



**Република Србија**  
**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ**

Број: 404-02-110/2018-12/3

Датум: 05. децембра 2018. године

Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-110/2018-12/1 од 05. децембра 2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-110/2018-12/2 од 05. децембра 2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ЗА ВОЂЕЊЕ**  
**РЕГИСТАРА У ПРАВОСУЂУ-**

**РЕДНИ БРОЈ 42/2018**

**Конкурсна документација садржи:**

| <b>Поглавље</b> | <b>Назив Поглавља</b>   | <b>Страна</b> |
|-----------------|---|---------------|
| <b>I</b>        | <b>Општи подаци о јавној набавци</b>  | <b>3-4</b>    |
| <b>II</b>       | <b>Врста, техничке карактеристике (техничка спецификација), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, начин, место и рок извршења</b> | <b>5-32</b>   |
| <b>III</b>      | <b>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова</b>   | <b>33-37</b>  |
| <b>IV</b>       | <b>Критеријум за доделу уговора</b>   | <b>38</b>     |
| <b>V</b>        | <b>Обрасци</b>  | <b>39-52</b>  |
| <b>VI</b>       | <b>Модел уговора</b>  | <b>53-60</b>  |
| <b>VII</b>      | <b>Упутство понуђачима како да сачине понуду</b>  | <b>61-65</b>  |

**Укупан број страна конкурсне докуменатације: 65**

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: [www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs)

ПИБ: 108510096

Матични број: 17855204

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

Број рачуна: 840-1620-21

Врста наручиоца: Орган државне управе

### 2. Врста поступка и циљ поступка

Отворени поступак, у складу са чланом 32. ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак јавне набавке спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и унапређења система за вођење регистара, шифарника и евиденција у правосуђу и Министарству правде, на период од 12 месеци.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72267000 – Услуге одржавања и поправке софтвера, 72252000 – Услуге рачунарског архивирања, 72212516 – Услуге израде софтвера за електронску размену, 72260000 – Услуге повезане са софтвером 72261000 – Услуге софтверске подршке.

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све услуге описане у поглављу II Техничка спецификација.

### 4. Контакт

Особа за контакт: Жељка Дрчелић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: [javnenabavke@mpravde.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpravde.gov.rs)

Радно време наручиоца је од 07.30 до 15.30 сати, од понедељка до петка.

Комуникација у поступку се одвија писаним путем: поштом и електронском поштом, радним данима у току радног времена наручиоца, као и објављивањем од стране наручиоца (члан 20. ЗЈН).

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране понуђача изван радног времена наручиоца, сматраће се да је достављен првог наредног радног дана.

Страна која је извршила достављање електронском поштом дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### 5. Начин преузимања конкурсне документације и интернет адреса на којој је конкурсна документација доступна

Конкурсна документација се преузима бесплатно са Портала јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) или интернет странице наручиоца [www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs).

#### **6. Начин подношења понуде и рок**

Понуђач подноси понуду лично или путем поште.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора да обезбеди да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 21. децембра 2018. године до 13.00 сати, на адресу: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом.

На предњу страну коверте/кутије понуђач лепи попуњен Пропратни образац (образац 1).

#### **7. Место, време и начин отварања понуда**

Отварање понуда биће одржано 21. децембра 2018. године у 13.30 сати, на адреси: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, 3. спрат, канцеларија број 22.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка отварања понуда, представници понуђача дужни су да комисији за јавну набавку предају писана пуномоћја на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

Значење појмова који су коришћени у изради ове конкурсне документације одређено је чланом 3. ЗЈН.

**II ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА,  
НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ТЕХНИЧКЕ**

## КАРАКТЕРИСТИКЕ (ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА)

### 1. Врста и квалитет

Услуге одржавања система за вођење регистара, шифарника и евиденција у правосуђу и Министарству правде на период од 12 месеци и унапређења система на бази 1.500 програмерских сати.

У складу са захтевима из Техничке спецификације (поглавље II).

### 2. Количина и опис услуга

У складу са захтевима из Техничке спецификације (поглавље II).

### 3. Начин, рок и место извршења

**Начин пружања услуга:** Сукцесивно.

**Рок пружања услуга:** 12 месеци од дана увођења добављача у посао од стране наручиоца за услуге у Обрасцу понуде наведене под 1, 2 и 3 и најдуже 12 месеци према динамици договореној са наручиоцем за услуге у Обрасцу понуде наведене под 4 и 5.

**Место пружања услуга:** Немањина 9 и Немањина 22-26, 11000 Београд.

Из објективних разлога наручилац може да одреди друго место и начин пружања услуга ради ефикаснијег извршења услуга уз оптимално коришћење ресурса корисника.

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

У првом делу описан је успостављени систем који треба одржавати, а у другом делу описане су услуге које треба пружити да би се постојећи систем надоградио, те додатно прилагодио потребама наручиоца.

### Опис тренутног стања

Министарство правде и правосуђе Републике Србије у свом пословању користи велики број евиденција које су настале из различитих потреба – законских обавеза, пословних процеса и пословних апликација. Како је потреба за креирањем регистара настајала у тренуцима у којима је то закон или пословни процес захтевао, те је и са различитих полазних основа дефинисан њихов садржај и форма, сами регистри нису имали значајан број сличности по форми, начину и технологији на којој су успостављени, иако би по природи њихових садржаја то требало бити. На основу извршених детаљних анализа тренутног стања система, као и анализе постојећих регистара дошло се до закључка да би за потребе Министарства било потребно да се на једном месту обједине подаци који произилазе из употребе поменутих регистара, те је успостављена Централна платформа за вођење регистара.

Имплементација Централних регистара, шифарника и евиденција обухватила је следеће активности:

1. Детаљно и прецизно дефинисање модела података којим су обухваћени сви регистри које је потребно водити у електронском облику. Карактеристике модела података:

- Обухваћени су све прописани подаци регистара који су прописани законом или подзаконским актом;
- Узета је у обзир корелација између регистара;
- Примењени су принципи нормализације података (нпр. адресне податке, тј. округе, општине, насеља, адресе, треба водити кроз засебне шифарнике);
- Обезбеђено је праћење историје ентитета регистра (укључујући информације ко је и када извршио промену у подацима);
- Модел је проширив и одржив.

2. Инсталацију и примену модела података кроз имплементацију релационе базе података.

3. Имплементацију апликације преко које се врши унос података у регистар са формама прилагођеним захтевима сваког типа регистра.

4. Прављење извештаја из регистра према унапред дефинисаној форми.

5. Имплементацију апликације преко које се врши унос података у регистар, која је „веб оријентисана“, а којој се може приступити унутар правосудне мреже и мреже републичких органа.

### Функционалне карактеристике система

Опис функционалних карактеристика система је дат у табели испод:

| Општа функционалност   | Детаљан опис  | Функционисање платформе   |
|--|---|---|
| Пријављивање корисника у систем у складу са правима приступа и овлашћењима | Корисник се пријављује у систем својим корисничким именом и лозинком, искључиво преко једне од две дефинисане рачунарске мреже (мрежа републичких органа или правосудна мрежа). После пријаве, кориснику су доступни регистри и функционалности над којим има специфична овлашћења (нпр. претрага и преглед регистра, унос и/или ажурирање, праћење историје ентитета регистра итд.). | Апликативни сервер дефинише приступ апликацији на нивоу захтеваних мрежа помоћу Weblogic Network Connection филтера. Омогућава администрацију и дефинисање права приступа не само на нивоу података (приступ регистрима, видљивост података) већ и на нивоу функционалности односно операција над подацима (претраге, уноса и/или ажурирање, праћење историје итд.) |
| Унос података  | Корисник са овлашћењима за унос података (упис) у регистар/евиденцију, уноси неопходне податке у регистар на основу електронских или папирних доказа (документи и друго). Систем онемогућава дупли унос истог ентитета.   | Систем омогућава да корисници са одговарајућим правима приступа уносе неопходне податке податке у регистар на једноставан и интуитиван начин преко специфичног корисничког интерфејса. Контролна логика је имплементирана не само на нивоу корисничког интерфејса, већ и на   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | нивоу пословне логике и онемогућава дупли унос ентитета и на тај начин обезбеђује управљање регистрима и подацима на конзистентан и централизован начин.  |
| Обезбеђивање чувања референци на документа / доказе | Обезбеђено је чување референци на документа/доказе који се чувају у папирној форми на основу којих се врши упис у регистар.  | Апликација омогућава складиштење и чување референци на документа/доказе, везивање ентитета за поједине референце као преглед референци.   |
| Претрага података                                   | Корисник са овлашћењима за претрагу података одређеног регистра врши претрагу података према дефинисаним и/или конфигурабилним критеријумима. Потребно је преиспитати потребу реализације претраге по свим писмима, за случај да се у регистрима (који су углавном ћирилични) налазе и латинични подаци (нпр. за правна лица чије називе није могуће транскрибовати на ћирилично писмо, неконзистентност у подацима, и сл.). Претрага по свим писмима омогућила би да за критеријум задат било којим писмом буду пронађени сви подаци који одговарају критеријуму претраге без обзира на писмо у којем се воде (ћирилица, латиница, „ошишана“ латиница). | Апликација садржи напредне компоненте за претрагу које дају кориснику могућност да врши комплексне претраге података као и да сними претрагу и/или прилагоди сачуване претраге. Компонента приказује панел за претрагу различитих елемената, који омогућавају корисницима да претражују на основу различитих критеријума. Решење омогућава једноставну конфигурацију језика и писама, а самим тим и претрагу по свим дефинисаним језицима/писмима што обезбеђује претрагу и приказивање резултата без обзира на језик унетог критеријума. |
| Преглед података                                    | Корисник са овлашћењима за преглед података ентитета одређеног регистра, прегледа податке, односно врши увид у регистар.   | Апликација обезбеђује ауторизованим корисницима преглед података помоћу напредних компоненти за приказивање података које нуде сортирање и филтрирање података, као и компоненти које нуде приказ података на нивоу детаља.   |
| Ажурирање података                                  | Корисник са овлашћењима за ажурирање података у регистру, ажурира податке на основу електронских или папирних доказа (документи и друго).  | Систем омогућава овлашћеним корисницима да ажурирају податке у регистру на једноставан начин. Подаци пре измене се похрањују ради очувања историје података, а  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Систем онемогућава брисање ентитета.   | измењени подаци постају актуелни. Није могуће брисање података, чува се историја сваке измене и на тај начин омогућава комплетно праћење историје сваког ентитета.   |
| Промена статуса/пасивизација ентитета регистра | Корисник са овлашћењима за промену статуса/пасивизацију ентитета одређеног регистра, врши промену статуса на основу електронских или папирних доказа које није потребно заводити у систему (документа и друго).  | Апликација дозвољава креирање статуса као и промену статуса на нивоу сваког ентитета и на тај начин обезбеђује да се врши промена статуса односно пасивизација ентитета регистара.   |
| Праћење историје изабраног ентитета            | Корисник са овлашћењима за праћење историје одређеног ентитета регистра, врши увид, не само у актуелне податке, већ и у историјске податке и читав животни циклус ентитета (историју промена статуса, и у случају лица правосудних професија, историју промена улога/професија). На пример, корисник са овлашћењима за праћење историје извршитеља, мора имати могућност увида у историју промена у виду табеле или сличној форми за изабраног извршитеља (упис у регистар, промене података, извршени надзори над радом, изречене дисциплинске мере, итд.). Међутим, корисник са овлашћењима за праћење историје припадника правосудне професије, мора имати могућност увида у целокупну историју изабраног физичког лица што укључује историју промена улога, односно правосудних професија и детаље везане за одређену улогу/професију. | Систем омогућава праћење и преглед историје измена ентитета, њихових атрибута и статуса, као и корисника који су те измене вршили. Ауторизација и приступ прегледу историјских података као и доступне функционалности се дефинишу и ограничавају на нивоу корисничких рола и корисника што обезбеђује да одређени корисници имају увид у тачно одређене историјске податке. |
| Конфигурисање скупа јавних података            | Корисник са овлашћењима за конфигурисање јавних података регистра, конфигурише скуп јавних података. На овај начин се омогућава једноставно проширење/сужење скупа јавних података регистра, у случају да  | Апликација садржи систем који омогућава дефинисање скупа јавних података, његово проширење права приступа овом систему и његовим функционалностима се дефинише на нивоу корисничких рола и привилегија.  |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | закон, подзаконски акт или интерна одлука захтевају овакву измену.  |   |
| Основни извештаји   | Систем обезбеђује основне извештаје над обухваћеним регистрима као што су: број уписа у регистар/по регистру у задатом периоду, број деактивација/промена статуса у регистру у задатом периоду и сл. уз могућност штампања и експортовања извештаја у Excel и HTML. | Решење садржи систем за извештавање који као извор за извештавање користи базу у којој се налазе регистри и шифарници и омогућава генерисање, преглед и штампање/експортовање захтеваних извештаја у различитим форматима (Excel, HTML итд.).   |
| Администраторске функционалности (администрација корисника и група корисника) | Систем омогућава администрацију корисника и група корисника, односно додавање нових корисника и група, активирање и пасивизацију корисника, додељивање улога и овлашћења над одређеним регистрима, и сл.  | Модул за администрацију омогућава администрацију корисника и група корисника (креирање корисника и група, њихова активација и пасивизација, додела права и привилегија итд.), интегрисани безбедносни оквир за ауторизацију и аутентификацију заснован на корисничким ролама (групама) обезбеђује заштиту података и доделу различитих овлашћења преко свих слојева, од пословне логике до корисничког интерфејса.<br><br>На овај начин се дефинишу права приступа не само на нивоу података (приступ регистрима, видљивост података) већ и на нивоу функционалности односно операција над подацима (претраге, уноса и-или ажурирање, праћење историје итд.). |

