



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

Број: 404-02-58/2018-12/7
Датум: 08. јун 2018. године
Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), 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: 404-02-58/2018-12/1 од 1. јуна 2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-58/2018-12/2 од 1. јуна 2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- СИСТЕМ ЗА ОБЈЕДИЊЕНО ИЗВЕШТАВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ
ПОДАТАКА ПРАВОСУДНИХ ОРГАНА -

РЕДНИ БРОЈ 20/2018

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив Поглавља | Страна |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 - 4 |
| II | Врста, техничке карактеристике (техничка спецификација), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења | 5-47 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 48-56 |
| IV | Критеријум за доделу уговора | 57 |
| V | Обрасци | 58-72 |
| VI | Модел уговора | 73-78 |
| VII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 79-85 |

Укупан број страна конкурсне документације: 85

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
ПИБ: 108510096
Матични број: 17855204
Шифра делатности: 8411
Регистарски број: 6012000717
Број рачуна: 840-1620-21

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 је унапређење система за обједињено извештавање и складиштење података. Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 2. Техничка спецификација.

Назив и ознака из општег речника јавних набавки: 30211300 – Рачунарске платформе, 30210000 – Машине за обраду података (хардвер), 72200000-7 Услуге програмирања и саветодавне услуге, 72212463-2 Услуге израде статистичког софтвера.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за сва добра и услуге описане у делу 2. Техничка спецификација података правосудних органа.

4. Контакт

Особа за контакт: Жељка Дрчелић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: 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 или интернет странице наручиоца 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 19. јуна 2018. године до 11.00 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 19. јуна 2018. године у 11.30 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, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (ТЕХНИЧКА
СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК
ИЗВРШЕЊА**

1. Квалитет

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

2. Начин спровођења контроле

Контролу извршења уговора и контролу квалитета врши наручилац.
Регулисано уговором.

3. Количина и опис услуга

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

4. Начин, рок и место извршења услуге

Начин извршења услуге: Једнократно.

Рок извршења услуге: 12 месеци од дана увођења добављача у посао од стране наручиоца.

Место извршења услуге: Седиште наручиоца, 11000 Београд, Немањина 22-26, Немањина 9. као и седишта судова опште надлежности. Из објективних разлога наручилац може да одреди друго место извршења услуге.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

У Републици Србији судови опште надлежности дужни су да врше редовна извештавања непосредно вишем суду, Врховном касационом суду, Високом савету судства и Министарству правде.

Поступак и начин извештавања регулисани су Судским пословником и Упутством за састављање извештаја о раду судова донетог на седници Високог савета судства одржаној 25. фебруара 2014. године као и Упутством за састављање извештаја о раду судова за предмете извршења у основним и привредним судовима донетог на седници Високог савета судства одржаној 24. децембра 2014. године.

Судови опште надлежности (основни, виши, апелациони и Врховни касациони суд) извештаје о свом раду састављају у писаном облику и у *XLS* формату које прослеђују електронском поштом. Поступак састављања извештаја изгледа тако што се из пословне апликације суда (АВП односно САПС), генеришу одређени извештаји те се онда исти штампају, односно попуњавају у *XLS* формат те се тај извештај шаље непосредно вишем суду, који онда контролише исправност извештаја, ради извештаје за свој суд, те понавља целокупни поступак, док сви извештаји не стигну у Врховни касациони суд, Министарство правде и Високи савет судства. Овај начин извештавања врши се на тромесечном, шестомесечном и годишњем нивоу а по потреби се ради и *ad hoc* извештавање уколико је потребно саставити неки непланирани извештај. Овај начин рада не само да је неефикасан, подложен грешкама, скуп и одузима доста времена службеницима у суду, већ не омогућава да се на једноставан и ефикасан начин, кроз један интерфејс прати рад свих судова опште надлежности.

Систем извештавања додатно отежава чињеница да сви основни и виши судови, осим Вишег суда у Сремској Митровици, користе у свом раду АВП (Аутоматско вођење предмета) односно да Виши суд у Сремској Митровици, апелациони судови и Врховни касациони суд користи САПС (Стандардизована апликација правосуђа Србије) пословну апликацију. Апликације су потпуно технолошки различите и у следећем делу биће детаљно описане.

АВП

АВП пословни софтвер представља апликацију за евидентирање и обраду судских предмета. Иако је у основи реч о истоветној апликацији, одређене разлике постоје с обзиром на врсту суда у ком се апликација користи (виши судови, основни судови, привредни судови и Привредни апелациони суд). АВП софтвер је у власништву наручиоца осим лиценцираног софтвера који је коришћен у његовој изради. Пословни софтвер АВП је у употреби у 67 основних судова, 24 виша суда, 16 привредних судова и у Привредном апелационом суду. Детаљнији опис надлежности наведених судова, као и њихове адресе и други релевантни подаци су доступни на Порталу судова Србије (www.portal.sud.rs).

Судови у којима је пословни софтвер АВП у употреби су:

1. Први основни суд у Београду;
2. Други основни суд у Београду;
3. Трећи основни суд у Београду;
4. Основни суд у Алексинцу;
5. Основни суд у Аранђеловцу;
6. Основни суд у Бачкој Паланци;
7. Основни суд у Бечеју;
8. Основни суд у Бору;
9. Основни суд у Брусу;
10. Основни суд у Бујановцу;
11. Основни суд у Ваљеву;
12. Основни суд у Великој Плани;
13. Основни суд у Великом Градишту;
14. Основни суд у Врању;
15. Основни суд у Врбасу;
16. Основни суд у Вршцу;
17. Основни суд у Горњем Милановцу;
18. Основни суд у Деспотовцу;
19. Основни суд у Димитровграду;
20. Основни суд у Зајечару;
21. Основни суд у Зрењанину;
22. Основни суд у Ивањици;
23. Основни суд у Јагодини;
24. Основни суд у Кикинди;
25. Основни суд у Књажевцу;
26. Основни суд у Косовској Митровици;
27. Основни суд у Крагујевцу;
28. Основни суд у Краљеву;
29. Основни суд у Крушевцу;
30. Основни суд у Куршумлији;
31. Основни суд у Лазаревцу;
32. Основни суд у Лебану;
33. Основни суд у Лесковцу;
34. Основни суд у Лозници
35. Основни суд у Мајданпеку;
36. Основни суд у Мионици
37. Основни суд у Младеновцу;
38. Основни суд у Неготину;
39. Основни суд у Нишу;
40. Основни суд у Новом Пазару;
41. Основни суд у Новом Саду;
42. Основни суд у Обреновцу;
43. Основни суд у Панчеву;
44. Основни суд у Параћину;
45. Основни суд у Петровцу на Млави;

46. Основни суд у Пироту;
47. Основни суд у Пожаревцу;
48. Основни суд у Пожеги;
49. Основни суд у Прибоју;
50. Основни суд у Пријепољу;
51. Основни суд у Прокупљу;
52. Основни суд у Рашкој;
53. Основни суд у Руми;
54. Основни суд у Сенти;
55. Основни суд у Сјеници;
56. Основни суд у Смедереву;
57. Основни суд у Сомбору;
58. Основни суд у Сремској Митровици;
59. Основни суд у Старој Пазови;
60. Основни суд у Суботици;
61. Основни суд у Сурдулици;
62. Основни суд у Трстенику;
63. Основни суд у Убу;
64. Основни суд у Ужицу;
65. Основни суд у Чачку;
66. Основни суд у Шапцу;
67. Основни суд у Шиду;
68. Виши суд у Београду;
69. Виши суд у Ваљеву;
70. Виши суд у Врању;
71. Виши суд у Зајечару;
72. Виши суд у Зрењанину;
73. Виши суд у Јагодини;
74. Виши суд у Крагујевцу;
75. Виши суд у Краљеву;
76. Виши суд у Крушевцу;
77. Виши суд у Лесковцу;
78. Виши суд у Неготину;
79. Виши суд у Нишу;
80. Виши суд у Новом Пазару;
81. Виши суд у Новом Саду;
82. Виши суд у Панчеву;
83. Виши суд у Пироту;
84. Виши суд у Пожаревцу;
85. Виши суд у Прокупљу;
86. Виши суд у Смедереву;
87. Виши суд у Сомбору;
88. Виши суд у Суботици;
89. Виши суд у Ужицу;
90. Виши суд у Чачку;
91. Виши суд у Шапцу;

92. Привредни суд у Београду;
93. Привредни суд у Ваљеву;
94. Привредни суд у Зајечару;
95. Привредни суд у Зрењанину;
96. Привредни суд у Крагујевцу;
97. Привредни суд у Краљеву;
98. Привредни суд у Лесковцу;
99. Привредни суд у Нишу;
100. Привредни суд у Новом Саду;
101. Привредни суд у Панчеву;
102. Привредни суд у Пожаревцу;
103. Привредни суд у Сомбору;
104. Привредни суд у Сремској Митровици;
105. Привредни суд у Суботици;
106. Привредни суд у Ужицу;
107. Привредни суд у Чачку;
108. Привредни апелациони суд.

Информациони систем АВП је изведен у облику веб апликације за сваки суд посебно али постоје и одређени модули који су централизовани.

Алати коришћени приликом развоја ове апликације су:

- MS SQL Server 2005 као Data Base Management System у основним и вишим судовима;
- MS SQL 2000 DB сервер у привредним судовима;
- Macromedia ColdFusion MX8 као програмско окружење за развој апликације у вишим, основним и привредним судовима;

На апликационом серверу је инсталиран Macromedia ColdFusion MX8. На клијентским рачунарима за нормалан рад АВП-а потребно је имати инсталиран MS Windows XP/2000, MS Office, Acrobat Reader 7.0 или виши и MS Internet Explorer 6.0/7.0. и виши.

Аутоматско вођење предмета (АВП) - модули:

У АВП-у је обезбеђено покривање свих пословних процеса карактеристичних за судове у складу са Судским пословником. Свака промена података у оквиру система се евидентира у посебном систему журнал база и прати се време промене као и корисник у суду који је изменио податак. На овај начин спречава се евентуална злоупотреба система.

