



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

Број: 404-02-91/2018-12/7

Датум: 19. новембар 2018. године

Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-91/2018-12/1 од 06. новембра 2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-91/2018-12/2 од 06. новембра 2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- ОДРЖАВАЊЕ И ДАЉИ РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА -

РЕДНИ БРОЈ 34/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив Поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Врста, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле, начин, место и рок извршења, техничке карактеристике (техничка спецификација),	5-22
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	23-27
IV	Критеријум за доделу уговора	28
V	Обрасци	29-41
VI	Модел уговора	42-48
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	49-53

Укупан број страна конкурсне документације: 53

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

Врста наручиоца: Орган државне управе

2. Врста поступка и циљ поступка

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

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и унапређења информационог система за надзор над радом правосудних професија, на период од 12 месеци.

Назив и ознака из општег речника набавки: 30210000 - Машине за обраду података (хардвер), 72212311 – Услуге израде софтвера за управљање документима, 72212318 – Услуге израде софтвера за скенере, 72212600 - Услуге израде софтвера за базе података и оперативног софтвера, 72252000 – Услуге рачунарског архивирања, 72268000 – Услуге набавке софтвера, 80530000 – Услуге стручног оспособљавања.

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

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

4. Контакт

Особа за контакт: Жељка Дрчелић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: javnenabavke@mpravde.gov.rs

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 26. новембра 2018. године до 13.00 сати, на адресу: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом.

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

7. Место, време и начин отварања понуда

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

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

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

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

**II ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА,
НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ,
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА)**

1. Врста и квалитет

Услуге одржавања и унапређења информационог система за надзор над радом правосудних професија, на период од 12 месеци.

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

2. Количина и опис услуга

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

3. Начин, рок и место извршења

Начин пружања услуга: Сукцесивно.

Рок пружања услуга: 12 месеци од дана увођења добављача у посао од стране наручиоца.

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

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

4. Начин спровођења контроле

Контролу извршења уговора и контролу квалитета врши наручилац.

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

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету пружених услуга, добављач је дужан да утврђене недостатке отклони у року од 20 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Регулисано уговором.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Информациони систем за надзор над радом правосудних професија представља јединствени систем за складиштење статистике рада јавних извршитеља са функционалностима учитавања и складиштења података о раду извршитеља, генерисање извештаја као и основна контрола конзистентности унетих података.

Систем омогућава централизовано извештавање о раду јавних извршитеља са увидом у тренутно стање (број предмета у току, број решених предмета, износ потраживања, износ остварених средстава), статистику за претходни период, поређење различитих периода и рачунање трендова. Систем значајно олакшава анализу и праћење рада јавних извршитеља. Систем је изведен тако да омогући безбедно и ефикасно складиштење података о раду јавних извршитеља, као и да генерише извештаје, визуализује податке и да омогући корисницима анализу података из графичког окружења. Решење обухвата релациону базу података за складиштење података о раду јавних извршитеља која задовољава све техничке захтеве везане за расположивост и безбедност података, алата за учитавање података из Excel, xml и текстуалних извештаја као и платформе за извештавање којој корисници приступају преко web интерфејса.

Решење је 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.

Функционалне карактеристике система

Унос података – функционалност учитавања података из већ генерисаних извештаја које достављају јавни извршитељи. Извештаји су у Excel, xml или текстуалном формату. Учитани подаци се смештају у релациону базу података у облику погодном за извештавање.

Ручни унос података – функционалност ручног учитавања података преко одговарајућих апликативних форми.

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

Аутоматски унос података – функционалност аутоматизованим скриптама копирање односно повлачење релационих база односно делова релационих база са различитих информационих система у задатим временским окривирма а које користе јавни извршитељи (информациони системи морају да садржи све податке из електронске евиденције прописане одредбама Правилника о начину вођења евиденције о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању јавног извршитеља, начину извештавања, садржини извештаја о раду јавног извршитеља и начину поступања са архивом („Службени гласник РС”, број 37/16 – у даљем тексту: Правилник) и да манипулација са тако генерисаним подацима и њихово сортирање у релациону базу података (извештајна база над којом ће се вршити упити). Подржане су следеће релационе базе: MS SQL, Oracle, IBM DB2.

Аутоматска провера података - функционалност упоређивања података са стањем на дан и тренутним стањем те генерисањем одређених упозорења уколико је дошло до недозвољених промена података (нпр. 01.09.2018. јавни извршитељ има 100 окончаних предмета, а следећег дана 02.09.2018. 98 окончаних предмета у текућој години).