### Нефункционалне карактеристике

Опис нефункционалних карактеристика система је дат у табели испод:

| Опште нефункционалне карактеристике | Детаљан опис | Функционисање платформе |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Коректност,<br/>поузданост,<br/>доступност</p> | <p>Систем функционише коректно, обезбеђујући коректне одзиве на све врсте улаза и извршавајући своје функције и операције за прихватљиво време;</p> <p>Систем задовољава висок ниво поузданости, извршавајући своје функције и операције у системском окружењу без пада;</p> <p>Систем задовољава висок ниво доступности корисницима.</p>  | <p>Коришћењем софтверских компоненти реномиране компаније Oracle смањује се вероватноћа појаве грешака у софтверу које ометају нормалан рад система чиме се постиже коректност, поузданост и висока расположивост система.</p>   |
| <p>Толеранција грешака</p>                        | <p>Систем је оперативан у случају системских или хардверских грешака.</p>  | <p>Све компоненте система су редунданте и раде најмање у актив пасив моду. Систем је дизајниран тако да толерише отказ било које компоненте.</p>   |
| <p>Сигурност</p>                                  | <p>Систем спречава неауторизован приступ подацима, евентуалним електронским документима и функционалностима реализацијом одговарајућег модела корисник/улога;</p> <p>Примењен је комбинован систем заштите који подразумева примену механизма криптозаштите на: апликативном нивоу, и транспортном нивоу коришћењем сигурног (SSL или TLS) протокола за заштиту података успостављањем безбедног комуникационог канала;</p> <p>Систем спречава евентуални пријем екстерних података путем размене података онемогућавајући угрожавање постојећих података;</p> <p>Систем за управљање базама података осигурава интегритет података;</p> <p>Системско окружење је сигурно са минималним ризиком од намерне штете учињене од неауторизованих корисника.</p> | <p>Систем садржи безбедносни оквир који комбинованим системом заштите обезбеђује заштиту података и доделу различитих овлашћења преко свих слојева, од базе података преко апликативног сервер до корисничког интерфејса како на апликативном тако и на транспортном нивоу.</p> <p>Помоћу модела корисничких улога контролишу се права приступа не само на нивоу података (приступ регистрима, видљивост података, видљивост електронских докумената), већ и на нивоу функционалности односно операција над подацима (претраге, уноса и-или ажурирање, праћење историје итд.).</p> <p>Напредни механизми безбедности штите осетљиве податке који се налазе у бази података и који се преносе преко мреже. Oracle data redaction онемогућава неауторизовани приступ осетљивим подацима на нивоу поља у реалном времену.</p> <p>Oracle Advanced Security омогућава енкрипцију као и јаку аутентификацију и заштиту података који се преносе преко мреже помоћу</p> |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
|              |  | <p>дигиталних сертификата и SSL/TLS протокола. Сертификати ће бити обезбеђени у складу са захтевима.</p> <p>Комбиновани сигурносни механизми на свим слојевима спречавају да се на било ком нивоу угрозе постојећи подаци и наруши интегритет података.</p>   |
| Приватност   | Систем поседује механизме за заштиту личних података, у складу са Законом о заштити података о личности.           | Oracle data redaction онемогућава неауторизовани приступ осетљивим подацима на нивоу поља у реалном времену чиме се обезбеђује заштита личних података у складу са Законом.   |
| Скалабилност | Систем је скалабилан, у стању је да прати повећање оптерећења уз адекватно повећање ресурса (типично хардверских). | <p>Цео систем је високо скалабилан у хардверском као и софтверском домену. Повећање хадврерских ресурса се изводи додавањем додатних SPARC (S7, T7 или M7) сервера и миграцијом одређених виртуелних машина на додате сервере, као и додавањем ослобођених ресурса на постојећим серверима преосталим виртуелним машинама.</p> <p>Све софтверске компоненте подржавају дистрибуиран рад, тако да их је могуће скалирати и ван граница једног сервера у случају да је потребно више од 128 језгара по компоненти система (база, апликативни сервер, презентациони слој, платформа за извештавање) тј. виртуелној машини.</p> |

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Проширивост        | <p>Систем је проширив обухватајући нове функционалности или измене појединих постојећих функционалности уз минималан утицај или без утицаја на интерну структуру и ток података;</p> <p>Систем је проширив и у стању да обухвати нове регистре/евиденције уз минималан утицај или без утицаја на интерну структуру и ток података;</p> <p>Систем је проширив и обухвата размену података са системима партнерских институција или организација када се за то створе услови.</p> | Систем је имплементиран коришћењем модерних JAVA EE паттерна који обезбеђују проширивост система у складу са захтевима на свим нивоима од проширења функционалности, увођења нових регистара-евиденција до размене података. |
| Миграција података | Структурирани електронски подаци спремни су за миграцију у структуру базе података система.   | Решење садржи механизме за миграцију података без угрожавања квалитета података у складу са захтевом.  |

### Опис техничких карактеристика

Софтверско решење је систем организован у трослојну архитектуру (база, апликативни сервер и презентациони слој) са посебним делом за извештавање базиран на Oracle технологијама. Хардверска платформа је базирана на Oracle SPARC S7-2 серверима и омогућава виртуализацију на нивоу хардвера уз помоћ које је могуће ограничити лицендне сетове различитих виртуелних машина. Платформа се састоји од два сервера и једног дељеног сториџ система. Сервери су конфигурисани идентично, тако да су виртуелне машине са првог сервера у кластеру са виртуелним машинама на другом серверу.

Сваки сервер има 16 SPARC S7 језгара који су подељени на следећи начин (у 5 логичких домена, тј. виртуелних машина):

- 2 језгра за контролни домен
- 4 језгра за базу
- 2 језгра за апликативни сервер
- 2 језгра за презентациони сервер
- 2 језгра за софтвер за извештавање.

Оперативни систем на свим виртуелним машинама је Oracle Solaris SPARC 11.3. Преостала 4 језгра се могу искористити за накнадно повећање процесорских капацитета. Висока расположивост постигнута је на следећи начин:

База: актив пасив кластер користећи Oracle RAC One Node

- Апликативни сервер: актив актив кластер користећи Weblogic cluster.

- Презентациони слој: актив пасив кластер користећи Oracle Clusterware.
- Софтвер за извештавање: актив пасив кластер користећи Oracle Clusterware.

Апликација за манипулацију подацима који се налазе у регистрима је веб апликација написана у Јава програмском језику која се извршава на Oracle Weblogic апликационом серверу. Пословна логика је имплементирана комбинацијом процедура и механизма у бази података и Јава апликације. Апликација је креирана тако да подржава извршавање у актив актив Weblogic окружењу.