АВП се састоји од следећих модула:

- Модул писарница у коме се заводе и претражују предмети, прати и мења кретање предмета, примају писмена, евидентирају радње у поступку, евидентирају мере обезбеђења, притвори, разводе одлуке и казне, врши експедовање одлука, евидентирају одлуке по редовним и ванредним правним лековима, евидентира правноснажност одлуке, воде таксе, врши пресигнација и друго;

- Модул судије у коме се врши статистичко извештавање по судијама са различитим критеријумима за извештавање, управља распоредом рочишта, имеником, обрасцима и другим опцијама;
- Модул судијски помоћници у коме се врши статистичко извештавање по судијским помоћницима са различитим критеријумима за извештавање, управља распоредом рочишта, имеником, обрасцима и другим опцијама;
- Модул записничари у коме се евидентирају и разводе рочишта, евидентирају радње у поступку, примљена писмена, прима се више писмена на чекању, врши се експедиција појединачног и више писмена, штампају коверте које се користе у експедовању поште, врши исправка различитих унетих података, врши извештавање по задатим критеријумима, евидентирају таксе и врше друге радње у поступку;
- Модул административни послови у којем се скенирају и електронски додају писмена;
- Модул судска управа у којем се заводе СУ бројеви и врши претрага предмета, поступа по предмету, разводе СУ бројеви и врши експедиција и пријем писмена, врши исправка разних података (судија, учесника, основа СУ, поступања по предмету, веза са предметом, одлука у предмету, кретања предмета и друго), штампање пописа списка и коверата, овере исправа намењених коришћењу у иностранству и друго;
- Модул медијација који служи завођењу, претрази, исправци свих предмета у којима се врши медијација (мирно решавање спорова);
- Модул новчана књига који садржи курсну листу, калкулатор, опције за евидентирање такси и промена лозинке;
- Модул архива који садржи архивирање појединачног и групе предмета, предмета којима истиче рок чувања, штампања архивираних предмета, претрага архивираних предмета и друго;
- Модул пријемна канцеларија који садржи све софтверске опције које покривају радне процесе пријемне канцеларије судова а односе се на завођење и развођење предмета, њихову претрагу, евидентирање писмена и њихова експедиција и друге радње у поступку предвиђене Судским пословником;
- Модул судска пракса који садржи опције за евидентирање предмета у судској пракси, њихову претрагу и кретање;
- Модул овере који садржи оверу уговора о промету непокретности и промену података овере, преглед предмета, оверу других писмена, резервисање бројева и прегледа резервисаних бројева и претрагу овере по странкама;
- Модул извршење кривичних санкција који садржи завођење новог предмета и претрагу постојећих предмета, евидентирање кретања предмета и радњи у

предмету, завођење молби, евидентирање такси, коришћење образаца, исправка унетих податка и извештавање;

- Модул централно издавање кривичних уверења који садржи опције за претрагу лица по имену, презимену, имену родитеља, датуму рођења и јединственом матичном броју грађанина из свих уписника у којима се води кривични и истражни поступак те након тога генерисања одговарајућег уверења коришћењем већ похрањених података у базама основних и виших судова као и јавних тужилаштава који у свом раду користе САПО апликацију;
- Модул централна казнена евиденција правних лица који садржи опције за претрагу свих правних лица која су правноснажно осуђена и генерисање одговарајућих уверења да је правно лица осуђено/није осуђено;
- Модул централна казнена евиденције физичких лица која садржи сва физичка лица која су правноснажно осуђена, опције за њихову претрагу и податке о осуди коју користе поступајуће судије у кривичним предметима;
- Модул регистра физичких лица у којем се претражују сва физичка лица учесници у поступку у том суду и врши ажурирање њихових података;
- Модул ПИС за упит у правосудну магистралу података коју корисник у суду користи да би извршио упит у регистре оних институција са којима се електронски размењују подаци.
- Модул регистра правних лица у којем се претражују сва правна лица учесници у поступку у том суду и врши ажурирање њихових података;
- Модул брисање предмета који садржи опцију за брисање предмета, пренумерацију предмета, брисање овера, промене иницијалног судије, брисање ИКД бројева;
- Модул за централно статистичко извештавање које користе статистичари како би из дневно реплицираних база основних и виших судова генерисали збирни и појединачни Т1 извештај о раду суда.
- Модул подешавање система у којем се подешавају различите софтверске опције за правилно функционисање система, ажурирају различити шифарници (кривична дела, мере безбедности, основи спора, води евиденција о поступајућим судијама, уноси број радних дана за месец у години, води регистар трећих лица (адвокат, извршитељ...), врши подешавање коверти које се штампају, води регистар учесника у поступку, преглед лог фајлова, итд.

САПС

САПС је апликација за управљање предметима у судовима опште и посебне надлежности, која је имплементирана у Вишем суду у Сремској Митровици,

апелационим судовима у Београду, Новом Саду, Нишу и Крагујевцу, Управном суду и Врховном касационом суду. Детаљнији опис надлежности наведених судова, као и њихове адресе и други релевантни подаци су доступни на Порталу судова Србије (www.portal.sud.rs).

САПС омогућава управљање предметима које обухвата целокупан ток и животни циклус предмета, од подношења иницијалног акта до коначне одлуке и архивирања. У процесу управљања предметима могуће је унети писмена, креирати предмете и унети податке и евидентирати све радње током животног циклуса предмета, као што су унос података о учесницима, додела судија, заказивање рочишта, евидентирање одлука и њихова експедиција итд. Током праћења тока предмета евидентирају се статуси предмета и у односу на њих формирају се статистички као интерни извештаји суда. У САПС апликацији уграђене су и претраге предмета преко унетих података у предметима или преко претраживање текстуалног садржаја предмета.

Основни модули САПС-а су:

1. Ауторизација корисника
2. Писмена
3. Предмети у завођењу:
4. Предмети
5. Преглед доделе судија
6. Пресигнација
7. Архива
8. Прегледи
9. Извештаји
10. Задаци

- Модул ауторизација корисника

Преко овог модула врши се ауторизација корисника провером његових кренцијала корисничког имена и лозинке.

- Модул писмена

Модул писмена омогућава унос, претрагу и придруживање дигиталног садржаја писмена. Такође омогућено је копирање података са претходних писмена у циљу бржег уноса. У оквиру овог модула налазе се и следећи подмодули:

- а. Ново писмено
- б. Преглед писмена
- ц. Означавање писмена као погрешан унос
- д. Придруживање дигиталног садржаја писмена
- е. Копирање писмена
- ф. Креирање везаног писмена

- Модул предмети у завођењу

Модул предмети у завођењу омогућава креирање новог предмета коме се поред основних података могу доделити учесници, везе са другим предметима, основе спора и други подаци. У процесу завођења предмету се додељује судија.

Овај модул има следеће подмодуле:

- а. Учесници
- б. Везе

ц. Додавање основа спора/кривичних дела ради формирања грађанског/кривичног/управног предмета у завођењу
д. Завођење

- Модул предмети

Модул предмети омогућава рад са заведеним предметима којима су додељене судије. Поред основних података о предмету у оквиру овог модула могу се придружити поднесци, евидентирате радње и кретања предмета, заказати већања, евидентирати и развести одлуке, евидентирати процесне радње, извршити експедицију, остварити увид у пресигнацију судија, унети информације о таксама и оставити увид у историју промена података на предметима итд.

У оквиру овог модула постоје следећи подмодули:

- а. Учесници
- б. Везе
- ц. Основ спора-кривична дела
- д. Поднесци
- е. Радње и кретања
- ф. Термини
- г. Нацрти
- х. Процесне радње
- и. Одлуке
- ј. Експедиција
- к. Пресигнација
- л. Таксе
- м. Историја

- Модул преглед доделе судија

У оквиру овог модула могуће је остварити увид у доделу судија по предметима.

- Модул пресигнација

У оквиру модула пресигнација врши се промена судије на предмету, односно пресигнација.

- Модул архива

Модул архива омогућава архивирање коначно решених предмета.

- Модул прегледи

Модул прегледи омогућава креирање и увид у интерне извештаје судова.

- Модул извештаји

Овај модул омогућава креирање и увид у статистичке извештаје судова.

- Модул задаци

Модул задаци омогућава доделу задатака корисницима и увид у задатке корисника.

САПС пословни софтвер је развијен у оквиру помоћи Европске уније кроз пројекат ИПА 2007. САПС софтвер је у власништву наручиоца.

Платформа на којој је реализован САПС је следећа:

EMC Documentum xCP;

Captiva;

MS SQL Server.

Развојни алати су:

EMC Documentum Forms Builder;

EMC Documentum Process Builder;

EMC Documentum Composer;

EMC Documentum DAR installer;

DQMan i DQL Тестер за пуштање скрипти;

SQL Server Business Intelligence Development Studio;

SQL Server Management Studio.

Постојећи систем централне статистике на *Oracle BI* решењу

Да би унапредили цео поступак извештавања у склопу пројекта УСАИД-а јачање капацитета Високог савета судства, Министарство правде, Високи савет судства и Врховни касациони суд су уз стручну помоћ експерата са пројекта, израдили техничко решење за праћење статистике рада судова опште надлежности засновано на *Oracle Business Intelligence* платформи.

Платформа корисницима омогућава генерисање и преглед предефинисаних извештаја као и *ad hoc* генерисање нових извештаја и нових анализа података користећи податке које се већ налазе у бази података. Поред функционалности извештавања, *Oracle BI* платформа омогућава креирање индикатора перформанси (*KPI*) по различитим критеријумима, праћење реализације и генерисање извештаја о испуњености разних индикатора. Платформа се састоји од *Oracle* базе података у којој су смештени подаци у моделу погодном за извештавање, *Oracle BI* алата као апликативног слоја за анализу података, визуелизацију и генерисање извештаја и дела платформе која учитава податке из изворних система (база података у судовима), врши трансформацију и потребне прорачуне пре смештања у модел у бази података.

Пројекат је омогућио Министарству правде, Високом савету судства и Врховном касационом суду да из разнородних апликација које судови опште надлежности користе у свом раду генерише извештај о раду суда (Т1 извештај) као и одређене упоредне извештаје изведене из података из Т1 извештаја. Алат се користи у раду статистичара Министарства правде, Високог савета судства и Врховног касационог суда и помоћу њега се активно прати ажурност и ефикасност основних, виших и апелационих судова. Током марта 2018. године алат је додатно унапређен те је омогућено свим грађанима да прате ефикасност правосуђа путем Портала судова (<https://portal.sud.rs/code/navigate.aspx?Id=905>), Портала Министарства правде (<https://mpravde.gov.rs/statistika.php>) односно на Порталу отворених података (<https://data.gov.rs/sr/datasets/statistichki-podatsi-ogradu-sudova>) у машински читљивом формату.

Циљ пројекта

Циљ пројекта је проширење постојећег система за складиштење статистике и извештавање и то проширење модела података новим статистичким подацима,

креирање нових извештаја и аналитичких погледа као и проширење хардверске и софтверске платформе у складу са хардверским захтевима повећаног броја извештаја као и већег броја корисника система.

Систем треба да омогући централизовано извештавање о разним аспектима рада судова опште надлежности, праћење статистике, трендова, кључних индикатора перформанси (*KPI*) и визуализацију и анализу оперативних података.

Проширење система ће значајно олакшати праћење пословних процеса, омогућити бољи увид и помоћи у оптимизацији процеса.

Пројекат подразумева проширење постојећег јединственог система за извештавање тако да се постојеће функционалности задржавају у потпуности а нове се додају као надоградња модела података и система за извештавање.

Решење треба да обухвати имплементацију релационе базе података за складиштење података која мора задовољити све техничке захтеве везане за расположивост и безбедност података, алата за читавање података из *Excel, xml* и текстуалних извештаја као и платформе за извештавање којој корисници приступају преко *web* интерфејса. Решење мора бити осмишљено, пројектовано и изведено применом модерних технологија и на начин који омогућава перманентно унапређење, без обзира на повећање обима количине података које је потребно обрадити или на повећање броја корисника система. Број корисника система који укључује нове и постојеће извештаје ће износити 100 корисника система, а за 5 корисника је потребно обезбедити приступ систему путем мобилних уређаја.

Све испоручене софтверске компоненте морају имати укључену техничку подршку произвођача у трајању од минимум годину дана.

Хардверска инфраструктура која је неопходна за извођење пројекта мора се понудити у оквиру овог пројекта.

