Конкурсне документације;
- 11) у складу са законом обезбеди посебне мере заштите података и информација које добије од Наручиоца за све време трајања уговора и најмање 2 (две) године након тога, сем у случају обавезе неке од уговорних страна да пружи информације захтеване од стране другог надлежног државног органа чија је функција вршење контроле или надзора над радом уговорних страна.

Рок за почетак Посла

Члан 7.

Пружалац услуга је дужан да започне са обављањем послова који улазе у круг уговореног Посла одмах по стављању на располагање података, документације и опреме потребне 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 3 (три) дана.

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

Рок за окончање Посла

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да цео Посао, односно све послове који улазе у круг услуга из члана 2. став 1. уговора оконча, тј. поступке и функционалности имплементира у Софтверску апликацију и преда Наручиоцу најкасније у року од годину дана од дана од дана закључења уговора, односно до __. __. 2019. године (*попуњава наручилац*).

Део послова који улазе у круг уговорених услуга биће реализован у периоду од 01. јануара следеће (2019.) буџетске године до истека рока из става 1. овог члана ако Наручилац најкасније до 31. децембра текуће (2018.) године достави Пружаоцу услуга обавештење о наставку вршења послова по овом уговору, односно послова који улазе у круг уговорених услуга у наведеном периоду.

Фазе Посла

Члан 9.

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



- 1) у првој фази, послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Понуди за услуге прве фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана закључења уговора и обезбеђења свих неопходних услова за извршење предметних услуга из члана 5. уговора, односно до _____. године (*попуњава наручилац*);
- 2) у другој фази, послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Понуди за услуге друге фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року од 100 (сто) дана од дана закључења уговора и обезбеђења свих неопходних услова за извршење предметних услуга из члана 5. уговора, односно до _____. године (*попуњава наручилац*);
- 3) у трећој фази, послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Понуди за услуге треће фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року од 250 (двестапедесет) дана од дана закључења уговора и обезбеђења свих неопходних услова за извршење предметних услуга из члана 5. уговора, односно до _____. године (*попуњава наручилац*);
- 4) у четвртој фази, послове дефинисане у техничким карактеристикама (спецификацијама) Конкурсне документације и Понуди за услуге четврте фазе Посла, укључујући и примопредају услуга ове фазе и целог Посла на начин и под условима утврђеним овим уговором, у року од 365 (тристаездесетпет) дана од дана закључења уговора и обезбеђења свих неопходних услова за извршење предметних услуга из члана 5. уговора, односно до _____. године (*попуњава наручилац*);

Продужење рока

Члан 10.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за пружање услуга из члана 2. став 1. уговора када је због неиспуњења обавеза Наручиоца у погледу обезбеђења неопходних услова за несметано извршење уговорених услуга био спречен да обави посао у целости или његове поједине делове.

Уговорне стране ће продужење рока одредити према трајању сметње.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 11.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Пружалац услуга је дужан да преда Наручиоцу у року од 20 (двадесет) дана од дана закључења уговора, у висини од 2% од укупне вредности уговора без пдв-а.

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



Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење Посла.

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

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 12.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року Пружалац услуга дужан је да преда Наручиоцу у тренутку примопредаје услуга, односно целог Посла, у висини од 2% од укупне вредности уговора без пдв-а.

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

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

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

Технички пријем услуга

Члан 13.

Уговорне стране су дужне да до истека уговореног рока трајања прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла, из члана 9. уговора, изврше примопредају услуга прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла (у даљем тексту: технички пријем услуга).

Технички пријем услуга прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла извршиће чланови Комисије за технички пријем услуга (у даљем тексту: Комисија) образоване од стране Наручиоца и овлашћени представник/ци Пружаоца услуга.

Технички пријем услуга четврте фазе и целог Посла ће представљати завршну примопредају уговорених услуга, односно унапређене Софтверске апликације.

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

Члан 14.

Технички пријем услуга обухвата верификацију садржине, обима и квалитета извршених услуга, односно реализованих поступака и нових функционалности Софтверске апликације, и то:



- 1) пријем креираног дизајна нових функционалности Софтверске апликације;
- 2) функционални пријем извршених услуга, односно тест функционалности имплементираних поступака и функционалности саме Софтверске апликације у смислу испуњења захтева из Конкурсне документације и Понуде у погледу функционалности и перформанси нових, односно промењених поступака и нових функционалности и Софтверске апликације у целини;
- 3) примопредају и верификацију одговарајуће техничке и корисничке документације, укључујући детаљна упутства за коришћење Софтверске апликације која је предмет примопредаје услуга по овом уговору.