Складиштење података – садржи уписнике и складишти оне податке који су јавни извршитељи дужни да воде у електронском облику дефинисаним Правилником, и то:

- *Уписници о предметима извршења на основу извршне исправе, веродостојне исправе, веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности и решења о извршењу за наплату неплаћене судске таксе садрже следеће податке:*

- датум пријема решења о извршењу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
- пословни број предмета јавног извршитеља;
- датум када је предлог за извршење поднет суду (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности и за уписник о предметима извршења на основу решења о извршењу за наплату неплаћене судске таксе);
- датум доношења, назив суда и судски број решења о извршењу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
- име и презиме или пословно име извршног дужника и извршног повериоца;
- врста извршног повериоца (Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, јавно предузеће, правне форме привредних друштава, банке као АД посебно навести, предузетник, физичко лице, удружење и други облици правног организовања);
- подаци о пуномоћнику, односно заступнику странке у предмету;
- врста извршног дужника (Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, јавно предузеће, правне форме привредних друштава, банке као АД посебно навести, предузетник, физичко лице, удружење и други облици правног организовања);
- подаци о средству и предмету извршења који су одређени у решењу о извршењу, односно податак о томе да ли је предложено извршење на целокупној имовини извршног дужника (више средстава и предмета извршења, промена и додавање средстава и предмета извршења);
- новчано потраживање које се намирује односно неновчано потраживање које се остварује (за новчано потраживање навести износ по ставкама);
- износ трошкова поступка насталих у поступку пред судом које је суд признао извршном повериоцу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
- опис и датум предузимања сваке појединачне радње;
- датум пријема, опис и пошиљалац сваког писмена (поднесак, допис, остало);
- датум отпреме, опис и прималац сваког отпремљеног писмена уз навођење начина достављања (на адресу, истицање на огласној табли);
- подаци о одлагању извршења:

- датум подношења предлога и подносилац (одлагање на предлог извршног повериоца, извршног дужника, трећег лица, споразум странака о одлагању);
- датум доношења решења;
- време на које се одлаже извршење;
- настављање одложеног извршења (по истеку или пре истека времена на које је одложено);
- опис и датум доношења решења и закључака;
- начин окончања поступка и датум доношења решења или закључка (обустава, закључење).

- *Уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности садржи још и податке о:*

- датуму подношења предлога за извршење на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности;
- датуму доношења решења о извршењу;
- датуму доношења решења о одбацивању односно решења о одбијању предлога за извршење.

- *Уписник за предмете обезбеђења – претходне мере и уписник за предмете обезбеђења – привремене мере садржи следеће податке:*

- датум пријема решења о обезбеђењу;
- пословни број предмета јавног извршитеља;
- датум када је предлог за обезбеђење поднет суду;
- датум доношења, назив суда и судски број решења о обезбеђењу;
- врста претходне или привремене мере;
- новчано потраживање које се обезбеђује претходном мером односно новчано или неновчано потраживање које се обезбеђује привременом мером (ако је новчано потраживање навести износ по ставкама);
- трајање и продужење претходне и привремене мере;
- налог да се заложене покретне ствари продају (члан 446. став 1. Закона);
- налог да се потраживање пренесе на извршног повериоца ради наплаћивања (члан 446. став 3. Закона);
- износ који је добијен продајом покретне ствари и наплатом потраживања (члан 446. став 4. Закона);
- име и презиме или пословно име извршног дужника и извршног повериоца;
- подаци о пуномоћнику, односно заступнику странке у предмету;
- опис и датум предузимања сваке појединачне радње;
- датум пријема, опис и пошљалац сваког писмена (поднесак, допис, остало);
- датум отпреме, опис и прималац сваког отпремљеног писмена уз навођење начина достављања (на адресу, истицање на огласној табли);
- опис и датум доношења сваког решења и закључка;
- датум доношења и датум пријема судског решења којим се поступак обезбеђења обуставља и укидају претходне или привремене мере.

- Уписник о радњама које јавни извршитељ предузима по замолници за потребе јавног извршитеља који је одређен да спроводи извршење или претходне или привремене мере садржи следеће податке:

- датум пријема замолнице и пословни број предмета јавног извршитеља одређеног да спроводи извршење или претходне или привремене мере;
- пословни број предмета заведен код јавног извршитеља који поступа по замолници;
- опис и датум предузимања појединачне радње за потребе јавног извршитеља који је одређен да спроводи извршење или претходне или привремене мере;
- датум обавештавања јавног извршитеља који је одређен да спроводи извршење или претходне или привремене мере о предузетим радњама.