Опсег пројекта

1. Испорука захтеваног хардвера и лиценци
2. Правна и техничка анализа са дефинисаним тикетима за измену система АВП и САПС
3. Измена АВП и САПС пословног софтвера у складу са техничком спецификацијом и са захтевима из анализе из тачке 2.
4. Испуњење функционалних захтева
5. Испуњење техничких захтева
6. Обуке
7. Пуштање система у продукцију и завршетак пројекта

Потребно је испоручити **два сервера** следећих карактеристика:

| | |
|---------------------------------|---|
| Кућиште: | Рек, максималне висине 2U, са свим компонентама за уградњу у rack (укључујући <i>Cable Management Arm</i>) Рек, максималне висине 2U са свим компонентама за уградњу у (укључујући <i>Cable Management Arm</i>) |
| Процесор: | 1 x <i>Intel Xeon Silver 4112 processor</i> |
| Chipset: | <i>Intel® C624</i> односно AMD еквивалент |
| Меморија: | 2 x 32 GB RAM DDR4, минимална проширивост до 3TB (24 DIMM слота) |
| Меморијска заштита: | <i>Advanced ECC, Memory Scrubbing, SDDC, Rank sparing memory support, Memory Mirroring support</i> |
| LAN: | 4x 1 Gbit/s <i>Ethernet LoM adapter</i> |
| Remote management LAN port: | Посебан <i>LAN port (RJ45)</i> за удаљено управљање (<i>remote management</i>) сервером са одговарајућом напредном лиценцом која омогућава <i>KVM</i> редирекцију и могућност удаљеног дељења <i>DVD</i> и <i>USB</i> |
| HDD проширивост: | Простор за минимум 8 x 2.5” Hot Plug HDD прошириво до минимум 24 x 2.5” Hot Plug HDD |
| Конекције: | 5 x <i>USB 3.0 (2x front, 2x rear, 1x internal)</i> |
| HDD проширивост: | 1 x <i>VGA rear</i> (опционо 1 x <i>VGA front</i>) |
| Слотови за проширење: | Прошириво до мин. 8x <i>PCI express 3.0</i> слотова |
| Енергетска ефикасност напајање: | Могућност рада са напајањима максималне снаге од 450W због уштеде у потрошњи електричне енергије. Потребно је понудити минимално 1 x <i>Hot Plug</i> редундантна напајања максималне снаге 450W, Платинум (94% е <i>efficiency</i>) Подршка за рад на температурама до 45C. |
| Подржани оперативни системи: | <i>Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, VMware vSphere 6.5</i> |
| Усклађено са стандардима: | <i>CE, RoHS, WEEE</i> |
| Гаранција 3у OS NBD 9x5: | 3 године произвођачке гаранције са бесплатним деловима и радом овлашћеног сервисера на локацији корисника са временом одзива следећи радни дан 9x5 (<i>NBD 9x5</i>). Неопходно је доставити линк ка званичним Интернет страницама произвођача на којима се на основу серијског броја може проверити дужина трајања, датум истека гаранције као и тип гаранције уређаја. |

1. Испорука захтеваног хардвера и лиценци

Такође, потребно је обезбедити проширење сервера за следеће компоненте:

Проширење за сервер: RAID контролер, комада 2

| | |
|------------|---|
| Контролер: | контролер са RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60 минимум 1GB cache меморије |
|------------|---|

Проширење за сервер: Тврди диск, комада 4

| | |
|------------------|--------------------------------------|
| HDD проширивост: | HDD SAS 12G 300GB 15K Hot Plug 2.5”, |
|------------------|--------------------------------------|

Проширење за сервер: Мрежни адаптер, комада 4

| | |
|------|--|
| LAN: | 16Gbit/s FC PCIe3.0 са модулима за све портове, компатибилним за LC конектор |
|------|--|

Проширење за сервер: Меморијски модул, комада 12

| | |
|-----------|----------------|
| Меморија: | 32 GB RAM DDR4 |
|-----------|----------------|

Проширење за сервер: Процесор, комада 2

| | |
|-----------|----------------------------------|
| Процесор: | Intel Xeon Silver 4112 processor |
|-----------|----------------------------------|

Проширење за сервер: Напајање, комада 2

| | |
|-----------|---|
| напајање: | Потребно је понудити додатно Hot Plug редувантно напајање максималне снаге 800W, Платинум (94% efficiency) Подршка за рад на температурама до 45C. |
|-----------|---|

Потребно је обезбедити једну сториц шасију следећих карактеристика:

Са могућношћу проширења на два контролера у актив режиму рада, на минимум 64GB интерне кеш меморије.

Минимум 64GB интерне кеш меморије.

Минимум инсталирана 4 x 16Gbit FC портова

Уређај мора подржати проширење следећим хост интерконекијама 8/16/32Gb FC, 1/10Gb iSCSI, 12Gb SAS, 1/10Gb Ethernet

Сториц мора имати укључену подршку за iSCSI и FC протокол

Сториц мора имати могућност активирања подршке NAS приступ (CIFS, NFS) без додавања новог уређаја.

Сториц мора да подржава проширење до 264 диска.

Сториц мора да подржава проширење са *High-Density shelf*

Сториц мора да подржава проширење минимално проширење до 4PB са SSD дисковима и минимално 2.6PB са HDD

Сториц мора подржати следеће RAID нивое: 0, 1, 1+0, 5, 5+0, 6

Сториц мора подржати SMART и друге функције за проверу дискова, као и ECC алгоритам за проверу података

Сториц мора да подржава енкрипцију података на нивоу LUN-а, без додатног софтвера

Сториц мора да подржава *Thin Provisioning*

Сториц мора да има укључен софтверски пакет са додатном лиценцом за активацију дедупликације и компресије на блок подацима

Сториц мора подржати *MS Windows, Linux, Vmware*

Уз сториц се морају обезбедити *multi path* драјвери (MP драјвер мора подржати *failover* и *loadbalancing*)

Систем мора да има 3 године гаранције за хардвер и пратећи софтвер, са подршком по моделу “*Next Bussines Day On Site Reponse*“.

Гаранција мора бити проверива на веб порталу произвођача на основу серијског броја уређаја.

За понуђени сториц потребно је понудити проширење:

Компонента 1: Дискови, комада 24

900GB 15k 2.5“ SAS

Компонента 2: сториц процесор, комада 2

Надоградња контролера тако да понуђени сториц може да ради у актив режиму рада, таако да укупна количина интерне кеш меморије буде минимално 64GB .

За потребе проширења постојећег система мора се понудити минимум број лиценци за наведене кориснике:

| | | |
|---|-----|------------|
| <i>Oracle Database Enterprise Edition, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Real Application Clusters One Node, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Partitioning, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Diagnostic Pack, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Tuning Pack, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Data Integrator Enterprise Edition for BI, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Business Intelligence Suite Extended Edition, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Business Intelligence Mobile</i> | 5 | <i>NUP</i> |
| <i>Oracle Data Visualization</i> | 100 | <i>NUP</i> |

Све испоручене софтверске компоненте морају имати укључену техничку подршку произвођача у трајању од минимум годину дана. Испоруку хардвера и потребних лиценци записнички констатују наручилац и изабрани понуђач.

2. Правна и техничка анализа са дефинисаним тикетима за измену система АВП и САПС

Потребно је да понуђач изврши анализу свих важећих процесних закона у Републици Србији (нпр. Закон о парничном поступку) које примењују судови опште надлежности и да идентификује све законске рокове које обавезују суд, односно поступајућег судију или судско веће те да тако идентификоване рокове мапира у постојеће апликације АВП и САПС (да идентификује где се ти рокови воде у апликацији, у ком формату, у ком тренутку се попуњавају и које је лице које их попуњава).

Уколико се у постојећим апликацијама не води та врста података која је идентификована у закону (нпр. дужина трајања израде судске одлуке), потребно је израдити пројектни задатак за измену пословних апликација САПС И АВП (за сваку апликацију посебан пројектни задатак). Пројектни задатак је потребно да садржи које то податке треба додати у

пословној апликацији суда за вођење предмета, у којој форми треба да буде наведени податак, у ком се тренутку попуњава и ко је лице које попуњава наведени податак (судија, референт, уписничар и сл.).

Правна анализа треба да успостави правила за *Oracle BI* алат за тзв. упозорења (*alerts*) која ће се генерисати када се одређени рокови прекораче.

Такође, правна анализа даће предлог измене правог оквира, односно упутстава за попуњавање извештаја судова опште надлежности у складу са радом у новом техничком решењу. Став је Министарства правде да се у судовима опште надлежности у потпуности замени извештавање које сада постоји са извештавањем кроз систем централне статистике.

Исто тако, уколико је потребно, правна анализа даће предлог измене правног оквира да би се нови подаци водили у пословним апликацијама судова.

Завршетак правне и техничке анализе и свих задатака који се морају реализовати записнички констатују наручилац и изабрани понуђач.

3. Измена АВП и САПС пословног софтвера у складу са техничком спецификацијом и са захтевима из анализе из тачке 2.

Изабрани понуђач добиће приступ од наручиоца информационим системима АВП и САПС детаљно описаним у претходном делу. Потребно је да на тим информационим системима се додатно мапирају сетови података који сада нису укључени у базу за извештавање и да се нови сетови података репликују једном дневно користећи одговарајуће алате. Додатни подаци које је потребно мапирати и репликовати налазе се у техничкој спецификацију у делу где су предвиђени нови извештаји којима се постојећи систем проширује. Такође, нови подаци ће се налазити и у правној анализи која ће мапирати нове податке односно предвидети који су то подаци који се сада не воде а потребно их је водити да би се у систем Централне статистике уградила одговарајућа упозорења (*alerts*) када се прекораче одређени законски рокови предвиђени процесним законима. За те податке предвиђене анализом, изабрани понуђач ће проширити садашње апликације тако да се се ти подаци на одговарајући начин воде.

По потписивању записника о увођењу у посао, изабрани понуђач ће направити репликацију 66 база основних судова, 24 базе виших судова и једне базе Вишег суда у Сремској Митровици, апелационих судова и Врховног касационог суда на којима ће подићи тестно окружења АВП-еа и САПС-а на којима ће радити развој БИ алата.

Након успешно завршеног развоја на тестном окружењу, развијени код, процедуре и целокупан развој потребно је пребацити на продукционо окружење, ван радног времена суда (радно време суда је од 7:30 до 15:30) и уз поштовање највиших безбедносних стандарда.

Измене кода које је потребно спустити на сваку базу појединачно врши се уз надзор Министарства правде, односно стручних лица одређених од стране Министарства правде и то на тај начин да се не поремети нормалан рад апликације и код који је развијен до сада. Након успешног спуштања измена кода без икаквих грешака за нормалан рад апликације наручилац и изабрани понуђач ће дати ситуацију записнички констатовати.

Пре сваког спуштања измена кода на продукцију изабрани понуђач направиће бекап базе који ће служити у случају неправилног рада апликације након спуштања новог кода да би се иста вратила у продукционо окружење .

За сву штету проузроковану несавесним и нестручним радом на базама судова изабрани понуђач одговара наручиоцу у складу са законом.

Завршетак ове фазе записнички констатују наручилац и изабрани понуђач.

4. Испуњење функционалних захтева

Унос података – Будуће решење мора имати функционалност читавања података из постојећих релационих база (*MS SQL* и *Oracle*), текстуалних, *XML* и *Excel* фајлова, трансформацију података у одговарајући модел и читавање у базу података у којој се налазе подаци за извештавање.