### **Опис техничких карактеристика база података**

Слој базе података користи Oracle Database Enterprise Edition 12c релациону базу података. Јединствен модел података обухвата све регистре и шифарнике је дизајниран користећи трећу нормализовану форму (3NF) чиме се омогућава јединственост и конзистентност података између различитих регистара и шифарника. Систем за управљање базама података подржава Linux, MS Windows, HP-UX, AIX и Solaris (SPARC, x86) оперативне системе и има укључену Јава виртуелну машину. Такође, систем за управљање базама податка поседује ASM (Automatic Storage Management) који се користи за управљање дисковима. Има могућност складиштења и оперативног рада са сликама/фотографијама, текстом и осталим мултимедијалним садржајима (нпр. видео и аудио записима) и поседује напредне функције као што су „кроповање“/скалирање слика, конверзију формата, индексирање слободног текста и поновно враћање са коришћењем SQL-а у комбинацији са алфанумеричким подацима. Поседује функцију да са подацима изводи I/O енкрипцију и декрипцију у реалном времену без икаквих промена над апликацијама и да такође има могућност активног одабира („селектовања“) на нивоу колона, табеле, tablespace-а и datafile нивоима. Такође, поседује подршку за опоравак од људских грешака са могућношћу „online“ опоравка табеле која је постала недоступна у неком моменту у прошлости без упоредног коришћења архивирања („backup“-а). Има могућност брзог опоравка од људске грешке тако што добија податке из табеле из неког другог тренутка времена у прошлости. Омогућено је дељење табела у логичке целине (партиције) по одређеном кључу или по опсезима у циљу лакше манипулације подацима, као и због повећања перформанси претраге великог броја података. Систем за управљање базама података поседује омогућено компресовање табела и бекапа базе података различитим нивоима компресије у циљу оптималног складиштења података. Укључује кластер технологију која омогућава минимум актив пасив режим рада, са могућношћу унапређења ове функционалности у актив актив режим рада (више инстанци исте базе активно у истом тренутку на различитим серверима) у циљу омогућавања скалабилности и load balancing-а и високе доступности и да заштити сервисе базе података од хардверских кварова. Такође, кластер технологија подржава контролисано пребацивање активне инстанце базе са једног сервера на други сервер без прекида у раду саме базе. Систем поседује функционалност маскирања или уклањања осетљивих података при креирању копија базе, или при креирању експорта података тако да осетљиви подаци никада не напуштају базу. Сам процес маскирања је лако подесив и измењив од стране корисника кроз графичко окружење, без познавања било ког програмског језика. Систем поседује могућност надгледања („audit“) целокупне корисничке активности, и у могућности је да примени процедуре надгледања у колонама апликативних табела уз све потребне предуслове за генерисање записа надгледања. Систем за управљање базама поседује функционалности анализе извршавања „SQL“ упита, као и генерисање препорука за

оптимизацију истих. Такође, поседује функционалност анализе коришћења индекса базе података као и генерисање препорука за креирање истих. Сам систем поседује механизам за праћење и контролу животног циклуса базе података и то за олакшано и убрзано креирање нових база за управљање процедуром „печовања“ и инсталације нових верзија базе, као и праћење промена у конфигурацији.

### **Опис техничких карактеристика апликативног сервера - Средњи слој**

Апликативни слој користи Oracle Weblogic Enterprise Edition 12c Java EE апликативни сервер као платформу за рад апликације. Сви модули апликације се извршавају на апликативном серверу, укључујући и веб сервисе потребне за интеграцију са другим системима. Oracle Weblogic Enterprise Edition 12c садржи у себи све Standard Edition функционалности, као и неке додатне опције.

Апликативни сервер задовољава „SPECjEnterprise2010 Benchmark“ тест. Обезбеђује аутоматизовано „рутирање“ радних упита ка инстанцама „кластера“ које нуде најбоље перформансе, без потреба да се реалоцира радни процес. Обезбеђује тренутну детекцију падова „кластер нодова“, побољшавајући доступност система. Подржава излагање базних пакета, „stored“ процедура, функција „Enterprise Java Beans“, као стандардних веб сервиса без додатног кодирања. Такође, подржава „Java Messaging Service“, као и напредне функције као што су „Unit of Order“, „Unit of Work“, „Store and Forward Messaging“, „Distributed Destinations“. Поседује подршку за напредне функционалности за побољшавање серверских и апликативних перформанси кроз „Management packs“: аутоматско детектовање опадања перформанси, брзу дијагностику проблема са перформансама, идентификацију узрока кроз јединствену менаџмент конзолу. Подржава управљање већим бројем апликативних фарми са централног места. Подржава контролу и мониторинг сервиса од стране крајњег корисника коришћењем различитих тестова или синтетичких трансакција који могу да се покрећу и са удаљених локација.

### **Опис техничких карактеристика (изгледа) апликације - „Front-end“**

Апликација за манипулацију подацима који се налазе у регистрима је Web оријентисана и извршава се на Weblogic апликативном серверу, а користи Oracle базу као централни извор података и Oracle BI као основно средство извештавања.

Апликација је написана у Java програмском језику, заснована на MVC архитектури која нуди интегрисано решење које покрива све слојеве ове архитектуре од пословне логике и података, преко управљања захтевима и интеграције између слојева, до богатог корисничког интерфејса за приказ. Сервисно оријентисана архитектура система омогућава једноставну интеграцију и размену података са другим апликацијама преко SOAP или REST веб сервиса.

Модеран кориснички интерфејс заснован је на JSF framework-у и пружа могућност једноставног уноса, модификације и претраге података, као и генерисање извештаја на основу података похрањених у регистрима. Дизајн корисничког интерфејса заснован је на компонентно-оријентисаном моделу који укључује напредне Веб технологије попут Ajax-а, JavaScripta које обезбеђују богат кориснички доживљај.

Weblogic апликативни сервер омогућава дефинисање приступа апликација на нивоу захтеваних мрежа помоћу Weblogic Network connection filter-а на апликативном нивоу могуће је дефинисање и права приступа на свим слојевима апликације. Сервисно оријентисана архитектура као и портлет технологија обезбеђује интеграцију као и презентацију садржаја на различитим порталима у складу са захтевима.

### **Опис извештавања**

Систем за извештавање користи Oracle Business Intelligence Standard Edition One као платформу за креирање предефинисаних, као и ad-hoc извештаја. Као извор за извештавање користи се база у којој се налазе регистри и шифарници, као и одвојена datawarehouse база у којој су ускладиштени одређени подаци који се добијају калкулацијама и манипулацијама над оригиналним подацима.

Омогућено је једноставно креирања упита за опције визуелног приказивања, управљање упитима, као и флексибилношћу истих. Систем крајњим корисницима омогућава приказ података из више извора у оквиру једног истог објекта (нпр. табеле или графа) на извештају. Постоји могућност удруживања конекција на базе података (*database connection pooling*) што осигурава поновно коришћење једне конекције за више упита као и могућност интеграције с порталима који подржавају стандард *JSR 168*. Јединствени, интегрисани семантички слој мета-података за све BI компоненте је у пакету, тј. сви BI алати (алати за извештавање и *ad hoc* анализе, навигацију, интерактивне анализе, *dashboard*) користе исти семантички, „пословни“ модел података креиран у оквиру јединственог алата за администрацију метаподатака, а не коришћењем више серверских компоненти. Омогућена је подршка за интеграцију путем *URL* параметара, *JSR-168 Portlet*-а, *RSS Report Feed*-ова, *Logical SQL* и *BI Server ODBC*, те екстерну аутентификације користећи „*custom*” аутентификаторе. Свим извештајима (*dashboards*) односно планским веб формама / обрасцима мора приступа се кроз јединствено корисничко веб окружење где је приступ на основу додељених улога (приступ ауторизованих корисника) за потребе дефинисања/модификовања правила сегментације корисничких права. Такође, постоје и корисници са истим правима и привилегијама. Када су у питању перформансе система, он омогућава корисницима брзо, без кашњења и чекања креирање различитих врста извештаја. Што се тиче проширивости, систем поседује могућност проширења на основу повећања броја корисника, количине података, степена сложености извештаја.

### **Опис приступа апликацији и регистрима - Сигурност решења**

Weblogic апликативни сервер подржава интеграцију са екстерним ЛДАП системима

### **Опис технолошких карактеристика - Хардверска платформа**

Опис хардверских карактеристика су у наставку текста, као и спецификација компоненти сервера и сторица

#### **- Хардверске карактеристике сервера:**

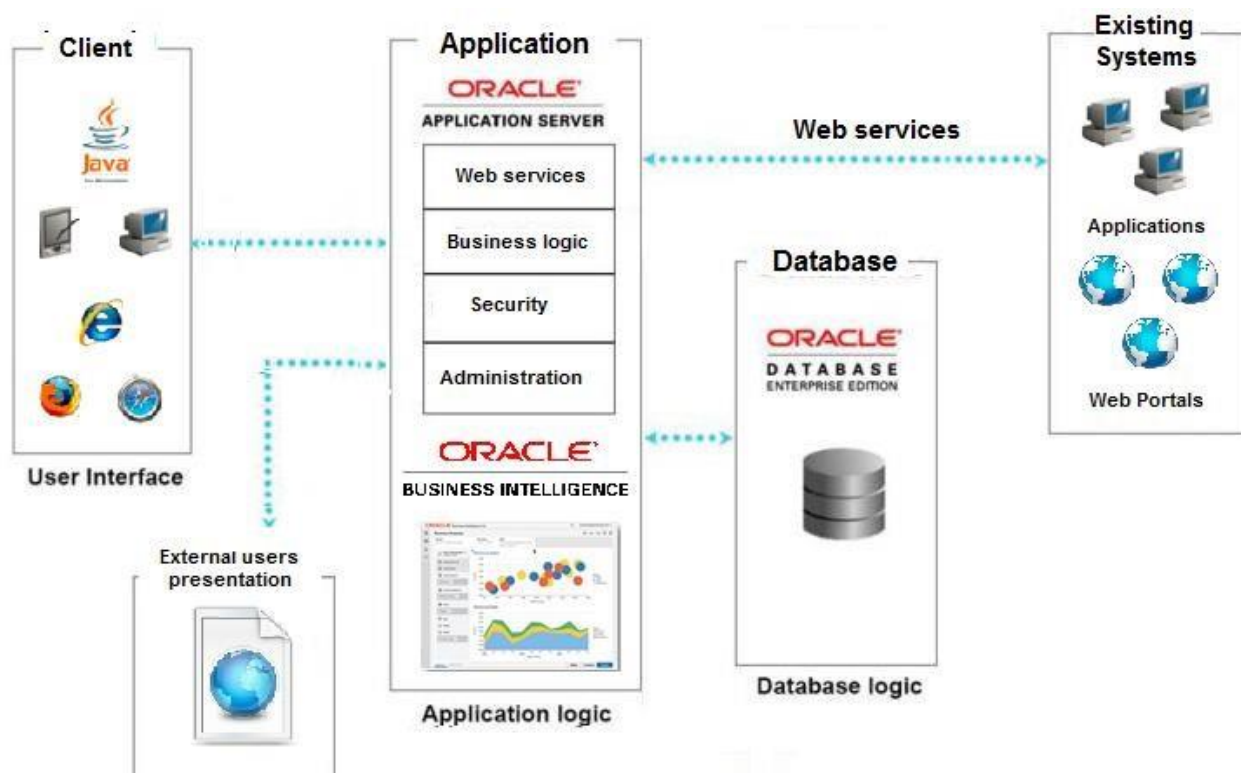
Апликација ради на серверу Oracle SPARC S7-2, takt на 4.27 GHz , активних 16 језгара, заснован је на RISC/UNIX технологији, подржава оперативни систем последње генерације - Solaris 11.3, подржава виртуелизацију на нивоу сервера и могуће је инсталирати до 128 виртуелних, виртуелизација се посебно не лиценцира, укључена је до максималног искоришћења система без ограничења функционалности, 128 GB RAM меморије и има подршку за 1TB, поседује има три PCIe Gen3 слота, два интерна диска од 1200GB SAS и могуће је проширити интерни диск простор до осам интерних дискова, интерни диск контролер који подржава RAID 1 и 0, четири 11/10Gbps Base-T porta , два 16Gbps FC porta порта, два редуданта напајања, један 1 мрежни порт за потребе удаљене администрације.