- Уписник јемстава садржи следеће податке:

- врста поступка у којем је одлучено о полагању јемства (извршење или обезбеђење);
- датум доношења, назив суда и судски број закључка о полагању јемства;
- датум пријема судског закључка о полагању јемства;
- датум доношења и пословни број закључка јавног извршитеља о полагању јемства;
- законски разлог полагања јемства;
- име и презиме или пословно име лица које полаже јемство;
- врста јемства и опис:
- новац у домаћој или иностраној валути (навести износ);
- банкарска гаранција или хартија од вредности;
- драгоцености или покретне ствари.
- опис и датум предузимања сваке радње са положеним јемством;
- датум пријема, опис и пошиљалац сваког писмена (поднесак, допис, остало);
- датум отпреме, опис и прималац сваког отпремљеног писмена уз навођење начина достављања (на адресу, истицање на огласној табли); опис и датум доношења сваког акта;
- како је на крају поступљено са јемством.

- Уписник о поднетим правним лековима на решења јавног извршитеља садржи следеће податке:

- име и презиме или пословно име подносиоца приговора или жалбе;
- датум доношења и пословни број решења јавног извршитеља против кога је правни лек поднет;
- датум пријема правног лека у надлежном суду;
- датум доношења и датум отпремања решења о правном леку, начин достављања решења о правном леку, уз навођење датума пријема (на адресу, истицање на огласној табли);
- датум пријема и опис решења о правном леку.

- Уписник о поднетим захтевима за отклањање неправилности садржи следеће податке:

- датум пријема захтева за отклањање неправилности;
- име и презиме или пословно име подносиоца захтева за отклањање неправилности;
- разлог доношења захтева за отклањање неправилности (недоношење одлуке, предузимање или пропуштање радње);

- датум доношења, пословни број и датум отпремања решења којим је одлучено о захтеву за отклањање неправилности, начин достављања (на адресу, истицање на огласној табли);
- подаци о поднетом приговору суду;
- датум пријема и опис решења суда о приговору.

- Уписник финансијског пословања садржи следеће податке:

- износ одређене накнаде за рад и накнаде трошкова, пословни број предмета јавног извршитеља на који се односи и основ одређивања према Јавноизвршитељској тарифи (са и без обрачуног ПДВ-а);
- податак да ли извршни поверилац ПДВ користи као претходни;
- подаци о располагању средствима оствареним у извршном поступку на наменском рачуну (једном или више):
- датум пријема, висина средстава, уплатилац и број рачуна са којег је уплата примљена, са и без обрачуног ПДВ-а, пословни број предмета јавног извршитеља на који се односи, појединачно за сваку приспелу уплату;
- датум преноса, висина пренетих средстава, прималац и број рачуна на који су средства пренета, пословни број предмета јавног извршитеља на који се односи, појединачно за сваки пренос.
- подаци о располагању средствима на посебном рачуну за уплату накнаде за рад и накнаде трошкова (једном или више):
- датум пријема, висина средстава, уплатилац и број рачуна са којег је уплата примљена, са и без обрачуног ПДВ-а, пословни број предмета јавног извршитеља на који се односи, појединачно за сваку приспелу уплату.

Пријемна књига, отпремна књига и књига архиве чувају се пет година, а по истеку овог рока предају се Комори јавних извршитеља. О предаји пријемне књиге, отпремне књиге и књиге архиве Комори јавних извршитеља саставља се записник. Евиденције у електронском облику чувају се трајно.

Такође, систем садржи следеће податке:

- Податке о окончаним предметима се односе на:

а) врсту извршних поверилаца:

- Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
- јавно предузеће;
- привредно друштво (АД, ДОО,ОД, КД), осим банака;
- банка;
- предузетник;
- остали (фондације, удружења и сл.);
- физичко лице.

б) врсту исправе:

- извршење на основу стране извршне исправе или веродостојне исправе;
- извршење на основу домаће извршне исправе;

- извршење на основу домаће веродостојне исправе;
- извршење на основу веродостојне исправе ради намирања новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности.
- укупан број окончаних предмета закључењем у извештајном периоду;
- укупан број окончаних предмета обуставом у извештајном периоду;
- укупан број окончаних предмета решењем о одбацивању или одбијању предлога;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду;
- укупан број основаних предмета по години оснивања предмета;
- укупан број основаних предмета по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у претходним извештајима по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број предмета у раду у извештајном периоду по години оснивања предмета;
- укупан број предмета у раду у извештајном периоду по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду по години оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду по свим годинама оснивања предмета;
- однос укупно окончаних предмета и укупних предмета у раду, упоредни приказ изражен у процентима;
- нерешени предмети на крају извештајног периода по години оснивања предмета;
- нерешени предмети на крају извештајног периода за све године оснивања предмета.