Складиштење података – Будуће решење мора имати функционалност дуготрајног складиштења како оригиналних података из унесених извештаја тако и изведених (израчунатих података) генерисаних за потребе извештавања.

Генерисање извештаја – Будуће решење мора имати функционалност генерисања предефинисаних извештаја.

Статистички извештаји ће се прикупљати за судове опште надлежности и то:

- Извештај о раду суда (Т1)
- Извештај о раду судије (Т2)
- Структура нерешених предмета по датуму иницијалног акта
- Структура нерешених предмета по датуму пријема
- Структура решених предмета по датуму иницијалног акта
- Структура решених предмета по датуму пријема
- Дужина трајања израде одлуке
- Извештај о просечном трајању нерешених предмета у суду
- Извештај о просечном трајању решених предмета у суду
- Извештај о старим предметима
- Приказ броја примљених предмета
- Нерешени предмети на крају извештајног периода
- Нерешени стари предмети према датуму иницијалног акта на крају извештајног периода
- Нерешени стари предмети према датуму пријема на крају извештајног периода

Потребно је да се извештаји могу добити за изабрани период који је дефинисан судским пословником:

- Месечни
- Тромесечни
- Полугодишњи
- Годишњи
- Двогодишњи

Као и деветомесечни који тренутно није дефинисан у Судском пословнику али се у пракси генерише.

Потребно је омогућити да се за одређени сет података мора водити рачуна о историјској вредности и тренутној вредности податка у истом извештају. Такође је неопходно да се омогући чување генерисаних извештаја (стање на дан када су генерисани) и њихово касније упоређивање са другим извештајима.

Описом је обухваћен највећи број података који се користи за извештавање и наведен у циљу бољег разумевања потреба, али ће коначан сет податак бити дефинисан у току самог пројекта.

Извештај о раду суда (Т1)

Извештај о раду суда садржи следеће колоне:

1. *Редни број*
2. *Материја*
3. *Број судија у материји*

Број судија који су ефективно поступали у материји. Ако судија у

тримесечном периоду није радио 22 радна дана, у шестомесечном 44, годишњем 88, а у двогодишњем 264 радна дана, његово учешће у укупном броју судија у одељењу изузима се од обрачуна просека у извештајном (посматраном) периоду

4. *Нерешено на почетку – укупно*
Број предмета у раду, на крају дана непосредно пре дана састављања извештаја
5. *Нерешено на почетку – старих по датуму иницијалног акта*
Дужина се рачуна од датума када је предмет први пут примљен у суд.
6. *Нерешено на почетку – старих по датуму пријема*
Дужина се рачуна од датума када је предмет примљен у суд.
7. *Примљено – укупно*
Уносе се подаци о укупном броју примљених предмета у извештајном период
8. *Примљено – нових*
Уносе се подаци само о новопримљеним предметима. Предмети који су поново отворени и добили нови број по укидању не улазе у ову колону.
9. *Просечан прилив предмета по судији у одељењу*
Израчунава се тако што се укупан број примљених предмета у извештајном (посматраном) периоду подели са бројем судија који су у том периоду активно поступали у материји или судском одељењу и добијали редован прилив.
10. *Укупно у раду*
Број нерешених предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених предмета.
11. *Решено - укупно*
Решеним предметом сматра се писмено израђена одлука достављена писарници у изворнику у довољном броју преписа са упутством за њихову доставу
12. *Решено – мериторно*
Мериторно решени предмети
13. *Решено - на други начин*
Немеритно решени предмети
14. *Решено - решено уступањем ивршитељу*
Само за извршне материје
15. *Решено - решено спроведеним ивршењем*
Само за извршне материје
16. *Решено – одлучивање о приговору*
Само за извршне материје
17. *Решено - старих по датуму иницијалног акта*
Решени предмети који су били стари у тренутку решавања по датуму иницијалног акт

18. *Решено - старих по датуму пријема*
Решени предмети који су били стари у тренутку решавања по датуму пријема
19. *Просечно решено по судији у одељењу*
Израчунава се тако што се укупан број решених предмета у извештајном (посматраном) периоду подели са бројем судија који су у том периоду активно поступали у материји или судском одељењу. Приликом сачињавања тромесечног, шестомесечног и годишњег извештаја претходно добијени количник дели се са 3 (за тромесечни извештај), са 6 (за шестомесечни извештај), са 11 (за годишњи извештај), са 22 (за двогодишњи извештај).
20. *Нерешено на крају – остало у раду као нерешено*
Израчунава се одузимањем броја решених предмета од укупног броја предмета у раду.
21. *Нерешено на крају - старих по датуму иницијалног акта*
Од укупног броја нерешених предмета на крају извештајног (посматраног) периода броје се само стари предмети.
22. *Нерешено на крају - старих по датуму пријема*
Од укупног броја нерешених предмета на крају извештајног (посматраног) периода броје се само стари предмети.
23. *Просечно предмета у раду по судији у одељењу – укупно*
Израчунава се тако што се укупан број нерешених предмета на крају извештајног (посматраног) периода подели са бројем судија који поступају у материји или судском одељењу на крају извештајног (посматраног) периода.
24. *Просечно предмета у раду по судији у одељењу – старих по датуму иницијалног акта*
Као претходна тачка, само за старе предмете по датуму иницијалног акта
25. *Просечно предмета у раду по судији у одељењу – старих по датуму пријема*
Као претходна тачка, само за старе предмете по датуму пријема
26. *Квалитет рада - разматраних жалби*
Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце одлучио о одлуци нижег суда у извештајном (посматраном) периоду. Посматра се датум пријема другостепене одлуке у нижи суд
27. *Квалитет рада – потврђено*
Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце потврдио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.
28. *Квалитет рада – преиначено*
Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце преиначио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође

изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

29. *Квалитет рада – укинута*

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце укинуо одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

30. *Квалитет рада – делимично преиначено или укинута*

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце делимично укинуо или делимично преиначио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

31. *Потврђено по ванредном правном леку*

Одлука првостепеног суда која је преиначена одлуком по жалби, а затим потврђена одлуком по ванредном правном леку

32. *Квалитет рада – савладавање прилива*

Број решених предмета, подељен бројем примљених предмета. Ако је Процент "100", то указује да је исти број предмета решен у односу на број примљених предмета, у посматраном периоду. Ако је Процент испод "100", то указује да је мањи број предмета решен у односу на број примљених предмета, а ако је Процент изнад "100", то указује да је већи број решених предмета у односу на број примљених предмета у посматраном периоду, што заправо значи да је решен и одређен број предмета који није решен у претходном периоду.

33. *Квалитет рада – проценат решених*

Број укупно решених предмета, подељен укупним бројем предмета у раду.

34. *Квалитет рада – укупан квалитет*

Укупан број решених предмета умањен за збир укинутих и преиначених одлука, подељен са бројем укупно решених предмета помножен бројем 100. Резултат се изражава у процентима.

Потребно да постоји појединачни извештај за суд, збирни за врсту суда по материји и збирни по врсти суда, где се уместо колоне материја приказује врста суда.

Извештај о раду судије (Т2)

Извештај о раду судије садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Материја*

3. *Судија*

4. *Рад у већима*

Укупан број судећих дана у материји која није примарна (основна) материја појединог судије.

5. *Остала задужења*

Послови које судија обавља поред рада у већу: председник суда, заменик председника суда, руководилац одељења, учесник у

медијацији, надзорни судија за обуку приправника, портпарол суда,
члан радне групе

6. *Нерешено на почетку – укупно*
Број предмета у раду, на крају дана непосредно пре дана састављања извештаја
7. *Нерешено на почетку – старих по датуму иницијалног акта*
Дужина се рачуна од датума када је предмет први пут примљен у суд.
8. *Нерешено на почетку – старих по датуму пријема*
Дужина се рачуна од датума када је предмет примљен у суд.
9. *Примљено – укупно*
Уносе се подаци о укупном броју примљених предмета у извештајном период
10. *Примљено – нових*
Уносе се подаци само о новопримљеним предметима. Предмети који су поново отворени и добили нови број по укидању не улазе у ову колону.
11. *Од другог судије*
Предмет који је судији додељен у рад од другог судије у периоду.
Евидентира се свака промена.
12. *Другом судији*
Предмети који су у периоду додељени у рад другом судији. Евидентира се свака промена.
13. *Укупно у раду*
Број нерешених предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених предмета. Од тога се одузима број предмета који је дат другом судији, а додаје се број предмета примљен од другог судије.
14. *Решено - укупно*
Решеним предметом сматра се писмено израђена одлука достављена писарници у изворнику у довољном броју преписа са упутством за њихову доставу
15. *Решено – мериторно*
Мериторно решени предмети
16. *Решено - на други начин*
Немеритно решени предмети
17. *Решено - решено уступањем ивршитељу*
Само за извршне материје
18. *Решено - решено спроведеним ивршењем*
Само за извршне материје
19. *Решено – одлучивање о приговору*
Само за извршне материје
20. *Решено - старих по датуму иницијалног акта*

Решени предмети који су били стари у тренутку решавања по датуму иницијалног акт

21. *Решено - старих по датуму пријема*

Решени предмети који су били стари у тренутку решавања по датуму пријема

22. *Нерешено на крају – остало у раду као нерешено*

Израчунава се одузимањем броја решених предмета од укупног броја предмета у раду.

23. *Нерешено на крају - старих по датуму иницијалног акта*

Од укупног броја нерешених предмета на крају извештајног (посматраног) периода броје се само стари предмети.

24. *Нерешено на крају - старих по датуму пријема*

Од укупног броја нерешених предмета на крају извештајног (посматраног) периода броје се само стари предмети.

25. *Процент испуњења норме %*

Добија се тако што се број решених предмета у извештајном (посматраном) периоду помножи са 100, па се тако добијен резултат дели са бројем предмета који је судија требало да реши, а тај број се добија када се укупан број радних месеци помножи са нормом исказаном у мерилима Високог савета судства. При изради годишњег извештаја, као укупан број радних месеци узима се број 11.

26. *Савладавање прилива*

Број решених предмета, подељен бројем примљених предмета. Ако је Процент "100", то указује да је исти број предмета решен у односу на број примљених предмета, у посматраном периоду. Ако је Процент испод "100", то указује да је мањи број предмета решен у односу на број примљених предмета, а ако је Процент изнад "100", то указује да је већи број решених предмета у односу на број примљених предмета у посматраном периоду, што заправо значи да је решен и одређен број предмета који није решен у претходном периоду.

27. *Процент решених*

Број укупно решених предмета, подељен укупним бројем предмета у раду.Сprovedено извршење

28. *Квалитет рада - разматраних жалби*

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце одлучио о одлуци нижег суда у извештајном (посматраном) периоду. Посматра се датум пријема другостепене одлуке у нижи суд

29. *Квалитет рада – потврђено*

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце потврдио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

30. *Квалитет рада – преиначено*

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце преиначио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

31. Квалитет рада – укинута

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце укинуо одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

32. Квалитет рада – делимично преиначено или укинута

Број ожалбених предмета у којима је суд више инстанце делимично укинуо или делимично преиначио одлуку нижег суда, у посматраном извештајном периоду. Такође изражено и у процентима, у односу на број укупно решених ожалбених предмета.