Члан 15.

О извршеном техничком пријему услуга прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла сачињава се записник о примопредаји (у даљем тексту: Записник), који потписују чланови Комисије Наручиоца из члана 13. уговора и овлашћени представник/ци Пружалоца услуга.

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

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

Отклањање недостатака такође се потврђује записником.

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

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

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

Потписан и печатом оверен Записник о извршеном техничком пријему услуга без примедба, односно са констатацијом да су сви недостаци отклоњени са осталом документацијом из члана 17. уговора, представља основ за плаћање уговорене цене, на начин и у роковима утврђеним овим уговором.

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

Члан 16.

Успешним окончањем техничког пријема услуга прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла сматраће се да је Пружалац услуга испунио уговорну обавезу, у вези израде и имплементације нових и промене постојећих поступака и нових функционалности Софтверске апликације.

Испостављање рачуна и пратеће документације

Члан 17.

Пружалац услуга је дужан да по окончању прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла, у роковима из члана 9. уговора, Наручиоцу испостави рачун за плаћање услуга.

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

- 1) Технички дизајн система, односно системску спецификацију функционалности и поступака који ће се имплементирати у Софтверској апликацији, потписан и оверен од стране чланова Комисије Наручиоца из члана 13. уговора и овлашћеног/их представника Пружаоца услуга, по окончању прве фазе Посла;
- 2) Извештај о тестирању нових и промењених поступака и функционалности имплементираних у Софтверску апликацију и саме Софтверске апликације у складу за захтевима из Конкурсне документације, сачињен, потписан и оверен од стране чланова Комисије Наручиоца из члана 13. уговора и овлашћеног/их представника Пружаоца услуга, по окончању друге, треће, односно четврте фазе Посла;
- 3) Записник о извршеном техничком пријему услуга из члана 15. уговора, на начин и под условима утврђеним овим уговором, сачињен у складу са уговором;
- 4) Техничку и корисничку документацију, као и детаљна упутства, у складу са уговором, у два примерка на електронском медију;

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 дана истека уговореног рока трајања прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла, из члана 9. уговора.

Плаћање уговорених услуга

Члан 18.

Наручилац се обавезује да уговорену цену, у износу из члана 4. став 1. уговора, увећану за износ обрачунатог пореза на додату вредност, исплати Пружаоцу услуга, преносом средстава на његов рачун, на следећи начин:

- 1) 30% од укупне уговорене цене, по окончању прве фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (_____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 17. став 2. уговора;
- 2) 30% од укупне уговорене цене, по окончању друге фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (_____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 17. став 2. уговора;



- 3) 25% од укупне уговорене цене, по окончању треће фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (_____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 17. став 2. уговора;
- 4) 15% од укупне уговорене цене, по окончању четврте фазе Посла из члана 9. уговора, у року од __ (_____) дана од дана пријема рачуна за извршене услуге, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом из члана 17. став 2. уговора.

Гаранција

Члан 19.

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

Пружалац услуга за пружене услуге даје гаранцију од __ (_____) године од дана техничког пријема услуга четврте фазе и целог Посла.

Пружалац услуга се обавезује да ће у трајању гарантног рока о свом трошку отклонити све функционалне недостатке поступака и функционалности имплементираних у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по овом уговору.

Пружалац услуга се обавезује да у смислу става 3. овог члана посебно спроведе и документује поступке за:

- 1) предузимање превентивних мера за решавање проблема до нивоа који одговара прихватљивим ризицима;
- 2) отклањање недостатака који се открију и обезбеђивање рада Софтверске апликације у оквиру захтеване функционалности;
- 3) истраживање узрока неусаглашености и доношење корективних мера за спречавање понављања неусаглашености;
- 4) проверавање да ли су корективне мере предузете и да ли су ефикасне;
- 5) помоћи у процедурама одржавања наведене Софтверске апликације (администрација базе података, *backup* и *recovery* процедуре);
- 6) саветовање у сетовању и прилагођавању параметара наведене Софтверске апликације.