Податке о статусу нерешених предмета се односе на:

- врсту исправе на основу које се спроводи извршење и укупан број предмета по години оснивања предмета у којима је започето спровођење извршења средствима извршења ради намирања новчаног потраживања или средствима извршења ради остваривања неовчаног потраживања;
- укупан број предмета у којима није започето спровођење извршења ни на једном средству извршења;
- одлагање извршења;
- прекид поступка;
- укупан број започетих извршних радњи за сва средства извршења по свим предметима.

Податке о односу укупног износа средстава остварених извршним радњама и укупног износа новчаног потраживања се односе на:

- врсту извршних поверилаца из члана 24. став 1. тачка 1. овог правилника;
 - укупан износ потраживања на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти извршних поверилаца;
 - укупан износ средстава остварених извршењем на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти извршних поверилаца;
- однос укупног износа средстава остварених извршним радњама и укупног износа потраживања на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти извршних поверилаца;
- врсту исправе на основу које се спроводи извршење из члана 24. став 1. тачка 2. овог правилника;

- укупан износ потраживања на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти исправа на основу којих се спроводи извршење;
- укупан износ средстава остварених извршењем на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти исправа на основу којих се спроводи извршење;
- однос укупног износа средстава остварених извршним радњама и укупног износа потраживања на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти исправа на основу којих се спроводи извршење;
- укупан број предмета у којима су евидентиране уплате.

Податке о радњама спровођења претходних и привремених мера се односе на:

- подносиоца предлога;
- укупан број предлога за одређивање претходне мере;
- укупан број предлога за одређивање привремене мере;
- укупан број спроведених решења о обезбеђењу – претходне мере;
- укупан број спроведених решења о обезбеђењу – привремене мере.

Податке о променама на једном или више наменских и депозитном рачуну за све уплате за извештајни период се односе на:

- износ примљених средстава у извештајном периоду;
- износ средстава пренетих са једног или више наменских рачуна јавног извршитеља на рачун извршног повериоца, његовог заступника или на рачун који је назначен од стране извршног повериоца као рачун за уплату односно на рачун других поверилаца или лица према редоследу намирења у извештајном периоду;
- износ средстава пренетих са депозитног рачуна на рачун извршног повериоца, извршног дужника или другог лица у извештајном периоду;
- износ средстава на једном или више наменских рачуна;
- укупан број уплата које су у извештајном периоду уплаћене на једном или више наменских рачуна и висина средстава уплаћена по појединачној уплати на депозитни рачун јавног извршитеља;
- укупан број преноса извршених са једног или више наменских рачуна јавног извршитеља на рачун извршног повериоца, његовог заступника или рачун који је предлогом назначен од стране извршног повериоца као рачун за уплату односно на рачун других поверилаца или лица према редоследу намирења;
- укупна висина пренетих средстава са депозитног рачуна на рачун извршног повериоца, извршног дужника или другог лица у извештајном периоду;
- укупан број уплата старијих од три дана у средствима која нису пренета са једног или више наменских рачуна;
- укупан број дана задржавања средстава на депозитном рачуну јавног извршитеља;
- датум уплате средстава на једном или више наменских рачуна и депозитном рачуну јавног извршитеља и датум преноса средстава;
- број рачуна са којег су средства уплаћена и број рачуна на који су средства пренета;
- коментаре о спорним уплатама.

Податке о предметима у којима је поднет приговор или жалба се односе на:

- укупан број поднетих приговора;
- укупан број поднетих жалби;
- укупан број предмета у којима је по поднетом приговору или жалби донета одлука;
- укупан број предмета у којима није донета одлука о приговору или жалби;
- просечно време од дана пријема приговора или жалбе до дана када је суд донео одлуку;
- просечно време од дана отпремања одлуке о приговору или жалби до дана када је одлуку примио јавни извршитељ.

Податке о предметима основаним у складу са чланом 547. Закона се односе на:

а) поступке пред судом и то:

- укупан број основаних предмета;
- висину иницијалног главног дуга;
- трошкове поступка насталих у суду;
- просечну старост основаних предмета;
- висину средстава наплаћених у поступку пред судом.