33. Потврђено по ванредном правном леку

Одлука првостепеног суда која је преиначена одлуком по жалби, а затим потврђена одлуком по ванредном правном леку

34. Квалитет рада – проценат решених

Број укупно решених предмета, подељен укупним бројем предмета у раду.

35. Квалитет рада – укупан квалитет

Укупан број решених предмета умањен за збир укинутих и преиначених одлука, подељен са бројем укупно решених предмета помножен бројем 100. Резултат се изражава у процентима.

36. Број отворених расправа по жалби у другостепеном суду

Уносе се подаци о броју предмета у којима је отворена расправа у другостепеном суду, по жалби, ради употпуњавања чињеничног стања, или отклањања битних повреда поступка на основу одредбе чл. 369. став 3. ЗПП-а.

Потребан је појединачни извештај за судије у суду.

Структура нерешених предмета по датуму иницијалног акта

Извештај садржи следеће колоне:

1. Редни број

2. Материја

3. Број судија у материји

Број судија који су ефективно поступали у материји у извештајном периоду

4. Укупно у раду

Број нерешених предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених предмета.

5. Укупно нерешених предмета

Укупан број нерешених предмета на крају периода

6. Дужина трајања поступка – до 1 године

Нерешени предмети до 1 године према датуму иницијалног акта

7. *Дужина трајања поступка – од 1 до 2 године*
Нерешени предмети од 1 до 2 године према датуму иницијалног акта
8. *Дужина трајања поступка – од 2 до 3 године*
Нерешени предмети од 2 до 3 године према датуму иницијалног акта
9. *Дужина трајања поступка – од 3 до 5 година*
Нерешени предмети од 3 до 5 година према датуму иницијалног акта
10. *Дужина трајања поступка – од 5 до 10 година*
Нерешени предмети од 5 до 10 година према датуму иницијалног акта
11. *Дужина трајања поступка – преко 10 година*
Нерешени предмети преко 10 година према датуму иницијалног акта
12. *Процент старих предмета у односу на укупно у раду*
Процент старих предмета по датуму иницијалног акта у односу на укупно у раду
13. *Просечно старих предмета остало у раду по судији*
Просечно старих предмета по судији

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни извештај по материји за врсту суда, збирни по судовима за сваку врсту суда и збирни по врсти суда.

Структура нерешених предмета по датуму пријема

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*
2. *Материја*
3. *Број судија у материји*
Број судија који су ефективно поступали у материји у извештајном периоду
4. *Укупно у раду*
Број нерешених предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених предмета.
5. *Укупно нерешених предмета*
Укупан број нерешених предмета на крају периода
6. *Дужина трајања поступка – до 3 месеца*
Нерешени предмети до 3 месеца према датуму пријема
7. *Дужина трајања поступка – од 3 до 6 месеци*
Нерешени предмети од 3 до 6 месеци према датуму пријема
8. *Дужина трајања поступка – од 6 до 9 месеци*
Нерешени предмети од 6 до 9 месеци према датуму пријема
9. *Дужина трајања поступка – од 9 месеци до 1 године*
Нерешени предмети од 9 месеци до 1 године према датуму пријема
10. *Дужина трајања поступка – од 1 до 2 године*
Нерешени предмети од 1 до 2 године према датуму пријема
11. *Дужина трајања поступка – од 2 до 5 године*
Нерешени предмети од 2 до 5 године према датуму пријема

12. *Дужина трајања поступка – од 5 до 10 година*
Нерешени предмети од 5 до 10 година према датуму пријема
13. *Дужина трајања поступка – преко 10 година*
Нерешени предмети преко 10 година према датуму пријема
14. *Процент старих предмета у односу на укупно у раду*
Процент старих предмета по датуму пријема у односу на укупно у раду
15. *Просечно старих предмета остало у раду по судији*
Просечно старих предмета по судији

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни извештај по материји за врсту суда, збирни по судовима за сваку врсту суда и збирни по врсти суда.

Структура решених предмета по датуму иницијалног акта

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*
2. *Материја*
3. *Број судија у материји*
Број судија који су ефективно поступали у материји у извештајном периоду
4. *Укупно решено*
Број решених предмета у периоду
5. *Дужина трајања поступка – до 1 године*
Нерешени предмети до 1 године према датуму иницијалног акта
6. *Дужина трајања поступка – од 1 до 2 године*
Нерешени предмети од 1 до 2 године према датуму иницијалног акта
7. *Дужина трајања поступка – од 2 до 3 године*
Нерешени предмети од 2 до 3 године према датуму иницијалног акта
8. *Дужина трајања поступка – од 3 до 5 година*
Нерешени предмети од 3 до 5 година према датуму иницијалног акта
9. *Дужина трајања поступка – од 5 до 10 година*
Нерешени предмети од 5 до 10 година према датуму иницијалног акта
10. *Дужина трајања поступка – преко 10 година*
Нерешени предмети преко 10 година према датуму иницијалног акта
11. *Застарелост на дан - Решење о обустави због застарелости*
Решени предмети решењем о обустави због застарелости
12. *Застарелост на дан*
Решени предмети пресудом због застарелости
13. *Застарелост на дан – укупно*
Укупан број застарелих предмета

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни извештај по материји за врсту суда, збирни по судовима за сваку врсту суда и збирни по врсти суда.

Структура решених предмета по датуму пријема

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*
2. *Материја*
3. *Број судија у материји*
Број судија који су ефективно поступали у материји у извештајном периоду
4. *Укупно решено*
Број решених предмета у периоду
5. *Дужина трајања поступка – до 3 месеца*
Решени предмети до 3 месеца према датуму пријема
6. *Дужина трајања поступка – од 3 до 6 месеци*
Решени предмети од 3 до 6 месеци према датуму пријема
7. *Дужина трајања поступка – од 6 до 9 месеци*
Решени предмети од 6 до 9 месеци према датуму пријема
8. *Дужина трајања поступка – од 9 месеци до 1 године*
Решени предмети од 9 месеци до 1 године према датуму пријема
9. *Дужина трајања поступка – од 1 до 2 године*
Решени предмети од 1 до 2 године према датуму пријема
10. *Дужина трајања поступка – од 2 до 5 године*
Решени предмети од 2 до 5 године према датуму пријема
11. *Дужина трајања поступка – од 5 до 10 година*
Решени предмети од 5 до 10 година према датуму пријема
12. *Дужина трајања поступка – преко 10 година*
Решени предмети преко 10 година према датуму пријема
13. *Застарелост на дан - Решење о обустави због застарелости*
Решени предмети решењем о обустави због застарелости
14. *Застарелост на дан - пресуда због застарелости*
Решени предмети пресудом због застарелости
15. *Застарелост на дан – укупно*
Укупан број застарелих предмета

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни извештај по материји за врсту суда, збирни по судовима за сваку врсту суда и збирни по врсти суда.

Дужина трајања израде одлуке

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*
2. *Материја*
3. *Судија*
4. *Укупно донетих одлука*
Укупан број донетих одлука у извештајном периоду

5. *Трајање – до 30 дана*

Број одлука које су израђене у року до 30 дана од доношења одлуке

6. *Трајање – до 90 дана*

Број одлука које су израђене у року од 30 до 90 дана од доношења одлуке

7. *Трајање – до 180 дана*

Број одлука које су израђене у року од 90 до 180 дана од доношења одлуке

8. *Трајање – преко 180 дана*

Број одлука које су израђене у року преко 180 дана од доношења одлуке

Потребан је појединачни извештај о броју одлука по материји и судији за суд, појединачни извештај по материји за суд, збирни по материји за врсту суда и збирни по врстама суда.

Извештај о просечном трајању нерешених предмета у суду

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Материја*

3. *Укупно нерешених предмета*

Укупан број нерешених предмета на крају периода

4. *Просечно трајање нерешених предмета*

Просечно трајање нерешених предмета у данима у односу на датум иницијалног акта

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни по материји за врсту суда и збирни по врстама суда.

Извештај о просечном трајању решених предмета у суду

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Материја*

3. *Укупно решено*

Број решених предмета у извештајном периоду

4. *Просечно трајање решених предмета*

Просечно трајање решених предмета у данима у односу на датум иницијалног акта

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни по материји за врсту суда и збирни по врстама суда.

Извештај о старим предметима

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Материја*

3. *Број судија у материји*

Број судија који су ефективно поступали у материји. Ако судија у тромесечном периоду није радио 22 радна дана, у шестомесечном 44, годишњем 88, а у двогодишњем 264 радна дана, његово учешће у

укупном броју судија у одељењу изузима се од обрачуна просека у извештајном (посматраном) периоду

4. *Укупно пренето нерешених из претходног периода*
Број предмета у раду, на крају дана непосредно пре дана састављања извештаја
5. *Пренето старих нерешених из претходног периода*
Дужина се рачуна од датума иницијалног акта
6. % старих према укупно пренетим
(Пренето старих нерешених из претходног периода / Укупно пренето нерешених из претходног периода) * 100
7. *Укупно примљено*
Уносе се подаци о укупном броју примљених предмета у извештајном период
8. *Број примљених старих*
Стари предмети који су примљени по датуму иницијалног акта
9. % старих примљених према укупно примљенима
(Број примљених старих / Укупно примљено)*100
10. *Просечно примљено по судији*
Израчунава се тако што се укупан број примљених предмета у извештајном периоду подели са бројем судија
Приликом сачињавања тромесечног, шестомесечног и годишњег извештаја претходно добијени количник дели се са 3 (за тромесечни извештај), са 6 (за шестомесечни извештај), са 11 (за годишњи извештај), са 22 (за двогодишњи извештај).
11. *Укупно у раду*
Број нерешених предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених предмета.
12. *Укупан број старих предмета у раду*
Број нерешених старих предмета који су пренети из претходног периода увећан за број примљених старих предмета.
13. % старих у односу на укупно у раду
(Укупан број старих предмета у раду / Укупно у раду) * 100
14. *Просечно у раду по судији*
Израчунава се тако што се укупан број предмета у раду подели са бројем судија
Приликом сачињавања тромесечног, шестомесечног и годишњег извештаја претходно добијени количник дели се са 3 (за тромесечни извештај), са 6 (за шестомесечни извештај), са 11 (за годишњи извештај), са 22 (за двогодишњи извештај).
15. *Укупно решено*
Решеним предметом сматра се писмено израђена одлука достављена писарници у изворнику у довољном броју преписа са упутством за њихову доставу

16. *Укупно решених старих*

Решени предмети који су били стари у тренутку решавања по датуму иницијалног акт

17. *% решених старих у односу на укупно решене*

(Укупно решених старих / Укупно решено)*100

18. *Просечно решено по судији*

Израчунава се тако што се укупан број решених предмета у извештајном периоду подели са бројем судија

Приликом сачињавања тромесечног, шестомесечног и годишњег извештаја претходно добијени количник дели се са 3 (за тромесечни извештај), са 6 (за шестомесечни извештај), са 11 (за годишњи извештај), са 22 (за двогодишњи извештај).

19. *Савладавање прилива*

Број решених предмета, подељен бројем примљених предмета.

20. *Остало нерешено*

Израчунава се одузимањем броја решених предмета од укупног броја предмета у раду.

21. *Остало нерешено старих*

Од укупног броја нерешених предмета на крају извештајног периода броје се само стари предмети.