#### **- Хардверске карактеристике сторица:**

У питању је NetApp E2724, са два контролера, сториц 12 x 900GB 10к дискова, 8 GB кеш меморије, проширив до 192 диска, има 4 x 16Gb FC портова са SFP модулима, подржава РАИД нивое 0,1,5,6 и 10, има подршку за FC и iSCSI протоколе.

### Архитектура система

Систем је организован у трослојну архитектуру (база, апликативни сервер и презентациони слој) са посебним делом за извештавање базиран на Oracle технологијама. Сервисно оријентисана архитектура обезбеђује интеграција са другим системима преко Web сервиса на апликативном нивоу, а портлет технологија обезбеђује омогућава приказ садржаја на Web порталима.



Слој базе података користи Oracle Database Enterprise Edition која обезбеђује перформансе, доступност, скалабилност и безбедност за потребе захтевних интернет апликација као и извештавања из Data Warehouse решења.

Апликација за манипулацију подацима који се налазе у регистрима представља Web апликацију написану у Java програмском језику заснована на MVC архитектури које покрива све слојеве ове архитектуре од пословне логике и података, преко управљања захтевима и интеграције између слојева, до богатог корисничког интерфејса за приказ. Могуће је приступити апликацији путем веб корисничких интерфејса користећи интернет претраживаче (Explorer, Firefox, Chrome). Кориснички интерфејс је заснован на JSF framework-у компонентно-оријентисаном и укључује напредне Web технологије попут Ajax-а, JavaScript-а.

Модул за администрацију омогућава администрацију корисника и група корисника (креирање корисника и група, њихова активација и пасивизација, додела права и привилегија итд.). Интегрисани безбедносни оквир за ауторизацију и аутентификацију заснован на JAAS технологији обезбеђује заштиту података и доделу различитих овлашћења преко свих слојева, од пословне логике до корисничког интерфејса што омогућава дефинисање права присуца на нивоу података и на нивоу функционалности.



Могуће је дефинисање приступа апликација на нивоу захтеваних мрежа помоћу Weblogic Network connection филтера.

Апликација се извршава на Oracle Weblogic апликативном серверу а пословна логика је имплементирана комбинацијом процедура и механизма у бази података и Java апликације које обезбеђују исправан и једнообразан формат података, као и исправне релационе везе између релевантних података.

Апликација омогућава управљање свим регистрима података на централизован начин а подаци су обједињени на једном месту, у централној релационој бази података. Апликација обезбеђује трајно чување података и њихове историје. Пословне функције система укључују: централизован и јединствен систем регистара (репозиторијум основних података), извештавање из једног извора истине и управљање предметима.

Апликативни слој користи Oracle Weblogic Enterprise Edition 12c Java EE апликативни сервер као платформу за рад апликације. Сви модули апликације се извршавају на апликативном серверу укључујући и веб сервисе SOAP и/или REST потребне за интеграцију са другим системима.

За извештавање се користи Oracle Business Intelligence, свеобухватна Business Intelligence платформа која пружа пуни спектар могућности као платформу за креирање предефинисаних као и ad-hoc извештаја. Као извор за извештавање се користи база у којој се налазе регистри и шифарници као и одвојена datawarehouse база у којој су ускладиштени одређени подаци који се добијају калкулацијама и манипулацијама над оригиналним подацима.

Напредни механизми безбедности попут Oracle Advanced Security који омогућава енкрипцију и заштиту података помоћу дигиталних сертификата и SSL/TLS протокола, штите осетљиве податке који се налазе у бази података и који се преносе преко мреже. Oracle data reduction онемогућава неауторизовани приступ осетљивим подацима на нивоу поља у реалном времену а интегрисани безбедносни оквир за ауторизацију и аутентификацију заснован на корисничким ролама (групама) обезбеђује заштиту података и доделу различитих овлашћења преко свих слојева, од пословне логике до корисничког интерфејса.

Хардверска платформа је базирана на Oracle SPARC S7-2 серверима и омогућава виртуализацију на нивоу хардвера уз помоћ које је могуће ограничити лицендне сетове различитих виртуелних машина. Платформа се састоји од два сервера и једног дељеног storage система. Сервери су конфигурисани индентично тако да су виртуелне машине са првог сервера у кластеру са виртуелним машинама на другом серверу.

Сваки сервер има 16 SPARC S7 језгара који су подељени на следећи начин (у 5 логичких домена, тј. виртуелних машина):

- 2 језгра за контролни домен
- 4 језгра за базу
- 2 језгра за апликативни сервер
- 2 језгра за презентациони сервер
- 2 језгра за софтвер за извештавање

Оперативни систем на свим виртуелним машинама је Oracle Solaris SPARC 11.3. Преостала 4 језгра се могу искористити за накнадно повећање процесорских капацитета.

Висока расположивост се постиже на следећи начин:

- База: актив пасив кластер користећи Oracle RAC One Node.
- Апликативни сервер: актив актив кластер користећи Weblogic Cluster.
- Презентациони слој: актив пасив кластер користећи Oracle Clusterware.
- Софтвер за извештавање: актив пасив кластер користећи Oracle Clusterware

#### • Корисници

Систем омогућава истовремени рад више корисника у складу са захтевима. Интегрисани безбедносни оквир за ауторизацију и аутентификацију заснован на корисничким ролама (групама) обезбеђује заштиту података и доделу различитих овлашћења преко свих слојева, од пословне логике до корисничког интерфејса. На овај начин је могуће ограничити приступа регистрима и одређеним функционалностима у складу са додељеним овлашћењима и правима приступа.

У зависности од улоге, корисници ће моћи да:

- претражују и врше увид у актуелне податке одређеног регистра или регистара (најнижи ниво овлашћења над регистром),
- прате историју ентитета одређеног регистра или регистара,
- уносе, и мењају податке у одређеном регистру или регистрима (највиши ниво овлашћења над регистром),
- користе извештаје,
- врше администрацију система, односно подешавају систем, додељују овлашћења осталим корисницима, врше техничко надгледање система (за администраторе).

Могуће је једном кориснику истовремено доделити више улога над више регистара.

#### **Одрживи развој са услугама одржавања и развој система за вођење централизованих евиденција и шифарника**

Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања система за вођење централизованих евиденција и шифарника

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање;

Б. Измене имплементираног система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација;

В. Измене имплементираног решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података;

Г. Успостављање web сервиса од система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосуђу и у супротном смеру, где је могуће, као и одржавање и измене постојећих web сервиса. Понуђач је у обавези да обави миграцију постојећих података на централно место, тако да правосудне институције и органи Министарства правде Републике Србије могу користити наведене евиденције као основне изворе података, као и да успостави web сервисе који нису предвиђени, а које ће наручилац накнадно специфицирати у сарадњи са понуђачем, у оквиру дефинисаног броја програмерских сати;

Д. Координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима (data.gov.rs, portal.sud.rs и mpravde.gov.rs) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци;

Ђ. Координација и спровођење послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати.

| <b>Позиција</b>   |
|---|
| <p><b>Услуге одржавања система за вођење централизованих евиденција и шифарника у трајању од 12 месеци:</b></p> <p>А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање;</p> <p>Б. Измене имплементираног система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација;</p> <p>В. Измене имплементираног решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података;</p> |
| <p><b>Услуге одрживог развоја система за вођење централизованих евиденција и шифарника на бази највише 1.500 програмерских сати за пружање услуга развоја у трајању од 12 месеци:</b></p> <p>Г. Успостављање web сервиса од система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосуђу и у супротном смеру, где је могуће, као и одржавање и измене постојећих web сервиса. Понуђач је у обавези да обави миграцију постојећих података на централно место, тако да правосудне институције и органи Министарства правде Републике Србије могу користити</p>  |

наведене евиденције као основне изворе података, као и да успостави web сервисе који нису предвиђени, а које ће наручилац накнадно специфицирати у сарадњи са понуђачем, у оквиру дефинисаног броја програмерских сати;

Д. Координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима (data.gov.rs, portal.sud.rs и mpravde.gov.rs) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци.

**Услуге одрживог развоја система за вођење централизованих евиденција и шифарника на бази највише 800 радних сати за пружање услуга побољшања квалитета података у трајању од 12 месеци:**

Ђ. Координација и спровођење послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати.

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В

### **А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање**

Одржавање имплементираног решења подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију система за вођење централизованих евиденција и шифарника на серверу базе података, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система. Добављач има обавезу да током периода одржавања система за вођење централизованих евиденција и шифарника обезбеди да пословни софтвер, као и све његове саставне компоненте, и даље функционишу на начин који је описан у релевантној произвођачкој документацији, не искључујући другу додатну документацију.

Табела Класификација грешака

| Класа грешака | Значај                    | Опис   |
|---------------|---------------------------|--|
| 1             | Висок ниво (Приоритет 1)  | Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.  |
| 2             | Средњи ниво (Приоритет 2) | Оперативне карактеристике софтвера су такве да део радних активности није функционалан или софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.   |
| 3             | Низак ниво (Приоритет 3)  | Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника. Измене у процесима имплементираног решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада. |
|--|--|---|

Максимално дозвољено време одзива за нивое приоритета

| Приоритет<br>1 | Дефиниција 2  | Он-лине<br>одзив<br>(телефон,<br>маил) | Време<br>санације | Време<br>решавања | On site<br>одзив<br>(у случају<br>преке<br>потребе) |
|----------------|---|--|-------------------|-------------------|---|
| 1              | Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника                                    | 1 сат                                  | 3 сата            | 24 сата           | 24 сата   |
| 2              | Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом | 3 сата                                 | 8 сати            | 2 дана            | 48 сати   |
| 3              | Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника  | 8 сати                                 | 2 дана            | 7 дана            | -   |

Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца које може изменити приоритет и начин одзива. Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један.

### Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи кориснику телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена државних органа Републике Србије. Корисник ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Телефонска подршка не подразумева обуку корисника у државним институцијама.

### Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима у

Министарству правде доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни представници Министарства морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену. Неопходно је да тикетинг систем буде конципиран тако да омогућује ефикасно праћење рада добављача по постављеним захтевима, односно праћење реализације наведених захтева у договореним роковима.

Тикет мора да садржи снимак екрана (screen shot) и детаљно објашњење о томе како се проблем репродукује.

Један захтев – тикет не може садржати више корисничких захтева, већ ће се за такав тикет захтевати да се подели у одговарајући број по обиму мањих или ће такву поделу извршити сам добављач уз недвосмислену информацију о томе на тикетинг систему.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено.

Одговорност добављача не обухвата:

- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;
- Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача – у овом случају компаније Oracle, итд;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарско комуникационој мрежи;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника у Министарству правде.

#### **Б. Измене имплементираног система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација**

Ове измене подразумевају надоградњу система у смислу постављања нових верзија које настају као последица континуираног рада развојног тима добављача на унапређењу свих сегмената система. Ове измене се не обрачунавају према тикетинг систему и наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Понуђена подршка ће обезбедити несметан рад испорученог решења 24/7. Подршка ће испратити захтеване услове из тендерске документације што подразумева решавање проблема у следећим временским оквирима, а у складу са одређеним приоритетом.

#### **В. Измене имплементираног решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података**

Понуђена подршка ће у току периода пружања услуге одржавања вршити неопходне измене имплементираних веб сервиса тако да успостављена електронска размена

података несметано функционише и након измене и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа као и других државних органа са којима, и у оквиру којих се врши електронска размена података.

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Г и Д

**Г. Успостављање web сервиса система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосуђу и миграција података, уз одржавање и измене успостављених сервиса:**

Понуђач је у обавези да обави миграцију постојећих података на централно место, тако да правосудне институције и органи Министарства правде Републике Србије могу користити наведене евиденције као основне изворе података, као и да успостави web сервисе који нису предвиђени, а које ће наручилац накнадно специфицирати у сарадњи са понуђачем. Потребно је да структурирани електронски подаци буду мигрирани у структуру базе података новог система без губитка података и без угрожавања квалитета података.

Евиденције на којима су креирани веб сервиси су следећи:

| Регистар   | Web сервис  |
|--|---|
| Регистар права својине страних држављана на непокретностима  | Преузимање шифарника  |
|  | Упит по општини који враћа податак о свим страним држављанима који имају непокретност на тој општини    |
| Именик извршитеља и заменика извршитеља  | Преузимање шифарника извршитеља и заменика извршитеља   |
|  | Веб сервис по ЈМБГ да ли је неко лице извршитељ, односно заменик извршитеља                             |
| Регистар судских вештака и Регистар правних лица које обављају послове вештачења   | Преузимање шифарника судских вештака и то посебно физичка лица, а посебно правна лица                   |
|  | Преузимање судских вештака по надлежности суда и области  |
| Евиденција сталних судских тумача и тумача знакова слепих, глувих или немих лица   | Преузимање шифарника сталних судских тумача   |
|  | Преузимање података о сталним судским тумачима у зависности од изабраног језика и у зависности од града |
| Регистар јавних бележника (са списком јавнобележничких канцеларија) и евиденција лица која су положила јавнобележнички испит | Преузимање шифарника јавнобележничких канцеларија   |
|  | Веб сервис по ЈМБГ да ли је неко јавни бележник   |
| Регистар посредника  | Преузимање шифарника посредника   |
|  | Веб сервис по ЈМБГ да ли је неко посредник  |

|  |   |
|--|---|
| Евиденција лица која су полагала правосудни испит                        | Упит по имену и презимену да ли је неко положио правосудни испит  |
| Посебна евиденција лица осуђених за кривична дела против малолетних лица | Веб сервис по ЈМБГ да ли се неко налази у регистру  |
| Регистар лица (правних и физичких) која су учесници у поступку           | Потребно је веб сервисом преузимати податке из САПС-а, АВП-а, СИПРЕС-а и СИПРИС-а о лицима учесницима у поступцима и њихово похрањивање на једно место                                    |
|  | Потребно је направити веб сервис за претрагу Регистра лица по ЈМБГ, као и по имену и презимену  |
| Регистар евидентираних уговора о промету непокретности                   | Веб сервис који по ЈМБГ-у, односно имену и презимену враћа одређени сет података из регистра (да ли је лице било купац или продавац, о којој се непокретности ради, вредност уговора итд) |
| Регистар цркава и верских заједница                                      | Преузимање шифарника из регистра  |
| Судски регистар  | Преузимање података из ФИ регистра из СИПРИС-а, односно са централне локације   |
|  | Преузимање података из шифарника  |
|  | Претрага по називу  |
| Регистар држава  | Преузимање шифарника  |
| Евиденција судских такси   | Веб сервис који ће од Трезора преузимати одређени сет података  |
| Евиденција судских такси   | Веб сервис који ће враћати одређене сетове података од Регистра судских такси ка АВП-у, САПС-у, СИПРИС-у и СИПРЕС-у   |
|  | Веб сервис који ће слати одређене сетове података од АВП-а, САПС-а, СИПРИС-а и СИПРЕС-а ка Регистру судских такси   |
| Евиденција достављања судских писмена                                    | Преузимање достављања судских писмена из постојећих апликација, креирање извештаја о неуспешним доставама   |

**Д. Координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима ([data.gov.rs](http://data.gov.rs), [portal.sud.rs](http://portal.sud.rs) и [mpravde.gov.rs](http://mpravde.gov.rs)) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци.**



## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Ђ

**Ђ. Услуге одрживог развоја система за вођење централизованих евиденција и шифарника на бази минималних највише 800 радних сати за пружање услуга побољшања квалитета података у трајању од 12 месеци.**

Понуђач је у обавези да обезбеди подршку у виду координације и самог спровођења послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати.

### ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ

#### Нивои подршке

Процедура поступања са проблемом подразумева постојање два нивоа подршке.

#### Подршка првог нивоа

Први ниво подршке изводи сам наручилац. Ово значи да контакт особа наручиоца представља прву и искључиву тачку за контакт и подршку за све кориснике система за вођење регистра, шифарника, и евиденција.

Основне обавезе прве линије подршке су:

- a. Комуникација са крајњим корисницима система и регистровање проблема;
- b. Провера да ли је исти проблем већ пријављен о Креирање тикета (документ који се креира током разговора са корисником у Министарству правде приликом пријаве проблема и који садржи јединствени број, опис проблема и податке о особи која је пријавила проблем)
- c. Репродукција и документовање проблема
- d. Дефинисање врсте проблема и узрока његовог настанка
- e. Решавање проблема када се ради о питању везаном за коришћење система или проблему узрокованим погрешним коришћењем система
- f. Уколико се ради о грешки, први ниво подршке предузима следеће акције:
  - Грешке узроковане хардверском и мрежном инфраструктуром, системским софтвером као и апликацијама које није развио добављач упућују се на други ниво подршке компанијама са којима наручилац има уговорен овај вид подршке,
  - Грешке узроковане апликацијама које је имплементирао односно развио добављач упућују се ка другом нивоу подршке који успоставља добављач;
- g. Сарадња са другим нивоом подршке иде преко контакт особе наручиоца /корисника у Министарству правде до решавања проблема;
- h. Организација тестирања Исправки;
- i. Прослеђивање коментара добављача крајњим корисницима путем emailа и телефона (нпр. могућа заобилажења итд.).

#### Подршка другог нивоа

Други ниво подршке пружа добављач.

Основне обавезе другог нивоа подршке су:

- a. Пријем и евидентирање извештаја о насталом проблему од контакт особе наручиоца. Проблеми се примају током редовних радних сати и редовних радних дана;
- b. Провера формалне исправности и комплетности примљеног извештаја;
- c. Предузимање акција на решавању проблема у складу са захтеваним временом одзива;
- d. Комуникација са контакт особом наручиоца која укључује и информисање о активностима на анализи и обради проблема;
- e. Имплементација исправки система за вођење регистара, шифарника, и евиденција.

### **Контакт особе**

Контакт особе су особе на страни наручиоца и добављача преко којих се остварује контакт између наручиоца и добављача (Прилог 3). Контакт особе наручиоца је руководилац или заменик у одељењу за е Правосуђе Министарства правде Републике Србије. Код сваке промене контакт особа потребно је доставити измењен списак контакт особа. Сва размена документације и координирање између наручиоца и добављача одвија се преко контакт особе. Контакт особе остварују контакте путем телефона, емаила или директним контактом. Када је то неопходно у комуникацију се укључују Пројект менаџер и Пројект менаџер добављача, који се одређују одмах након закључења уговора и имају улогу координације свих уговорених активности.

### **Евидентирање захтева за измену и/или пријаве проблема**

Проблеми се прослеђују другом нивоу подршке искључиво применом Захтева за измену и/или пријављивање проблема (Прилог 1). Наручилац овакав захтев може поставити и директно на тикетинг систему добављача online путем Интернет сајта. На основу захтева наручиоца добављач креира Анализу захтева за промену/пријаву проблема (Прилог 2) или директно на тикетинг систему добављача.

### **Решавање Захтева који се односе на исправку грешака имплементираних решења**

Уколико се захтев односи на исправку грешака имплементираних решења, наручилац, у захтеву опредељује приоритет решавања или то препушта добављачу. Добављач је дужан да, у зависности од приоритета захтева, у роковима дефинисаним уговором, започне решавање и испоручи решење наручиоцу у обострано прихватљивим роковима.

## **УПРАВЉАЊЕ ИЗМЕНАМА**

Суштина управљања изменама је у обезбеђењу да се само ауторизовани захтеви имплементирају. По захтеву за изменама поступа наручилац. Наручилац је надлежан за контролу измена.

### **Фазе обраде Захтева**



Процедура захтева за пријаву проблема

### Пријем Захтева

Процес обраде захтева започиње његовим пријемом, наручилац услуга шаље захтев путем тикетинга, и по потреби обавештава о томе добављача телефоном. Захтев мора бити дат у одговарајућој форми (Прилог 1) и бити фокусиран на описивању проблема, а не жељеног решења.

### Сортирање

Наручиоцу одлучује да ли има основа да се настави са даљим процесирањем захтева. Прихваћене Захтеве класификује по приоритету и упућује их одговорној особи добављача на анализу.