б) Поступке пред јавним извршитељем и то:

- трошкове настале у поступку пред јавним извршитељем;
- укупно наплаћено;
- решено закључењем;
- решено обуставом;
- просечно време за решене предмете;
- у раду.

Податке о предметима извршења за наплату неплаћене судске таксе се односе на:

- годину оснивања предмета;
- укупан број основаних предмета по години оснивања;
- износ неплаћене судске таксе и казнене таксе;
- износ накнаде за рад и накнаде трошкова одређених према Јавноизвршитељској тарифи;
- укупан наплаћени износ;
- укупан наплаћени износ на име накнаде за рад и накнаде трошкова.

Нефункционалне карактеристике платформе

Конфигурабилна је, подршка у раду није изостављена.

Платформа је конфигурабилна, поуздана је и високо доступна чиме се смањује вероватноћа појаве грешака у софтверу које би ометале нормалан рад система чиме се постиже висока расположивост система. Сигурна је, тачније све компоненте система подржавају контроле приступа и ауторизације корисника које спречавају неауторизован приступ подацима. Поседује могућност за имплементацију комплетних сигурносних модела за

аутентификацију, ауторизацију корисника, креирање група и корисника и апликативних рола, креирање права приступа, итд. Цео систем је високо скалабилан у хардверском као и софтверском домену. Повећање хадврских ресурса се изводи додавањем додатних сервера и миграцијом одређених виртуелних машина на додате сервере, као и додавањем ослобођених ресурса на постојећим серверима преосталим виртуелним машинама. Овим се остварује заштита инвестиције пошто се сервери никада не мењају јачим, већ се новим серверима само додаје потребан капацитет на већ постојећи систем. Све софтверске компоненте подржавају дистрибуиран рад, тако да их је могуће скалирати и ван граница једног сервера у случају да је потребно више капацитета од једног физичког сервера по једном слоју (база, апликативни сервер, презентациони слој, платформа за извештавање) тј. виртуелној машини.

База

Слој базе података користи Oracle Database Standard Edition 12c релациону базу.

Софтвер за управљање базама података

Систем за управљање базама података је сертификован за рад на оперативним системима Windows, UNIX i Linux. Има укључену Јава Виртуелну машину JVM (Java Virtual Machine) на нивоу кернела како би подржао Јаву и не би користио екстерне производе. Садржи систем за управљање волуменом диска који аутоматски и динамички балансира податке и И/О након додавања или уклањања чврстих дискова (хард дискова) са система без прекида нормалног рада апликација. Систем има могућност надоградње тако да омогућава кластер технологију која подржава 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-a и високе доступности и да такође заштити сервисе базе података од хардверских кварова. Такође, кластер технологија подржава контролисано пребацивање активне инстанце базе са једног сервера на други сервер без прекида у раду саме базе. Користећи RAC One Node опцију базе омогућен је актив - пасив кластер који подржава контролисано пребацивање активне инстанце базе са једног сервера на други без прекида у раду саме базе.

Апликативни сервер

Апликативни слој користи Oracle WebLogic Standard Edition 12c, Java EE апликативни сервер као платформу за рад апликације. Сви модули апликације се извршавају на апликативном серверу укључујући и web сервисе потребне за интеграцију са другим системима.

Апликативни сервер задовољава „SPECjEnterprise 2010 Benchmark“ тест. Апликативни систем подржава излагање базних пакета, „сторед процедура“, функција „Enterprise Java Beans“, као стандардних веб сервиса без додатног кодирања. Подржава „Java Messaging Servis“, као и напредне функције као што су “Unit of Order”, “Unit of Work”, “Store and Forward Messaging“, „Distributed Destinations.

Систем за извештавање

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

Технологија садржана у њему је идентична као и у Oracle Business Intelligence Enterprise Edition: Oracle Database Standard Edition One or Oracle Database Standard Edition 2; Oracle Warehouse Builder; Oracle Business; Intelligence Server Enterprise Edition; Oracle Business Intelligence Answers; Oracle Business Intelligence Interactive Dashboards; Oracle Business Intelligence Server Administrator; Oracle Business Intelligence Publisher; Oracle WebLogic Server Standard Edition.