Наручилац је дужан да одмах по пријави недостатка у функционисању поступака и функционалности имплементираних у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по овом уговору о томе обавести Пружаоца услуга.

За случај недостатака у поступцима и функционалностима имплементираним у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по овом уговору, Пружалац услуга је обавезан да се одазове на позив и приступи решавању проблема у року/роковима које одреди Наручилац, зависно од нивоа приоритета недостатака.



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

Раскид уговора

Члана 20.

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

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

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

Виша сила

Члан 21.

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.

Интелектуална својина

Члан 22.

Евентуална права интелектуалне својине на поступцима и функционалностима имплементираним у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по овом уговору прате правну судбину Софтверске апликације.

Уговорна казна

Члан 23.

Уколико Пружалац услуга не извршава уговорене обавезе у роковима утврђеном овим уговором, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из члана 4. став 1. уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% те цене.



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

Трајање уговора

Члан 24.

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

Уколико Наручилац до истека последњег дана текуће (2018.) буџетске године не достави Пружаоцу услуга обавештење из члана 8. став 2. уговора, о наставку вршења послова по овом уговору, односно послова који улазе у круг уговорених услуга планираних у периоду од 01. јануара следеће (2019.) буџетске године до истека периода за који је уговор закључен, овај уговор се аутоматски сматра раскинутим са даном 31. децембром 2018. године.

Спровођење уговора

Члан 25.

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

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

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

Измена уговора

Члан 26.

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

Примена прописа

Члан 27.

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.

Решавање спорова

Члан 28.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора, решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност стварно надлежног суда у Београду.



Ступање на снагу

Члан 29.

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

Прилози уговора

Члан 30.

Саставни део овог уговора чине:

- 1) Прилог 1 - Конкурсна документација ЈНОП 07/07-18
- 2) Прилог 2 - Понуда Пружаоца услуга, бр. _____ од _____ 2018. године (*понуњава наручилац*)

Број примерака уговора

Члан 31.

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

АГЕНЦИЈА
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Звонко Обрадовић

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

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



XVII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд, са назнаком: Понуда за јавну набавку услуга - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 25. септембар 2018. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25. септембра 2018. године до 10,00 часова.

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

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

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

Понуда садржи:

Ред. Бр.	Назив образаца	Поглавље
1)	Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	IV, одељак 2.
2)	Средства финансијског обезбеђења која се подnose уз понуду	XVII, тач. 11) 11.1.



3)	Образац понуде, са прилозима 1 и 2	VI, XIV и XV
4)	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	VII
5)	Образац трошкова припреме понуде (<i>није обавезан</i>)	VIII
6)	Образац изјаве о независној понуди	IX
7)	Модел уговора	XVI
8)	Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (<i>у случају да понуду подноси група понуђача</i>)	

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

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

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

3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

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

„**Измена понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или



„**Допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга** - услуге унапређења и развоја софтверске апликације Централне евиденције обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола коју води Агенција за привредне регистре, редни број ЈНОП 07/07-18 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

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

6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7) Понуда са подизвођачем

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

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

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

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

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

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



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

8) Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна за извршене услуге прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла.

Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема рачуна за извршене услуге прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла,



испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла.

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

- 1) 30% од укупне уговорене цене за извршене услуге прве фазе Посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању прве фазе Посла;
- 2) 30% од укупне уговорене цене, за извршене услуге друге фазе Посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању друге фазе Посла;
- 3) 25% од укупне уговорене цене, за извршене услуге треће фазе Посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању треће фазе Посла;
- 4) 15% од укупне уговорене цене, за извршене услуге четврте фазе Посла, у року из понуде, на основу рачуна, испостављеног са одговарајућом пратећом документацијом у складу са уговором, по окончању четврте фазе Посла.

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

Пружаоцу услуга није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гаранције и гарантног периода

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

Пружалац услуга се обавезује да у трајању гарантног рока, о свом трошку, отклони све функционалне недостатке поступака и функционалности имплементираних у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по уговору.