22. *% старих према укупно нерешеним*

(Остало нерешено старих / Остало нерешено) * 100

23. *Упућено другом суду*

Колона постоји само за основне судове и показује број предмета који су у извештајном периоду упућени другом суду на решавање

24. *Број предмета који ће у наредна три месеца постати стари по*

законским критеријумима

Број предмета који ће у наредна три месеца постати стари према датуму иницијалног акта

Потребан је појединачни извештај по материји за суд, збирни по материји за врсту суда и збирни по врстама суда.

Приказ броја примљених предмета

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Врста суда*

3. *Број судија у претходном периоду*

Укупан број судија који су поступали у свим материјама у истом периоду претходне године.

4. *Укупан број примљених предмета у претходном периоду*

Укупан број примљених предмета у свим материјама у истом периоду претходне године.

5. *Број судија у посматраном периоду*

Укупан број судија који су поступали у свим материјама у посматраном периоду.

6. *Укупан број примљених предмета у посматраном периоду*

Укупан број примљених предмета у свим материјама у посматраном периоду.

Потребан је извештај по врсти суда, а посебно се дају подаци укупно на нивоу Србије, укупно на нивоу Србије без ивршења и извршења на нивоу Србије (основни судови И и Ив уписник).

Нерешени предмети на крају извештајног периода

Извештај садржи следеће колоне:

1. *Редни број*

2. *Врста*

Приказују се укупан број предмета и укупан број предмета без извршења

3. *Година – број судија*

Приказује број судија који су поступали на крају 5 претходних година и текуће године

4. *Година – број нерешених предмета*

Приказује број нерешених предмета на крају 5 претходних година и текуће године

Потребан је збирни извештај по врсти суда, а посебно укупно на нивоу Србије, укупно на нивоу Србије без ивршења и извршења на нивоу Србије (основни судови И и Ив уписник).

Нерешени стари предмети према датуму иницијалног акта на крају извештајног периода

1. *Редни број*

2. *Врста*

Приказују се укупан број предмета и укупан број предмета без извршења

3. *Година – број судија*

Приказује број судија који су поступали на крају 5 претходних година и текуће године

4. *Година – број нерешених предмета*

Приказује број нерешених старих предмета према датуму иницијалног акта предмета на крају 5 претходних година и текуће године

Потребан је збирни извештај по врсти суда, а посебно укупно на нивоу Србије, укупно на нивоу Србије без ивршења и извршења на нивоу Србије (основни судови И и Ив уписник).

Нерешени стари предмети према датуму пријема на крају извештајног периода

1. *Редни број*

2. *Врста*

Приказују се укупан број предмета и укупан број предмета без извршења

3. Година – број судија

Приказује број судија који су поступали на крају 5 претходних година и текуће године

4. Година – број нерешених предмета

Приказује број нерешених старих предмета према датуму пријема предмета на крају 5 претходних година и текуће године

Потребан је збирни извештај по врсти суда, а посебно укупно на нивоу Србије, укупно на нивоу Србије без извршења и извршења на нивоу Србије (основни судови И и Ив уписник).

Након успостављања свих дефинисаних извештаја и *alerts*-ова дефинисаних у анализи, потребно је да изабрани понуђач тестира тачност свих извештаја и података и наручиоцу констатује да алат нема никаквих грешака и мањкавости и да се сви извештаји тачно приказују.

То подразумева да је потребно је упоредити генерисане извештаје у БИ систему и извештаје у пословним апликацијама САПС и АВП.

Потребно је да се оствари потпуно подударња података и извештаја у БИ алату и извештаја и података у АВП к САПС систему. Процес провере тачности података у БИ систему ће се вршити викендом, ван радног времена суда, почев од петка у 16:00 часова до понедељка у 7:00 часова. Изабрани понуђач мора проверити све податке и извештаје које генерише БИ систем са подацима у изворном систему (АВП и САПС). Тачност података и извештаја се записнички констатује за сваки суд понаособ. Уколико се подаци за одређени извештај, односно одређени суд не слажу, потребно је утврдити у чему се састоји грешка и исправити је у БИ алату, бази за извештавање односно директно у АВП или САПС софтверу уколико се грешка налази у пословној апликацији суда.

Након што се подаци подударају из свих судова, односно пословних апликација суда и БИ алата и сви извештаји се тачно генеришу, изабрани понуђач и наручилац ће потписати записник којим ће ту чињеницу констатовати.

Издавање/Објављивање извештаја – Будуће решење мора имати функционалност издавања (снимања) извештаја у следећим форматима: *HTML*, *PDF*, *Excel*, *Word*. Неки од новоимплементираних извештаја ће изабрани понуђач учинити доступним на садашњем фтп серверу због објаве на Портал судова и портал Министарства правде.

Анализа података – Будуће решење мора имати функционалност ад хок анализе и визуализације података од стране корисника без знања *SQL* или неког другог програмског језика користећи саму апликацију и предефинисане моделе података.

5. Испуњење техничких захтева

Систем је потребно организовати у архитектуру која се састоји од релационе базе за смештање података за извештавање, апликативног сервера са софтвером

за извештавање и софтвера за екстракцију, трансформацију и учитавање података (*ELT/ETL*).

Подаци се морају налазити обједињени, на једном месту, у централној релационој бази података. Потребно је имплементирати пословна правила која ће обезбедити исправан и једнообразан формат података, као и исправне релационе везе између релевантних података.

Апликацији за извештавање треба да се приступа путем *web* корисничког окружења (*Internet Explorer, FireFox, Chrome*). Физички, подаци треба да буду смештени у *back-end* слоју, тј. у релационој бази података.

Детаљни захтеви компоненти система дати су у наставку.

Опис техничких захтева релационе база података

- Предложени систем за управљање базама података треба да буде сертификован за рад на оперативним системима *Windows, Unix* и *Linux*;
- Предложени систем за управљање базама података треба да има укључену Јава Виртуелну машину *JVM (Java Virtual Machine)* на нивоу кернела да би подржао Јаву и да не користи екстерне производе;
- Предложени систем за управљање базама података треба да садржи систем за управљање волуменом диска који аутоматски и динамички балансира податке и *I/O* након додавања или уклањања чврстих дискова (хард дискова) са система без прекида нормалног рада апликација;
- Предложени систем за управљање базама података треба да има могућност складиштења и оперативног рада са сликама/фотографијама, текстом и осталим мултимедијалним садржајима (нпр. видео и аудио записима) и да 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;
- Предложени систем за управљање базама података треба да има 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);

- Предложени систем за управљање базама података треба да има могућност брзог опоравка од људске грешке тако што ће имати могућност да добије податке из табеле из неког другог тренутка времена у прошлости;
- Предложени систем за управљање базама података мора имати омогућено 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;
- Предложени систем за управљање базама података мора да 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 такође заштити сервисе базе података од хардверских кварова. Такође, кластер технологија мора да подржава контролисано пребацивање активне инстанце базе са једног сервера на други сервер без прекида у раду саме базе;
- Предложени систем за управљање базама података треба да поседује могућност надгледања (*audit*) целокупне корисничке активности, такође треба да је у могућности да примени процедуре надгледања у колонама апликативних табела уз све потребне предуслове за генерисање записа надгледања;
- Предложени систем за управљање базама података мора да поседује функционалности анализе извршавања *SQL* упита, као и генерисање препорука за оптимизацију истих;
- Предложени систем за управљање базама података мора да поседује функционалност анализе коришћења индекса базе података као и генерисање препорука за креирање истих.

Опис техничких захтева апликативног сервера за потребе платформе за извештавање

- Предложени апликативни сервер треба да задовољава „*SPECjEnterprise2010 Benchmark* тест;
- Предложени апликативни систем треба да подржи излагање базних пакета, *stored* процедура, функција *Enterprise Java Beans*, као стандардних веб сервиса без додатног кодирања;

- Предложени апликативни систем треба да подржи *Java Messaging Service*, као и напредне функције као што су *Unit of Order*, *Unit of Work*, *Store and Forward Messaging*, *Distributed Destinations*.

Опис техничких захтева за платформу за извештавање

Од понуђача се очекује да понуди целокупну БИ (*Business Intelligence*) платформу за генерисање извештаја, визуализацију података као и ад хок анализу.

Потребно је да понуђена *Business Intelligence* платформа задовољи следеће критеријуме:

- Платформа за извештавање мора да буде реализован на апликативном серверу који је већ описан у техничкој документацији;
- Платформа за извештавање мора осигурати могућност приказа, упита и претраживања пословних информација претходно наведених путем интерактивних *dashboard*-а;
- Садржај је крајњим корисницима доступан преко веб претраживача. Морају бити подржани следећи веб претраживачи: *Microsoft Internet Explorer*, *Google Chrome* и *Mozilla Firefox*;
- Платформа за извештавање мора пружати могућност управљања и одржавања мета-података на једном месту - у заједничком репозиторијуму метаподатака;
- Сложене пословне информације преко централног репозиторијама мета података моделирају се у једноставан и лако разумљив логички модел података;
- Све компоненте платформе за извештавање (алати за извештавање и ад-хок анализе, навигацију, интерактивне анализе, генерисање упозорења, *dashboard*-е) морају користити исти семантички, "пословни" модел података креиран у оквиру јединственог алата за администрацију метаподатака, а не коришћењем више серверских компоненти;
- Платформа за извештавање мора осигурати федерацију упита на различите изворе података;

- Платформа за извештавање мора поседовати могућност остваривања истовремене конекције на вишеструке изворе података и то: *XML* податке, *stored* процедуре, релационе базе података: *DB2*, *MySQL*, *MS SQL*, *Oracle Database*, *Excel xls* и *ASCII* датотеке, *ODBC* изворе података, као и на изворе као што су *Hive* и *Cloudera Impala*;
- Платформа за извештавање мора бити подржана на различитим оперативним системима: и *Linux*;
- Платформа за извештавање мора имати могућност интеграције с порталима који подржавају стандард *JCP 168*;
- Платформа за извештавање мора подржавати повратни унос података, тзв. *write-back-a*, односно могућност да крајњи корисник преко таблеце на *dashboard*-у унесе податке у табелу у релационој бази;
- Платформа за извештавање мора имати подршка за *multi-pass SQL*;
- Платформа за извештавање мора поседовати јединствену дефиницију сигурности, тј. јединствени и интегрисани модел сигурности кроз све компоненте платформе, укључујући и *SSO* (*single sign on*);
- Платформа за извештавање мора подржавати и екстерне методе ауторизације као што су *LDAP*, база података, *ADSI*, као и могућност коришћења више њих;
- Платформа за извештавање мора имати подршку за више сигурносних нивоа, као што су корисник, група итд;
- Платформа за извештавање мора имати могућност да се сигурносна подешавања дефинишу на нивоу колоне, реда као и објекта (нпр. одређене димензије) за појединог корисника и групу корисника;
- Платформа за извештавање мора а укључивати алате за евалуацију перформанси система који администраторима омогућавају да једноставно идентификују најкоришћеније *dashboard*-е и извештаје, као и навигацију крајњих корисника;
- Платформа за извештавање мора подржавати *multithreading-a*;

- Платформа за извештавање мора имати могућност интеграције с екстерним апликацијама путем веб сервиса;
- Платформа за извештавање мора подржавати персонализоване екране за крајње кориснике;
- Платформа за извештавање мора омогућавати крајњим корисницима да једноставно и интуитивно сами модификују постојеће и креирају нове *BI dashboard*-е и из веб претраживача прегледника, без потребе за програмирањем;
- Платформа за извештавање мора омогућити "одабери и кликни" или "повуци и испусти" (*drag&drop*) начин рада за све функционалности крајњих корисника;
- Платформа за извештавање мора омогућити да у оквиру једног извештаја, корисници могу добити приказ података из различитих извора, односно податке који долазе из хетерогених извора. Крајњем кориснику је могуће истовремено приказати у оквиру истог објекта табеле или графа;
- Платформа за извештавање мора омогућити да се изузетци, тј. прагови у подацима визуално истакну;
- Платформа за извештавање мора подржавати тзв. под-филтере. На пример, корисник може користити резултате једног извештаја као филтер за други извештај;
- Платформа за извештавање мора имати могућност креирања комплексних калкулација на нивоу мета података и користећи алате за крајње кориснике;
- Платформа за извештавање мора подржавати интеграцију са *Open Source R* статистичким језиком у циљу проширења постојећих аналитичких могућности преко *R* скрипти;
- Платформа за извештавање мора поседовати *drill-down* могућност у хијерархији, те *drill-out*, односно навигације у други извештај или апликацију;
- Платформа за извештавање мора омогућити да се један ниво хијерархије може базирати на подацима из једног извора (нпр.