Платформа за извештавање осигурава могућност приказа, упита и претраживања путем интерактивних dashboard-а. Садржај је крајњим корисницима доступан преко веб претраживача а подржани су следећи веб претраживачи: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome и Mozilla Firefox. Пружа могућност управљања и одржавања мета-података на једном месту - у заједничком репозиторијуму метаподатака. Сложене пословне информације преко централног репозиторија 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) користе исти семантички, "пословни" модел података креиран у оквиру јединственог алата за администрацију метаподатака, при томе не користећи више серверских компоненти. Платформа за извештавање осигурава федерацију упита на различите изворе података. Поседује 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 "big data" изворе као што су Hive и Cloudera Impala. Подржана је од стране различитих оперативних система: Windows, Unix и Linux. Такође, има могућност интеграције с порталима који подржавају стандард JCP 168. Подржава повратни унос података, тзв. "write-back-a", односно могућност да крајњи корисник преко таблице на dashboard-у унесе податке у табелу у релационој бази. Поседује подршку за multi-pass SQL као и јединствени и интегрисани модел сигурности кроз све компоненте платформе, укључујући и SSO (single sign on). Подржава и екстерне методе ауторизације као што су LDAP, база података, ADSI, као и могућност кориштења више њих као и подршку за више сигурносних нивоа, као што су корисник, група итд. Поседује могућност сигурносних подешавања и њихових дефиниција на нивоу колоне, реда као и објекта (нпр. одређене димензије) за појединог корисника и групу корисника. Укључује алате за евалуацију перформанси система који администраторима омогућавају да једноставно идентификују најкористишније dashboard-е и извештаје, као и навигацију крајњих корисника као и мулти-threading и могућност интеграције с екстерним апликацијама путем веб сервиса. Омогућава персонализоване екране за крајње кориснике као и једноставну и интуитивну модификацију постојећег и креирање нове БИ dashboard-е и из веб претраживача прегледника, без потребе за програмирањем. Омогућава "одабери" и кликни" или "повуци и испусти" (драг&дроп) начин рада за све функционалности крајњих корисника као и могућност да у оквиру једног извештаја, корисници могу добити приказ података из различитих извора, односно податке који долазе из хетерогених извора. Крајњи корисник је могућности да истовремено прикаже у оквиру истог објекта табеле или графике. Омогућити визуално истицање изузетци, тј. прагова у подацима. Такође, подржава тзв. под-филтере (корисник може користити резултате једног извештаја као филтер за други извешта). Поседује могућност креирања комплексних калкулација на нивоу мета-података и користећи алате за крајње кориснике и подржава интеграцију са Open Source R статистичким језиком у циљу проширења постојећих аналитичких могућности преко R скрипти. Поседује drill-down могућност у хијерархији, те drill-out, односно навигације у други извештај или апликацију. Могуће је базирати један ниво хијерархије 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). Омогућава кориснику да у веб претраживачу, преко dashboard-а може поставити упите за филтрирање података, интерактивно истраживати и сортирати податке, те по потреби модификовати постојеће и креирати нове БИ dashboard-е као и сортирати димензије силазним и узлазним редоследом. Има подршку за карте и додавање карата на БИ извјештаје и dashboard-е. Такође, постоји могућност да се уз извјештаје који се приказују на dashboard-у једноставно уметне прилагођена помоћ за корисника.

Услуге одрживог развоја система за надзор над радом правосудних професија:

Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања система за надзор над радом правосудних професија:

- А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система за надзор над радом правосудних професија и њихово отклањање;
- Б. Измене имплементираних система за надзор над радом правосудних професија услед континуираних побољшања и иновација;
- В. Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера;
- Г. Измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца и повезивање система за надзор над радом правосудних професија са другим информационим системима са циљем размене података и међусобне институционалне комуникације, што ће наручилац накнадно да специфицира у сарадњи са добављачем, у оквиру дефинисаног броја програмерских сати.

Позиција
<p>Услуге одржавања система за надзор над радом правосудних професија:</p> <p>А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења и њихово отклањање;</p> <p>Б. Измене имплементираних решења услед континуираних побољшања и иновација;</p> <p>В. Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера.</p>
<p>Услуге одрживог развоја система на бази 40 човек/сати месечно за пружање услуга развоја у трајању од 12 месеци до истека укупног фонда од 480 програмерских сати:</p> <p>Г. Измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца и повезивање система за надзор над радом правосудних професија са другим информационим системима са циљем размене података и међусобне институционалне комуникације.</p>

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система за надзор над радом правосудних професија и њихово отклањање

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

Табела Класификација грешака

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

Максимално дозвољено време одзива за нивое приоритета

Приоритет 1	Дефиниција 2	Он-лине одзив (телефон, маил)	Време санације	Време решавања	On site одзив (у случају преке потребе)

1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	1 сат	3 сата	24 сата	24 сата
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	3 сата	8 сати	2 дана	48 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	8 сати	2 дана	7 дана	-

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

Телефонска подршка

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

Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима у Министарству правде доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Неопходно је да тикетинг систем буде конципиран тако да омогућује ефикасно праћење рада добављача по постављеним захтевима, односно праћење реализације наведених захтева у договореним роковима.