У том смислу Понуђач ће посебно спровести и документовати поступке за:

- 1) предузимање превентивних мера за решавање проблема до нивоа који одговара прихватљивим ризицима;
- 2) отклањање недостатака који се открију и обезбеђивање рада Софтверске апликације у оквиру захтеване функционалности;
- 3) истраживање узрока неусаглашености и доношење корективних мера за спречавање понављања неусаглашености;
- 4) проверавање да ли су корективне мере предузете и да ли су ефикасне;
- 5) помоћи у процедурама одржавања Софтверске апликације (администрација базе података, *backup* и *recovery* процедуре);



б) саветовање у сетовању и прилагођавању параметара Софтверске апликације.

Наручилац је дужан да одмах по пријави недостатка у функционисању поступака и функционалности имплементираних у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по уговору о томе обавести Пружаоца услуга.

За случај недостатака у поступцима и функционалностима имплементираним у Софтверску апликацију која је предмет примопредаје услуга по уговору, Пружалац услуга је обавезан да се одазове на позив и приступи решавању проблема у року/роковима које одреди Наручилац, зависно од нивоа приоритета недостатака.

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

Услуге које су предмет јавне набавке пружају се у 4 (четири) фазе, и то:

1) услуге прве фазе Посла (Системска спецификација) у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана закључења уговора. Очекивани резултат наведене фазе је комплетна дефиниција начина имплементације свих поступака и функционалности у Софтверску апликацију;

2) услуге друге фазе Посла (Имплементација системских и техничких захтева) у року од 100 (сто) дана од дана закључења уговора. Очекивани резултат наведене фазе је имплементација техничких захтева и побољшање техничких перформанси Софтверске апликације;

3) услуге треће фазе Посла (Имплементација кључних функционалности система) у року од 250 (двестапедесет) дана од дана закључења уговора. Очекивани резултат наведене фазе је имплементација свих кључних функционалности Софтверске апликације које нису везане искључиво за увођење нових и промену постојећих поступака;

4) услуге четврте фазе Посла (Имплементација нових и промена постојећих поступака) у року од 365 (тристашездесетпет) дана од дана закључења уговора. Очекивани резултат наведене фазе је имплементација свих захтева који су директно везани за функционалности и пословне процесе везане за увођење нових и промену постојећих поступака у Софтверску апликацију;

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

Рок за извршење услуга прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла се изражава у данима и прецизира од дана закључења уговора.

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 у складу са захтевима из конкурсне документације, је 1 (једна) година од дана закључења уговора о јавној набавци.

Под окончањем прве, друге, треће, односно четврте фазе и целог Посла у смислу ове конкурсне документације подразумева се реализација послова дефинисаних, за сваку од планираних фаза Посла, у Прилогу 1 конкурсне документације и понуди пружаоца услуга и њихова примопредаја извршена на начин и под условима утврђеним уговором.



Место примопредаје извршених услуга, односно реализоване потпуно функционалне Софтверске апликације, која обухвата поступке и функционалности ближе дефинисане у Прилогу 1 конкурсне документације, је седиште наручиоца, Бранкова бр. 25, Београд.

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

9.4. Захтеви у погледу прилога уз понуду

Уз Образац понуде из поглавља VI конкурсне документације понуђач је дужан да достави техничку понуду дату према моделу Обрасца техничке понуде (Образац техничке понуде дат је у поглављу XIV конкурсне документације (Прилог 1 Понуде)) и пројектни план организације захтева по фазама Посла дат према моделу Обрасца пројектног плана (Образац пројектног плана дат је у поглављу XV конкурсне документације (Прилог 2 Понуде)), у којем ће јасно организовати захтеве из Прилога 1 конкурсне документације по планираним фазама посла.

9.5. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана 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

11.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

1) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 2% од укупне вредности уговора без пдв-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

2) **Писмо о намерама банке** за издавање банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 2% од укупне



вредности уговора без пдв-а, са роком важности који мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока.

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

11.2. Изабрани понуђач је дужан да достави:

1) **Банкарску гаранцију за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 20 (двадесет) дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 2% 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 за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

2) **Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини од 2% од укупне вредности уговора без пдв-а. Рок важења банкарске гаранције мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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



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

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНОП 07/07-18“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,



запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

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

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

18) Начин и рокови за подношење захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈНОП 070718, сврха уплате: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 07/07-18, корисник: Буџет Републике Србије.

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

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

1. *Потврда о извршеној уплати таксе* из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: ЈНОП 070718;
 - (7) сврха: ЗЗП; Агенција за привредне регистре, отворени поступак редни број ЈНОП 07/07-18;



(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) Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

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

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