### Анализа захтева за пријаву проблема

Анализа захтева од стране добављача треба да да одговор на питање да ли је захтевана измена технички остварива и да ли технолошки не ремети предвиђену организацију пословних процеса. Ова фаза даје предлог решења као и предлог потребног времена за реализацију захтева.

### Одобрење

Уколико се током анализе захтева за измену установи да је захтев остварив наручилац доноси одлуку о човек/сатима потребним за имплементацију на основу претходно извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета.

### Реализација

Први корак у овој фази је припрема листе задатака који се морају извршити да би захтев био реализован као и додела задатака особама за реализацију. По реализацији измене генерише се документација која описује измену. За овај корак је надлежан добављач.

### Верификација

Наручилац верификује пружене услуге записником о успешном тестирању измена који потписује овлашћено лице наручиоца, или записника о извршеним услугама одржавања који потписује овлашћено лице наручиоца, на основу достављене техничке документације добављача.

Обавезно је да добављач одреди Пројект менаџера који ће вршити координацију активности са контакт особама из Министарства правде и подносити извештај о изменама током трајања одрживог развоја са услугама одржавања система за вођење регистара, шифарника, и евиденција једном месечно, а по потреби и чешће и доставља га Пројект менаџеру наручиоца.

## ПРИЛОГ 1

## Захтев за променом и/или пријављивање проблема

### 1. Основни подаци

| Верзија                          | Датум пријаве | Од кога | Коме |
|----------------------------------|---------------|---------|------|
| v1.0                             |               |         |      |
| БРОЈ<br>ИНЦИДЕНТА или<br>Захтева |               |         |      |

1. Увод- опис проблема
2. Референце за релевантне проблеме
3. Пословни захтев-сврха захтева
4. Акције које се захтевају

| КОМЕНТАРИ | ЗАХТЕВАНЕ АКЦИЈЕ |
|-----------|------------------|
|           |                  |
|           |                  |
|           |                  |

## ПРИЛОГ 2

### Анализа захтева за измену / пријаву проблема

| 1 – Опис захтева / проблема   |  |
|---|--|
| <b>Подносилац:</b><br>(Име и презиме, Е-маил)                                     |  |
| <b>Датум подношења:</b>   | <b>Тип:</b> <обавезан  <br>по захтеву>                               |
| <b>Врста:</b> <захтев за измену   пријава<br>проблема>                            | <b>Приоритет:</b><br><Критичан  <br>Значајан   Мали  <br>Занемарљив> |
| <b>Утиче на:</b> <Систем, Хардвер,<br>Софтвер, Процеси,<br>Опрема, Организација,> | <b>Прилози:</b>  |
| <b>Наслов:</b>  |  |
| <b>Детаљан опис:</b>  |  |
| <b>Захтеван од:</b>   | <b>Датум<br/>захтева:</b>  |

| 2 – Решење           |   |   |
|----------------------|---|---|
| Одговорна особа:     |   | Датум доделе:                                   |
| Предложено решење:   |   |   |
| Датум решавања:      | Трошак:                                   | Рад:  |
| Период за тестирање: | Датум инсталације у продукционо окружење: | Датум почетка коришћења у продукционо окружењу: |
| Гарантни рок:        |   |   |

| 3 – Статус                                  |        |                   |           |
|---|--------|-------------------|-----------|
| Тренутни статус:                            | Датум: | Наручилац услуга: | Добављач: |
| <input type="checkbox"/> Предлог            |        |                   |           |
| <input type="checkbox"/> Прихваћено         |        |                   |           |
| <input type="checkbox"/> Одбијено           |        |                   |           |
| <input type="checkbox"/> Постављено на тест |        |                   |           |
| <input type="checkbox"/> Завршено           |        |                   |           |
| <input type="checkbox"/> Одложено           |        |                   |           |

### ПРИЛОГ 3

#### Листа контакт особа

Контакт особе и комуникациони канали добављача

| Канал             | Примарни контакт | Секундарни контакт | Контакт за ескалацију |
|-------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| Име и презиме     |                  |                    |                       |
| Телефон (фиксни)  |                  |                    |                       |
| Телефон (мобилни) |                  |                    |                       |
| E-mail            |                  |                    |                       |

Контакт особе и комуникациони канали наручиоца:

| Канал             | Примарни контакт | Секундарни контакт | Контакт за ескалацију |
|-------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| Име и презиме     |                  |                    |                       |
| Телефон (фиксни)  |                  |                    |                       |
| Телефон (мобилни) |                  |                    |                       |
| E-mail            |                  |                    |                       |

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

#### 1. Обавезни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, одређене чланом 75. ЗЈН, а чију испуњеност доказује на следећи начин:

| Р. бр. | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ   | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА   |
|--------|---|--|
| 1.     | Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН)  | <p><b>ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ<br/>ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА<br/>УЧЕШЋЕ</b><br/>(образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН</p> |
| 2.     | Да понуђач 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН) |  |
| 3.     | Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)   |  |
| 4.     | Да је понуђач при састављању своје понуде 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 (члан 75. став 2. ЗЈН)                           |  |

#### 2. Додатни услови

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава додатне услове за учешће, одређене чланом 76. ЗЈН и овом конкурсном документацијом, а чију испуњеност доказује на следећи начин:

| Р. бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ  | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|--------|---|------------------|
| 5.     | <b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>   |                  |
|        | Да је понуђач у периоду од 21. децембра 2015. године до дана подношења понуде, савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама: |                  |



|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           | <p>- пружио услуге израде и имплементације најмање једне платформу која повезује више регистара који се налазе на бази података, од истог произвођача као и регистар чије је одржавање предмет ове јавне набавке;</p> <p>- пружио услугу одржавања информационих система који користе базу података, истог произвођача као и систем чије је одржавање предмет ове јавне набавке, у вредности од најмање 12.000.000 динара са ПДВ на годишњем нивоу у оквиру једног уговорног односа.</p>   | <p><b>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА</b><br/>(образац 5) из које се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, датум почетка и завршетка пружања услуге, назив произвођача платформе и опис пружених услуга;</p> <p><b>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА</b><br/>(образац 6) из које се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, датум почетка и завршетка пружања услуге, назив произвођача система, опис пружене услуге и вредност пружене услуге у динарима са ПДВ.</p>  |
| <b>6.</b> | <b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>  | <b>- ПОТВРДА ПРОИЗВОЂАЧА БАЗЕ ПОДАТАКА</b>   |
|           | Да понуђач има статус Oracle platinum партнер или виши.  | да понуђач има статус Oracle platinum партнер или виши, насловљена на наручиоца.   |
| <b>7.</b> | <b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>   | <b>- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</b>  |
|           | <p>Да понуђач има радно ангажовано лице које ће извршавати послове координаторе послова објављивања извода података и побољшања квалитета и интегритета података, а које испуњава следеће услове:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висока стручна спрема (техничких или организационих наука);</li> <li>- 10 година рада у струци;</li> <li>- поседује бар један сертификат којим се потврђује оспособљеност за заштиту и интегритет података;</li> <li>- најмање један изведен пројекат везан за заштиту, безбедност и квалитет података</li> <li>- најмање један изведен пројекат везан за праћење права приступа и активности на бази података</li> </ul> | <p><b>- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</b><br/>(образац 7), у којој понуђач за конкретно радно ангажовано лице наводи име и презиме, назив сертификата, називе и кратак опис тражених пројеката и врсту радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и слично);</p> <p><b>- БИОГРАФИЈА АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА</b><br/>којом се доказују тражене године радног искуства;</p> <p><b>- КОПИЈА ДИПЛОМЕ</b><br/>којом се доказује стечена висока стручна спрема;</p> <p><b>- КОПИЈА СЕРТИФИКАТА</b><br/>из које се јасно и недвосмислено види име и презиме носиоца сертификата и назив сертификата.</p> |

### 3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова наведених под 1, 2, 3. и 4, док услове наведене под 5, 6. и 7. понуђач мора да испуњава самостално.

#### **4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених под 1, 2, 3, 4, док услове наведене под 5, 6 и 7. група понуђача испуњава заједно.

#### **5. Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона**

Испуњеност обавезних услова наведених под 1, 2, 3. и 4. понуђач доказује у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН – достављањем Изјаве о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН. Испуњеност додатних услова наведених под 5, 6 и 7 понуђач доказује достављањем тражене документације.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, није дужан да достави доказе о испуњености услова наведених под 1, 2. и 3.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежног органа, али је у понуди дужан да се позове на ту интернет страницу.

Понуђач односно добављач 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 прописани начин.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.

Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да тражи да достави копије захтеваних доказа, а може да тражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Уколико понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати пре доношења одлуке о додели уговора:

| <b>Р. бр.</b> | <b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>   | <b>НАЧИН ДОКАЗИВАЊА</b>          |
|---------------|--|----------------------------------|
| <b>1.</b>     | Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у | <b>Правно лице и предузетник</b> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН)   | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда<br><b>Физичко лице</b><br>Није применљиво  |
| 2. | Да понуђач 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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН) | <b>Правно лице</b><br>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:<br>2.1) Извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за понуђача) и<br>2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и<br>2.3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)<br><b>Предузетник и физичко лице</b><br>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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, односно:<br>2.1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <i>*Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 21. октобра 2018. године</i>   |
| 3. | Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)   | <p><b>Правно лице, предузетник и физичко лице</b></p> <p>Потврда да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:</p> <p>3.1) Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>3.2) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><i>*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 21. октобра 2018. године</i></p> |
| 4. | Да је понуђач при састављању своје понуде 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 (члан 75. став 2. ЗЈН) | <p><b>Правно лице, предузетник и физичко лице</b></p> <p>Испуњеност овог услова понуђач доказује достављањем Изјаве о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача) и наручилац неће тражити достављање другог доказа</p>   |

## IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### **1. Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

### **2. Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен путем жребања, јавно, у присуству представника понуђача. Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто рангирани, биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Приликом жребања, представници понуђача ће на посебним хартијама унети име понуђача и ставити тако попуњену хартију у идентичне празне коверте које добијају од чланова Комисије за јавну набавку. Члан Комисије за јавну набавку ће коверте ручно промешати пред представницима понуђача, а затим ће насумице извлачити коверте и рангирати понуде према редоследу извлачења коверата, о чему се сачињава записник. У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну коверту ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова коверта учествовати у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

## V ОБРАСЦИ

### 1. ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења:  
(попуњава Писарница)

## ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ЗА ВОЂЕЊЕ  
РЕГИСТАРА У ПРАВОСУЂУ-

РЕДНИ БРОЈ 42/2018

## НЕ ОТВАРАТИ!

НАРУЧИЛАЦ:  
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ  
НЕМАЊИНА 22-26  
11000 БЕОГРАД