MySQL), док се други ниво те исте хијерархије може базирати на подацима из другог извора података (нпр. *MS SQL*);

- Платформа за извештавање мора омогућити да корисници у веб претраживачу, преко *dashboard*-а могу поставити упите за филтрирање података, интерактивно истраживати и сортирати податке, те по потреби модификовати постојеће и креирати нове *BI dashboard*-е;
- Платформа за извештавање мора омогућити да корисници у веб претраживачу могу сортирати димензије силазним и узлазним редоследом;
- Платформа за извештавање мора имати подршку за карте и додавање карата на *BI* *БИ* извештаје и *dashboard*-е;
- Платформа за извештавање мора имати могућност да се уз извештаје који се приказују на *dashboard*-у једноставно прикажеприлагођена помоћ за корисника;
- Платформа за извештавање мора да омогући корисницима да без коришћења *SQL* упита и програмских језика на једноставан начин из графичког окружења могу да визуализују и анализирају податке из модела података као и из *Excel* фајлова, примењују филтере над подацима и приказују их различитим врстама визуелизација;
- Платформа за извештавање мора да омогући корисницима да креирају правила која детектују одређене резултате и генеришу обавештења која се шаљу надлежним особама;
- Платформа за извештавање мора да омогући корисницима графичко окружење за креирање, управљање и слање докумената и интерактивних извештаја.

Опис техничких захтева за платформу за интеграцију података (*ETL*)

- Потребно је да решење буде скалабилно, како би пружио адекватну подршку у случају значајног раста количине података, величине димензија или фреквенције и комплексности интеграције;

- Решење за интеграцију података мора да обезбеди низ функционалности које омогућавају да се велики број трансформација може креирати без потребе да се пише код;
- Решење долази са уграђеним шаблонима (*template*) који се могу користити при специфичним деловима процеса интеграције података;
- Систем треба да има могућност коришћења команди специфичних за базе података, како би значајно побољшале перформансе екстракције и пребацивања података, и омогућиле комплексне манипулације података као што су тригероване на нивоу базе података и *stored* процедура;
- Систем за интеграцију података треба да је једноставан за инсталацију, конфигурацију, управљање и мониторинг, а у исто време да омогући високе перформансе;
- Администратори система треба да имају могућност за праћење оптерећења система и перформанси да би у одређеним ситуацијама предузели одговарајуће кораке за њихово унапређивање;
- Могућност контрола више верзија, односно подршка за верзионисање;
- Могућност вишеструког коришћења једном написаног кода и креираних компоненти/модула;
- У сврху смањења укупне цене коштања система, неопходно је да решење за интеграцију података не тражи посебан сервер на ком ће бити инсталирано, већ се може инсталирати на сервер где је инсталирана база података за ову конкретну намену (*BI/Data Warehousing*);
- Могућност коришћења хетерогених извора и локација за један дата интеграцион процес, тј. Посао (*job*), укључујући релационе базе података, хијерархијске базе података, *XML* и *ASCII* датотеке;
- Алат за интеграцију података мора подржавати различите платформе: *Windows*, *Linux*, *UNIX*;
- Подршка за временско заказивање послова (*scheduling*) и управљање изузецима;

- Могућност извођења и *data lineage* анализа;
- Подршка за различите интеграционе технике које обухватају:
 - Подршку за Е-Л-Т (*Extraction, Load, Transform*)
 - Подршку за ЕТЛ
 - Подршку за *web*-сервисе
 - Подршку за тзв. *Data Services* и *SOA*-у;
- Могућност извршења процедура за интеграцију података у самој бази података;
- Решење за интеграцију података (*DI– Data Integration*) мора омогућити екстракцију релевантних информација из различитих извора података, њихово трансформисање у одговарајућу интегрисану форму и пуњење података у репозиторијум;
- Могућност ефикасног и високо перформансног преноса велике количине података између репозиторијума података;
- Могућност паралелног процесирања;
- Подршка за *multitasking*;
- Подршка за *multithreading*;

Наручилац и изабрани понуђач ће након завршетка фазе 4. и фазе 5. односно након испуњења свих захтева предвиђених у овој фази, записнички констатовати да системи испуњавају функционалне и техничке захтеве.

6. Обуке

Потребно је да изабрани понуђач понуди две врсте обуке:

1. Прва врста обука је за статистичаре основних, виших, апелационих, Врховног касационог суда и Високог савета судства која ће се извршити у Београду, Новом Саду, Крагујевцу и Нишу (седиштима апелационих судова). Понуђач је у обавези да обезбеди адекватан простор и техничке услове како би се статистичари обучили за израђен алат. Након обуке, сваки статистичар суда потписује

записник који потврђује да су обуке извршене и да је адекватно обучен да користи алат.

2 Друга врста обуке је званични курс произвођача софтвера за извештавање за минимално 10 запослених којим ће их оспособити за:

- Креирање нових анализа;
- Креирање и употреба погледа и графикана у анализама;
- Креирање и рад са *KPI* и *scorecard* елементима;
- Креирање и модификација *dashbord*-адешборда;
- Основе администрације објеката у каталогу презентационих сервиса.

Након завршетка курса произвођача софтвера издаће се одговарајући сертификати и записнички ће се констатовати завршетак ове фазе пројекта.

7. Пуштање система у продукцију и завршетак пројекта

Завршетак пројекта и пуштање у продукцију врши се након завршетка свих претходних фаза са БИ системом који ради без икаквих грешака и мањкавости, завршене обуке корисника и предаје система наручиоцу у рад. Завршетак пројекта и пуштање у продукцију се записнички констатује од стране наручиоца и изабраног понуђача.

Гарантни период

Гарантни рок је најмање 12 месеци за имплементирано решење који почиње да тече након потписивања записника о примопредаји.

Понуђач је дужан да достави информацију о трајању гарантног рока за понуђено решење, опис подршке у гарантном року, као и време одзива и корекције према степену критичности пријављеног проблема и то:

| Класа грешака | Значај | Опис |
|---------------|---------------------------|---|
| 1 | Висок ниво (Приоритет 1) | Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у суду. 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 у суду. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираног решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада. |

| Приоритет | Дефиниција | Он-лине одзив (телефон, маил) | Време санације | Време решавања | <i>On site</i> одзив (у случају преке потребе) |
|-----------|---|-------------------------------|----------------|----------------|--|
| 1 | Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника у суду | 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 у суду | 8 сати | 2 дана | 7 дана | - |

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

1. Обавезни услов

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>ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ</p> <p>(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. | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ | - ВАЖЕЋИ СЕРТИФИКАТИ |
| | <p>- Да понуђач има важеће сертификате сертифицирован у складу са стандардима ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом), ISO 20000 (систем уменаџментаа услугама) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација);</p> <p>- Да је понуђач у периоду од 31. маја 2015. године до дана подношења понуде савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услугу увођења или одржавања најмање једног система за управљање предметима у јавној управи (судови, државни органи, органи локалне самоуправе, агенције, итд) са најмање 800 корисника система;</p> <p>- Да је понуђач у периоду од 31. маја 2015. године до дана подношења понуде савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услугу увођења или одржавања најмање једног интегрисаног система статистике за прикупљање статистичких података и аутоматизовану израду извештаја у јавној управи (судови, државни органи, органи локалне самоуправе, агенције, итд) које обухвата минимум 90 локација (подручних органа, експозитура, итд).</p> | <p>ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом), ISO 20000 (систем Менаџмента услугама) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација), или одговарајући;</p> <p>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА (образац 5) из којих се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, предмет Уговора и број регистрованих корисника софтвера;</p> <p>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА (образац 6) из којих се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, предмет уговора и број локација.</p> |

| 6. | ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ | |
|----|---|--|
| | <p>Да је понуђач овлашћен од произвођача понуђене опреме и понуђених софтверских лиценци за учешће у овом поступку јавне набавке;</p> <p>Да понуђач има партнерски статус <i>Platinum</i> или еквивалентни са произвођачем софтверских лиценци.</p> | <p>-ПРОИЗВОЂАЧКА АУТОРИЗАЦИЈА</p> <p>Оригинална произвођачка ауторизација за учешће понуђача у овом поступку јавне набавке. Оригинална ауторизација мора бити издата од стране произвођача, односно канцеларије или представништва произвођача надлежног за територију Републике Србије, на меморандуму истога, и мора гласити на конкретну јавну набавку и наручиоца и мора садржати име и презиме и контакт податке потписника овлашћења.</p> <p>Неопходно је доставити ауторизације од произвођача понуђених програмских лиценци, сервера и сторица.</p> <p>- КОПИЈА СЕРТИФИКАТА/ ПОТВРДЕ/УГОВОРА</p> <p>Који доказује партнерски статус <i>Platinum</i> са произвођачем софтверских лиценци.</p> |

| 7. | КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ | |
|----|---|---|
| | <p>Да понуђач, у тренутку подношења понуде, има радно ангажовано најмање седам лица која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга, а која испуњавају следеће услове:</p> <p>Руководилац тима (кључно особље)</p> <ul style="list-style-type: none"> - висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или организационих наука, - 15 година радног искуства у струци, - најмање један пројекат у органима јавне управе на којима је био руководилац, а чији је предмет било увођење или одржавање система за управљање предметима у јавној управи; <p>Архитекта софтверског решења (кључно особље)</p> <ul style="list-style-type: none"> - висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или организационих наука, - 15 година радног искуства у струци, - најмање један сертификат издат од стране произвођача базе података на којој ће платформа бити имплементирана, - учешће у најмање једном изведеном пројекту чији је предмет била имплементација понуђене платформе; <p>Чланови тима (особље)</p> <ul style="list-style-type: none"> - једно лице - висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или организационих наука, - 12 година радног искуства у струци, | <p>- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ (образац 7), у којој понуђач за свако од радно ангажованих лица наводи име и презиме и врсту радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и слично);</p> <p>- РАДНА БИОГРАФИЈА ЗА ПРЕДЛОЖЕНЕ ЧЛАНОВЕ ТИМА</p> <p>из којих се јасно и недвосмислено види број година радног искуства и број и опис пројеката које је лице извело, односно у чијем извођењу је учествовало (само за кључно особље). Радне биографије треба да садрже најмање следеће податке: преглед свих радних места на којима је лице било ангажовано, назив свих послодаваца код којих је лице било ангажовано, краћи описи послова које је лице обављало, период ангажовања (у форми од месец-година до месец-година, почев од тренутног радног места па уназад до почетка каријере) и преглед свих пројеката релевантних за ову јавну набавку, сагласно подацима траженим у овој табели.</p> <p>- КОПИЈА ДИПЛОМЕ</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>- минимум 10 година радног искуства у суду односно на информативним системима судова за управљање предметима, - Учешће у најмање три пројекта чији је предмет био увођење или одржавање софтверских система у јавној управи;</p> <p>-два лица -висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или организационих наука, 5 година радног искуства у струци, -Учешће у најмање три пројекта чији је предмет био увођење или одржавање система за управљање предметима у јавној управи;</p> <p>-два лица -висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или организационих наука, -10 година радног искуства у струци, -Учешће у најмање једном пројекту увођења или одржавања интегрисаног система статистике на понуђеној технолошкој платформи;</p> | |
|--|---|--|

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

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 и подизвођач испуњавају заједно.