### ПОНУЂАЧ

назив: \_\_\_\_\_

адреса: \_\_\_\_\_

број телефона: \_\_\_\_\_

број телефакса: \_\_\_\_\_

електронска адреса: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_

### ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: \_\_\_\_\_

адреса: \_\_\_\_\_

број телефона: \_\_\_\_\_

број телефакса: \_\_\_\_\_

електронска адреса: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_

### ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: \_\_\_\_\_

адреса: \_\_\_\_\_

број телефона: \_\_\_\_\_

број телефакса: \_\_\_\_\_

електронска адреса: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_

### ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: \_\_\_\_\_

адреса: \_\_\_\_\_

број телефона: \_\_\_\_\_

број телефакса: \_\_\_\_\_

електронска адреса: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_

## 2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Подносим понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018, а у складу са свим условима и захтевима из Конкурсне документације објављене на Порталу јавних набавки дана 06. децембра 2018. године, укључујући и све евентуалне измене наведеног документа:

| ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ                            |   |
|--|---|
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР    |   |
| Адреса седишта                                     |   |
| Матични број                                       |   |
| ПИБ  |   |
| Име особе за контакт                               |   |
| Електронска адреса                                 |   |
| Број телефона                                      |   |
| Број факса   |   |
| Број текућег рачуна                                |   |
| Назив пословне банке код које се води текући рачун |   |
| Статус понуђача (заокружити)                       | а) правно лице<br>б) предузетник<br>в) физичко лице |
| Врста правног лица (заокружити)                    | а) велико<br>б) средње<br>в) мало<br>г) микро       |

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

| <b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>                      |  |
|--|--|
| <b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b> |  |
| Адреса седишта   |  |
| Матични број   |  |
| ПИБ  |  |
| Име особе за контакт                                   |  |
| Електронска адреса                                     |  |
| Број телефона  |  |
| Број факса   |  |
| Процент укупне вредности набавке који ће извршити      |  |
| Део предмета набавке који ће извршити                  |  |
| <b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b> |  |
| Адреса седишта   |  |
| Матични број   |  |
| ПИБ  |  |
| Име особе за контакт                                   |  |
| Електронска адреса                                     |  |
| Број телефона  |  |
| Број факса   |  |
| Процент укупне вредности набавке који ће извршити      |  |
| Део предмета набавке који ће извршити                  |  |

**Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака**



| <b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>       |  |
|--|--|
| <b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b> |  |
| Адреса седишта   |  |
| Матични број   |  |
| ПИБ  |  |
| Име особе за контакт                                   |  |
| Електронска адреса                                     |  |
| Број телефона  |  |
| Број факса   |  |
| <b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b> |  |
| Адреса седишта   |  |
| Матични број   |  |
| ПИБ  |  |
| Име особе за контакт                                   |  |
| Електронска адреса                                     |  |
| Број телефона  |  |
| Број факса   |  |

**Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака**

**3) Понуђена цена:**

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ) динара без ПДВ,

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ) динара са ПДВ.

#### 4) Рок важења понуде:

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

#### 5) Структура цене:

| опис услуга<br>(према захтевима из<br>Техничке спецификације) |   | јед.<br>мере               | кол. по<br>јед.<br>мере | јед.<br>цена без<br>ПДВ | укупна<br>цена<br>без ПДВ | ПДВ<br>у % | укупна<br>цена<br>са ПДВ |
|---|---|----------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|--------------------------|
| 1   |   | 2                          | 3                       | 4                       | 5 (3x4)                   | 6          | 7 (5+6)                  |
| 1   | подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање  | месец дана                 | 12                      |                         |                           |            |                          |
| 2   | измене имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација   | месец дана                 | 12                      |                         |                           |            |                          |
| 3   | измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа, као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података                            | месец дана                 | 12                      |                         |                           |            |                          |
| <b>УКУПНО (1+2+3)</b>   |   |                            |                         |                         |                           | ////////   |                          |
| 4   | успостављање web сервиса од система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосуђу и у супротном смеру, где је могуће, као и одржавање и измене постојећих web сервиса               | про-<br>грамер-<br>ски сат | 1.500                   |                         |                           |            |                          |
| 5   | координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима (data.gov.rs, portal.sud.rs и mpravde.gov.rs) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци |                            |                         |                         |                           |            |                          |
| 6   | координација и спровођење послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати   | радни сат                  | 800                     |                         |                           |            |                          |

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
| <b>УКУПНО (4+5+6)</b>                      |  | //////// |  |
| <b>УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА (1+2+3+4+5+6):</b> |  | //////// |  |

**6) Начин и рок плаћања:**

Сукцесивно, у 12 једнаких месечних износа: у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, за услуге под 1, 2 и 3 у горе наведеној табели.

Сукцесивно, на основу броја утрошених програмерских сати: у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, за услуге под 4 и 5 у горе наведеној табели, а највише за 1.500 програмерских сати.

Сукцесивно, на основу броја утрошених програмерских сати: у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, за услуге под 6 у горе наведеној табели, а највише за 800 програмерских сати.

**7) Рок пружања услуга:**

12 месеци од дана увођења добављача у посао од стране наручиоца за услуге под 1, 2 и 3 у горе наведеној табели, и најдуже 12 месеци према динамици договореној са наручиоцем за услуге под 4,5 и 6 у горе наведеној табели.

**8) Место пружања услуга:**

Немањина 9 и Немањина 22-26, 11000 Београд.

Из објективних разлога наручилац може да одреди друго место и начин пружања услуга ради ефикаснијег извршења услуга уз оптимално коришћење ресурса корисника.

**9) Квалитет:**

У складу са захтевима из Техничке спецификације (поглавље II).

**10) Напомена:**

Јединичне цене су фиксне.

У цену су укључени сви зависни и уобичајени пратећи трошкови понуђача. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да их одвојено исказе у динарима и урачуна у јединичну цену.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Износ увозне царине у динарима  |  |
| Износ других дажбина у динарима |  |
| Укупно у динарима               |  |

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове наведене у Конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

Упутство за попуњавање структуре цене:

У колону 4 уписати јединичну цену по јединици мере без ПДВ- а за сваку ставку.

У колону 5 уписати укупну цену без ПДВ (колона 3 x колона 4) за сваку ставку.

У колону 6 уписати стопу ПДВ у % за сваку ставку.

У колону 7 уписати укупну цену са ПДВ-ом (колона 5 + колона 6) за сваку ставку.

Уписати укупну понуђену цену без ПДВ и укупну понуђену цену са ПДВ.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, потребно је да се одвојено исказе у динарима и урачуна у јединичну цену, у посебној табели.

датум:

---

место:

---

потпис овлашћеног  
лица понуђача

М.П.

---

### **3.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач \_\_\_\_\_,

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу изјаву:

#### **ИЗЈАВА**

Изричито наводим да испуњавам услове из члана 75. ЗЈН, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН);
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (члан 75. став 1. тачка 3) ЗЈН);
- Понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. ЗЈН).

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

#### **4.ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач \_\_\_\_\_,

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу изјаву:

#### **ИЗЈАВА**

Изричито наводим да испуњавам услове из члана 75. ЗЈН, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН);
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (члан 75. став 1. тачка 3) ЗЈН);
- Подизвођач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. ЗЈН).

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица подизвођача

\_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

## 5.ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

|                 |  |
|-----------------|--|
| Назив наручиоца |  |
| Адреса седишта  |  |
| ПИБ             |  |
| Матични број    |  |
| Лице за контакт |  |
| Број телефона   |  |

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издајем следећу

### ПОТВРДУ

да је понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем

у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године  
*датум почетка пружања услуга датум завршетка пружања услуга*

савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услуге:

---

---

---

---

---

---

---

---

*навести назив произвођача платформе и опис пружених услуга*

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018.

датум:

---

место:

---

М.П.

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

---

### Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака

## 6. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

|                 |  |
|-----------------|--|
| Назив наручиоца |  |
| Адреса седишта  |  |
| ПИБ             |  |
| Матични број    |  |
| Лице за контакт |  |
| Број телефона   |  |

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издајем следећу

### ПОТВРДУ

да је понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем

у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године  
*датум почетка пружања услуга датум завршетка пружања услуга*

савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услугу:

---

---

---

---

---

---

---

---

*навести назив произвођача система и опис пружене услуге*

у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавање и унапређење система за вођење регистра у правосуђу, редни број 42/2018.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

\_\_\_\_\_

### Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака



## 7. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018

| име и презиме | назив сертификата | називи и кратак опис тражених пројеката | врста радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и сл.) |
|---------------|-------------------|---|--|
|               |                   |   |  |

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву за наведено лице прилажем копију сертификата, копију дипломе, доказе о правном основу радног ангажовања и радну биографију.**

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

### Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

## 8.ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач \_\_\_\_\_,

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

#### Напомене:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, 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.

## 9.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018

| врста трошка  | износ трошка у динарима |
|---------------|-------------------------|
|               |                         |
|               |                         |
|               |                         |
| <b>УКУПНО</b> |                         |

### Напомене:

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

Уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**VI МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА  
ОДРЖАВАЊА И УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА ЗА ВОЂЕЊЕ  
РЕГИСТРА У ПРАВОСУЂУ**

закључен између:

**1. Републике Србије - Министарства правде,** са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ: 108510096, МБ: 17855204, које заступа Нела Кубуровић, министар (у даљем тексту: Наручилац)

и

**2.** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_ које заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Пружалац услуга) који у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача

- са подизвођачима:

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор, за део предмета набавке \_\_\_\_\_, у проценту укупне вредности од \_\_\_\_ % (не већи од 50%);

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор, за део предмета набавке \_\_\_\_\_, у проценту укупне вредности од \_\_\_\_ % (не већи од 50%);

- односно са члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор

и \_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа  
\_\_\_\_\_, директор  
који одговарају неограничено солидарно према  
Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком  
наступању, број \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_ године, који је у прилогу  
Уговора и чини његов саставни део (Прилог 1).

**Напомена:** У случају учешћа већег броја чланова групе понуђача или подизвођача, ову и претходну страницу копирати у довољном броју примерака.

### Уводне одредбе Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији су предмет услуге одржавања и унапређења система за вођење регистара у правосуђу, редни број 42/2018;
- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2018. године доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) од \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2018. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-110/2018-12//// од /////////////// 2018. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

### Предмет Уговора Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одржавања и унапређења система за вођење регистара, шифарника и евиденција у правосуђу и Министарству правде, на период од 12 месеци, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничкој спецификацији Наручиоца која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 3), и то:

| опис услуга<br>(према захтевима из<br>Техничке пецификације) |  | јединица<br>мере | количина по<br>јединици мере |
|--|--|------------------|------------------------------|
| 1  |  | 2                | 3                            |
| 1  | подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних | месец<br>дана    | 12                           |

|   |   |                  |       |
|---|---|------------------|-------|
|   | система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање   |                  |       |
| 2 | измене имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација   | месец дана       | 12    |
| 3 | измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа, као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података                            | месец дана       | 12    |
| 4 | успостављање web сервиса од система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосудју и у супротном смеру, где је могуће, као и одржавање и измене постојећих web сервиса              | програмерски сат | 1.500 |
| 5 | координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима (data.gov.rs, portal.sud.rs и mpravde.gov.rs) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци |                  |       |
| 6 | координација и спровођење послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати   | програмерски сат | 800   |

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге из става 1. овог члана, а Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга за то плати уговорену цену

### Уговорена цена Члан 3.

Уговорена цена износи \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) (словима: \_\_\_\_\_) (попуњава понуђач) динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) (словима: \_\_\_\_\_) (попуњава понуђач) динара са ПДВ.

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати услед повећања цене елемената на основу којих су одређене.

Уговорена цена обухвата цену предметних услуга и све остале трошкове који су потребни за извршење Уговора, и то:

| опис услуга<br>(према захтевима из<br>Техничке спецификације) |   | јед.<br>мере     | кол. по<br>јед.<br>мере | јед. цена<br>без ПДВ | укупна<br>цена<br>без ПДВ | ПДВ<br>у % | укупна цена<br>са ПДВ |
|---|---|------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|------------|-----------------------|
| 1   |   | 2                | 3                       | 4                    | 5 (3x4)                   | 6          | 7 (5+6)               |
| 1   | подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника и њихово отклањање  | месец дана       | 12                      |                      |                           |            |                       |
| 2   | измене имплементираних система за вођење централизованих евиденција и шифарника услед континуираних побољшања и иновација   | месец дана       | 12                      |                      |                           |            |                       |
| 3   | измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса у апликацијама правосудних органа, као и других државних органа у оквиру већ успостављених електронских размена података                            | месец дана       | 12                      |                      |                           |            |                       |
| <b>УКУПНО (1+2+3)</b>   |   |                  |                         |                      |                           | ////////   |                       |
| 4   | успостављање web сервиса од система за вођење регистара, шифарника, и евиденција ка систему за размену података у правосуђу и у супротном смеру, где је могуће, као и одржавање и измене постојећих web сервиса               | програмерски сат | 1.500                   |                      |                           |            |                       |
| 5   | координација у поступку објављивања извода из евиденција на јавним порталима (data.gov.rs, portal.sud.rs и mpravde.gov.rs) и стручно саветовање по питању повезивања са органима државне управе са којима се размењују подаци |                  |                         |                      |                           |            |                       |

|  |   |                                   |            |  |  |          |  |
|--|---|-----------------------------------|------------|--|--|----------|--|
| <b>6</b>                                   | координација и спровођење послова уноса података у евиденције и пречишћавања података у евиденцијама у оквиру дефинисаног броја радних сати | <b>програ-<br/>мерски<br/>сат</b> | <b>800</b> |  |  |          |  |
| <b>УКУПНО (4+5+6)</b>                      |   |                                   |            |  |  | //////// |  |
| <b>УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА (1+2+3+4+5+6)</b> |   |                                   |            |  |  | //////// |  |

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС“, број 113/17). Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2019. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2019. години.

### **Начин, рок и услови плаћања**

#### **Члан 4.**

Плаћање услуга наведених под 1, 2 и 3 у члану 3. Уговора се врши сукцесивно, у дванаест једнаких месечних износа, односно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ месечно, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун.

Плаћање услуга наведених под 4, 5 и 6 у члану 3. Уговора се врши сукцесивно, према броју утрошених програмерских сати, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, а највише за 1.500 програмерских сати за услуге под 4 и 5, а за услуге под 6 највише за 800 програмерских сати.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу Наручиоца.

Плаћање се врши на рачун Пружаоца услуга број: \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) који се води код \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) банке.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

По исплати уговорне цене на начин одређен Уговором, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу и у вези са Уговором.

### **Уговорени рок**

#### **Члан 5.**

Рок извршења услуга наведених под 1, 2 и 3 у члану 2. Уговора износи 12 (дванаест) месеци од дана увођења у посао Пружаоца услуга од стране Наручиоца.

Рок извршења услуга наведених под 4, 5 и 6 у члану 2. Уговора износи најдуже 12 (дванаест) месеци од дана увођења у посао Пружаоца услуга од стране Наручиоца према динамици договореној са Наручиоцем.

Увођење у посао се записнички констатује.

### **Виша сила**

#### **Члан 6.**



Уговорени рок из члана 5. Уговора може се продужити изменом Уговора у следећим случајевима:

- природни догађаји који имају карактер више силе,
- прекид извршења Уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,
- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Пружалац услуга.

У случају наступања околности из става 1. овог члана, уговорна страна која захтева измену Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока за извршење овог уговора Пружалац услуга подноси Наручиоцу у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. овог члана.

Не може се тражити измена Уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за извршење Уговора.

### **Средство финансијског обезбеђења**

#### **Члан 7.**

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла.

### **Обавезе Пружаоца услуга**

#### **Члан 8.**

Пружалац услуга се обавезује да:

- се одазове на позив Наручиоца поводом увођења у посао;
- у писаном облику упозори Наручиоца о наступању непредвиђених околности које су од утицаја на извршење Уговора;
- пружи све уговорене услуге у складу са Уговором, понудом Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца;
- о свему што је значајно за извршење Уговора обавести Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана сазнања за чињенице.

### **Обавезе Наручиоца**

#### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоца услуга уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Пружаоцем услуга;
- плати уговорену цену за пружене услуге у складу са понудом Пружаоца услуга.

## **Накнада штете**

### **Члан 10.**

Пружалац услуга је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току извршења Уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга, Пружалац услуга је одговоран за штету коју Наручилац у том случају претрпи и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Пружаоца услуга, обим и висину штете, о чему ће бити сачињен записник.

## **Уговорна казна**

### **Члан 11.**

Ако Пружалац услуга својом кривицом не испуни предмет Уговора у року одређеном у члану 5. Уговора, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 2‰ (два промила) од уговорене цене за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може бити прећи 5% (пет процената) од уговорене цене.

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем банкарске гаранције за добро извршење посла, без претходног пристанка Пружаоца услуга, у ком случају се Пружалац услуга обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од пријема позива Наручиоца достави нову банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због закашњења Пружаоца услуга са испуњењем предмета Уговора претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

## **Чување пословне тајне**

### **Члан 12.**

Пружалац услуга је дужан да чува пословне тајне Наручиоца, као и да у оквиру својих активности брине о угледу Наручиоца и његове делатности.

## **Раскид Уговора**

### **Члан 13.**

Наручилац има право да у било ком тренутку раскине Уговор. Раскид Уговора наступа по протеку 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења о раскиду.

У случају битних повреда одредаба Уговора или повреда које се понављају, Уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид Уговора захтева се писаним путем, уз раскидни рок од 30 (тридесет) дана.

Уговор може бити раскинут само уколико је друга страна у Уговору претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који не може бити краћи од 15 дана.

Раскид Уговора може да изврши само она уговорна страна која је своје обавезе из Уговора у потпуности и благовремено извршила.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 14.**

С обзиром на то да уговорне стране Уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03 – Уставна повеља).

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са Уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

### **Члан 15.**

Уговорне стране сагласно изјављују да им је Уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

**за Пружаоца услуге**

**за Наручиоца**

---

, директор

---

Нела Кубуровић, министар

### **Напомене:**

Модел уговора понуђач и сваки члан групе понуђача мора да попуни, печатом овери и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, Модел уговора се оверава печатом и потписује у складу са споразумом о заједничком наступању који је саставни део понуде.

## **VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Обавезна садржина понуде**

- Образац понуде (образац 2);
- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3);
- Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 4), ако понуђач понуду подноси са подизвођачем;
- Докази о испуњености додатних услова за учешће, наведени и описани у поглављу III;
- Изјава о независној понуди (образац 8);
- Образац трошкова припреме понуде (образац 9), ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
- Модел уговора;
- Банкарска гаранција за озбиљност понуде;
- Писмо о намерама пословне банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла;
- Споразум о заједничком наступању, у случају подношења заједничке понуде.

### **2. Језик на којем понуда треба да буде састављена**

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Део понуде који се односи на Техничке спецификације може бити састављен и на енглеском језику. Уколико је одређени документ у понуди дат на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

### **3. Начин подношења понуде**

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава. Уколико обрасце и изјаве потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (образац 1), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Јавна набавка није обликована у партије.

### **4. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона**

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: „Измена понуде – не отварати“, „Допуна понуде – не отварати“ или „Опозив понуде – не отварати“ за јавну набавку услуга, редни број 42/2018.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

## **5. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда**

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **6. Понуда са подизвођачем**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о подизвођачу, 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;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у поглављу III.

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

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

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

## **7. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у поглављу III.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање услуга наведених под 1, 2 и 3 у члану 3. Уговора се врши сукцесивно, у дванаест једнаких месечних износа, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун.

Плаћање услуга наведених под 4, 5 и 6 у члану 3. Уговора се врши сукцесивно, према броју утрошених програмерских сати, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, а највише за 1.500 програмерских сати за услуге под 4 и 5, а за услугу под 6 највише за 800 програмерских сати.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу наручиоца.

## **9. Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена у понуди се исказује у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних услуга и све друге зависне трошкове.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **10. Средства финансијског обезбеђења**

Све тражене банкарске гаранције морају бити безусловне, плативе на први позив, неопозиве и без права на приговор.

Ниједна тражена банкарска гаранција не може садржати 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.

Ако добављач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

### **Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2% од понуђене цене без ПДВ, са роком важења најмање колико износи рок важења понуде.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- изабрани понуђач благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

### **Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да уз понуду достави писмо о намерама пословне банке да ће у корист наручиоца издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Добављач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **11. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: [javnenabavke@mpravde.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpravde.gov.rs) са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 42/2018.

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

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

## **12. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да 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.

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.

## **13. Обавештење из члана 74. став 2. Закона**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

## **14. Начин и рок подношења захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице које 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 о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама 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 горе поменутог рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, биће прихваћена:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 42/2018 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 42/2018;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1).

3) Потврда издата од стране Републике Србије – Министарства финансија – Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор.

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.