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) и 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:

| 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>Правно лице и предузетник Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>Физичко лице Није применљиво</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) | <p>Правно лице 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:</p> <p>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</p> <p>2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и</p> <p>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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>заступника понуђача) Предузетник и физичко лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних</p> |
| | | <p>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: 2.1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта). 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 19. априла 2018. године.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 3. | <p>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> | <p>Правно лице, предузетник и физичко лице</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. Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 19. априла 2018. године.</p> |
| 4. | <p>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> | <p>Правно лице, предузетник и физичко лице</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 у присуству свих понуђача. Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто ранжирани, 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 ранжирати 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 КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**СИСТЕМ ЗА ОБЈЕДИЊЕНО ИЗВЕШТАВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ
ПОДАТАКА ПРАВОСУДНИХ ОРГАНА**

РЕДНИ БРОЈ 20/2018

НЕ ОТВАРАТИ!

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

ПРИМАЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
НЕМАЊИНА 22-26
11000 БЕОГРАД**

2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018

| 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 рачуна | |
| Пословна банка код које се води рачун | |

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

| ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА | |
|---|--|
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР | |
| Адреса седишта | |
| Матични број | |
| ПИБ | |
| Име особе за контакт | |
| Електронска адреса | |
| Број телефона | |
| Број факса | |
| Број рачуна | |
| Пословна банка код које се води рачун | |
| Пословно име или скраћени назив из регистра АПР | |
| Адреса седишта | |
| Матични број | |
| ПИБ | |
| Име особе за контакт | |
| Електронска адреса | |
| Број телефона | |
| Број факса | |
| Број рачуна | |
| Пословна банка код које се води рачун | |

По потреби, копирати у довољном броју примерака

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

По потреби, копирати у довољном броју примерака

3) Рок важења понуде:

___ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).

4) Понуђена цена А) укупно + Б) укупно:

_____ (словима: _____
_____) динара без ПДВ, односно
_____ (словима: _____
_____) динара са ПДВ.

5) Структура понуђене цене:

| А) врста услуге | Цена без ПДВ | Цена са ПДВ |
|---|--------------|-------------|
| Правна и техничка анализа са дефинисаним тикетима за измену система АВП и САПС | | |
| Измена АВП и САПС пословног софтвера у складу са _____ техничком спецификацијом и са захтевима из анализе | | |
| Успостављање проширеног система за централну статистику, испуњавање техничких и функционалних захтева | | |
| Обуке | | |
| Пуштање система у продукцију и завршетак пројекта | | |
| А) укупно: | | |

| Б) врста добара | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|----------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|
| | број комада | цена по комаду без ПДВ | цена по комаду са ПДВ | укупна цена без ПДВ | укупна цена са ПДВ |
| Сервер | 2 | | | | |
| Проширење за сервер: RAID контролер комада | 2 | | | | |
| Проширење за сервер: Тврди дискови | 4 | | | | |
| Проширење за сервер: Мрежни адаптер | 4 | | | | |
| Проширење за сервер: Меморијски модули | 12 | | | | |
| Проширење за сервер: Процесор | 2 | | | | |
| Проширење за сервер: Напајање | 2 | | | | |
| Сториц шасија | 1 | | | | |
| Проширење за сториц: дискови | 24 | | | | |
| Проширење за сториц: сториц процесор | 2 | | | | |

| | | | | | |
|---|------------|--|--|--|--|
| <i>Oracle Database Enterprise Edition, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Oracle Real Application Clusters One Node, FULL USE</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Oracle Partitioning, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Oracle Diagnostic Pack, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Oracle Tuning Pack, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Data Integrator Enterprise Edition for BI, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Business Intelligence Suite Extended Edition, FULL USE PERPETUAL</i> | 100 NUP | | | | |
| <i>Oracle Business Intelligence Mobile</i> | 5 NUP | | | | |
| <i>Oracle Data Visualization</i> | 100 NUP | | | | |
| Б) укупно: | | | | | |

б) Напомена:

Јединичне цене наведене у структури понуђене 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 овој конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15и68/15), понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам све 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:

М.П

Потпис овлашћеног лица

место

Напомена: 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 – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15и68/15), понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. ____, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам све 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:

М.П

Потпис овлашћеног лица

место

Напомена: 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

пружио следеће услуге:

система за управљање предметима

број корисника система је

навести врсту пружених услуга

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018.

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

пружио следеће услуге:

_____ интегрисаног система статистике за прикупљање статистичких података и аутоматизовану израду извештаја _____

_____ које обухвата _____ локација (подручних органа, експозитура, итд)

_____ *навести врсту пружених услуга*

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018.

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 - Систем за обједињено
извештавање и складиштење података правосудних органа 20/2018

| име и презиме | назив сертификата | врста радног ангажовања |
|---------------|-------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву тражена лица прилажем копије копије сертификата и диплома.**

датум:

М. П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

место

Напомена: По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018

| врста трошка | износ трошка у динарима |
|--|-------------------------|
| прибављање банкарске гаранције за озбиљност понуде | |
| прибављање писма о намерама пословне банке да ће у корист наручиоца издати банкарску гаранцију за добро извршење посла | |
| УКУПНО | |

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

Напомена: 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.

9. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, редни број 20/2018

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.

Напомена: 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.

**VI МОДЕЛ УГОВАРА О УСПОСТАВЉАЊУ СИСТЕМА ЗА
ОБЈЕДИЊЕНО ИЗВЕШТАВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ
ПОДАТАКА ПРАВОСУДНИХ ОГАНА**

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: Добављач) који у
потпуности одговара Наручиоцу за извршење
уговорних обавеза, без обзира на број
подизвођача

- 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);

- односно 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%).

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 добара чији је предмет Систем за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа 20/2018;
- да је Понуђач дана _____ (**попуњава понуђач**) 2018. године доставио Понуду број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2018. године, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-58/2018-12//// од /////////////// 2018. године, којом је уговор доделио Добављачу.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са испоруком добара и пружањем услуга Система за обједињено извештавање и складиштење података правосудних органа, у свему према Понуди и Техничкој спецификацији, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 3).

Добављач се обавезује да испоручи добра и пружи услуге које су предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да испоручена добра и пружене услуге прими и плати Наручиоцу уговорену цену.

Уговорена цена

Члан 3.

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

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна и у њу је урачуната цена предметних услуга и сви зависни трошкови.

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 плаћања

Члан 4.

Плаћање се врши на следећи начин:

Након испоруке захтеваних добара и лиценци у року од 30 дана од дана службеног пријема уредног рачуна Добављача, након што Наручилац потврди и овери испоруку добара по прибављеном записнику коју Добављач испоставља заједно са рачуном.

Након завршетка сваке фазе пројекта у року од 30 дана од дана службеног пријема уредног рачуна Добављача, након што Наручилац потврди и овери извршење услуга по прибављеном записнику који Понуђач испоставља заједно са рачуном.

Плаћања се врше на рачун Добављача број: _____
(попуњава понуђач), који се води код _____
(попуњава понуђач) банке.

По исплати уговорене цене из члана 3., престају све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу и у вези са Уговором.

Обавезе Добављача Члан 5.

Добављач је дужан да:

- Испоручи захтевана добра и лиценце у свему према Понуди, Обрасцу структуре цене и Техничкој спецификацији Наручиоца;
- Предметне услуге изврши у свему према Понуди, Обрасцу структуре цене и Техничким спецификацијама Наручиоца.

Обавезе Наручиоца Члан 6.

Наручилац је дужан да:

- Добављача уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Добављачем;
- Оверава (потврђује) записнике о испорученим добрима и пруженим услугама, уколико су добра испоручена, односно услуге извршене;
- Плати Добављачу уговорену цену.

Уговорени рок Члан 7.

Рок извршења услуга из члана 2. Уговора износи дванаест месеци од дана обостраног потписивања Уговора.

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза Члан 8.

Добављач 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 Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

Добављач је дужан да приликом испоруке предметних добара преда Наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене из члана 3. Уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 (словима: тридесет) дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Добављач не извршава своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором. Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Чување пословне тајне

Члан 9.

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

Уговорна казна

Члан 10.

Ако Добављач својом кривицом не испуни предмет Уговора у року одређеном у члану 7. 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.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити умањењем испостављеног предрачуна, без претходног пристанка Добављача.

Ако штета пређе износ уговорне казне из става 1. овог члана, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине Уговор без обавезе према Добављачу.

Виша сила

Члан 11.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

Раскид Уговора Члан 12.

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.

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само уговорна страна која је своје доспеле уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Завршне одредбе Члан 13.

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“, број 31/93 и “Службени лист СЦГ“, број 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.

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

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

за Добављача

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

Напомена: Модел уговора понуђач и сваки члан групе понуђача треба да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује своју сагласност са његовом садржином.

VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда треба да буде састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Део понуде који се односи на Техничку спецификацију може бити састављен и на енглеском језику. У том случају понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик. Превод не мора бити оверен печатом сталног судског преводиоца. У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

2. 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.

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.

3. 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“, „Допуна понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку услуга, редни број 20/2018. 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.

4. 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.

5. 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 делу III-3 конкурсне документације.

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.

6. 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 делу III-4 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, у року од 30 дана од дана службеног пријема уредног рачуна добављача, након што Наручилац потврди и овери извршење услуга односно испоруку добара и лиценци а по прибављеном записнику који добављач испоставља заједно са рачуном. Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу наручиоца.

8. 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 добра, лиценци и услуга и све друге зависне трошкове.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

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.

9. 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).

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције.

9.1 Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% 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;
- понуђач којем буде додељен уговор о јавној набавци, благовремено не потпише уговор.

9.2 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.

Ако добављач не преда банкарску гаранцију у траженом року, уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка подношења банкарске гаранције.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором или уколико приликом примопредаје објекта не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

9.3 Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Добављач је дужан да приликом испоруке предметних добара Наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико добављач не извршава своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

10. 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 са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 20/2018.

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.

11. 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.

12. Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

13. 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, прихватиће се:

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: 120.000,00 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 20/2018– Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 20/2018
- 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.