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

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

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

Одговорност добављача не обухвата:

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

Б. Измене имплементираног система за надзор правосудних професија услед континуираних побољшања и иновација

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

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

В. Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера

Понуђена подршка подразумева да ће се, у току периода пружања услуге одржавања, вршити неопходне измене имплементираног решења тако да оно несметано функционише и након измене и унапређења пословних процеса у апликацијама јавних извршитеља, а у складу са прописима којима се уређује рад јавних извршитеља.

Г. Услуге одрживог развоја система на бази 40 човек/сати месечно за пружање услуга развоја у трајању од 12 месеци до истека укупног фонда од 480 програмерских сати:

Измене имплементираног решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца и повезивање система за надзор над радом правосудних професија са другим информационалним системима са циљем размене података и међусобне институционалне комуникације.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ

Нивои подршке

Процедура поступања са проблемом подразумева постојање два нивоа подршке.

Подршка првог нивоа

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

Основне обавезе прве линије подршке су:

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

Подршка другог нивоа

Други ниво подршке пружа добављач.

Основне обавезе другог нивоа подршке су:

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

Контакт особе

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

Евидентирање захтева за измену и/или пријаве проблема

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

Решавање Захтева који се односе на исправку грешака имплементираних решења

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

УПРАВЉАЊЕ ИЗМЕНАМА

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

Фазе обраде Захтева



Процедура захтева за пријаву проблема

Пријем Захтева

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

Сортирање

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

Анализа захтева за пријаву проблема

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

Одобрење

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

Реализација

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

Верификација

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

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

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

1. Обавезни услови

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

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН)	<p>ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ (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	
	<p>Да је понуђач у периоду од 1. јануара 2015. године до дана подношења понуде, савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама:</p> <ul style="list-style-type: none">- пружио најмање једну услугу израде система који омогућава централизовано извештавање о раду са увидом у тренутно стање (број предмета у току, број решених предмета, износ потраживања, износ остварених средстава), статистику за претходни период, поређење различитих периода и рачунање трендова;- пружио најмање једну услугу одржавања информационог система који користи базу података истог произвођача као и систем који је предмет одржавања, појединачне вредности најмање 4.000.000 динара са ПДВ годишње.	<p>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА (образац 5) из које се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, датум почетка и завршетка пружања услуге и детаљан опис пружених услуга;</p> <p>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА (образац 6) из које се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, датум почетка и завршетка пружања услуге, детаљан опис пружене услуге и вредност пружене услуге укупна и на годишњем нивоу.</p>
6.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Да понуђач има статус Oracle platinum партнер или виши.</p>	<p>- ПОТВРДА ПРОИЗВОЂАЧА БАЗЕ ПОДАТАКА да понуђач има статус Oracle platinum партнер или виши, насловљена на наручиоца.</p>

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

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

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

Носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених под 1, 2, 3. и 4, док услове наведене под 5. и 6. 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. и 6. 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)	Правно лице и предузетник Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда Физичко лице Није применљиво

2.	<p>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>	<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: 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 2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и 2.3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)</p> <p>Предузетник и физичко лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно: 2.1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) <i>*Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре</i></p>
----	--	---

		<i>отварања понуда, односно морају бити издати после 26. септембра 2018. године</i>
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)	<p>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</p> <p><i>*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 26. септембра 2018. године</i></p>
4.	Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)	<p>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, јавно, у присуству представника 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

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

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**- ОДРЖАВАЊЕ И ДАЉИ РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА
НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА -**

РЕДНИ БРОЈ 34/2018

НАРУЧИЛАЦ:

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

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Подносим понуду број _____ од _____ 2018. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018, а у складу са свим условима и захтевима из Конкурсне документације објављене на Порталу јавних набавки дана 08. новембра 2018. године, укључујући и све евентуалне измене наведеног документа:

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

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

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

ОПШТИ ПОДАЦИ О 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	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

3) Понуђена цена:

_____ (словима: _____)

_____) динара без ПДВ,

_____ (словима: _____)

_____) динара са ПДВ.

4) Рок важења понуде:

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

5) Структура цене:

опис услуга (према захтевима из Техничке спецификације)		јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	укупна цена без ПДВ	ПДВ у %	укупн а цена са ПДВ
1		2	3	4	5 (3x4)	6	7 (5+6)
1	Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система за надзор правосудних професија и њихово отклањање	месец дана	12				
2	Измене имплементираних система за надзор правосудних професија услед континуираних побољшања и иновација	месец дана	12				
3	Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера.	месец дана	12				
УКУПНО (1+2+3)						/////// /	
4	Измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца.	програ- мерски сат	480				
УКУПНО (4)						/////// /	
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА (1+2+3+4):						/////// /	

Упутство за попуњавање структуре цене:

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

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

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

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

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

6) Начин и рок плаћања:

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

Сукцесивно, у 12 једнаких месечних износа: у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, за услугу под 4 у горе наведеној табели, а највише за 480 програмерских сати.

7) Рок пружања услуга:

12 месеци од дана увођења добављача у посао од стране наручиоца.

8) Место пружања услуга:

Немањина 9 и Немањина 22-26, 11000 Београд.

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

9) Квалитет:

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

10) Напомена:

Јединичне цене су фиксне.

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

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

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и даљи развој информационог
система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____,
са седиштем у _____, ул. _____
бр. ____, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

4. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018

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

са седиштем у _____, ул. _____

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

ИЗЈАВА

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

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица подизвођача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

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

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

ПОТВРДУ

да је понуђач _____, са седиштем

у _____, ул. _____ бр. _____,

у периоду од _____ до _____ године
датум почетка пружања услуга датум завршетка пружања услуга

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

детално описати пружену услугу

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица наручиоца

Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака

6. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

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

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

ПОТВРДУ

да је понуђач _____, са седиштем

у _____, ул. _____ бр. _____,

у периоду од _____ до _____ године
датум почетка пружања услуга датум завршетка пружања услуга

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

детално описати пружену услугу

у укупној вредности од _____ динара са ПДВ.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица наручиоца

Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018

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: _____	М.П.	потпис овлашћеног лица понуђача _____
место: _____		

Напомене:

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

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – – одржавање и даљи развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 34/2018

врста трошка	износ трошка у динарима
УКУПНО	

Напомене:

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

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

VI МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ДАЉЕГ РАЗВОЈА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА

закључен између:

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

и

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

- са подизвођачима:

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

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

- односно са члановима групе понуђача:

_____, са седиштем у _____, _____, _____,

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

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

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији су предмет услуге одржавања система за надзор над радом правосудних професија, редни број 34/2018;
- да је Пружалац услуга дана _____ (**попуњава понуђач**) 2018. године доставио понуду број: _____ (**попуњава понуђач**) од _____ (**попуњава понуђач**) 2018. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-91/2018-12//// од /////////////// 2018. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одржавања и унапређења информационог система за надзор над радом правосудних професија, на период од 12 месеци, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничкој спецификацији Наручиоца која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 3), и то:

опис услуга (према захтевима из Техничке пецификације)	јед. мере	количина по јед. мере
1	2	3

1	Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система за надзор правосудних професија и њихово отклањање	месец дана	12
2	Измене имплементираног система за надзор правосудних професија услед континуираних побољшања и иновација	месец дана	12
3	Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера.	месец дана	12
4	Измене имплементираног решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца.	програмерски сат	480

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

Уговорена цена Члан 3.

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

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

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

опис услуга (према захтевима из Техничке спецификације)		јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	укупна цена без ПДВ	ПДВ у %	укупна цена са ПДВ
1		2	3	4	5 (3x4)	6	7 (5+6)
1	Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система за надзор правосудних професија и њихово отклањање	месец дана	12				
2	Измене имплементираног система за надзор правосудних професија	месец дана	12				

	услед континуираних побољшања и иновација						
3	Измене условљене надоградњом решења и системског софтвера	месец дана	12				
УКУПНО (1+2+3)						////////	
4	Измене имплементираних решења услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца.	програмерски сат	480				
УКУПНО (4)						////////	
УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА (1+2+3+4):						////////	

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

Начин, рок и услови плаћања

Члан 4.

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

Плаћање услуге наведене под 4 у члану 3. Уговора се врши сукцесивно, према броју утрошених програмерских сати, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, а највише за 480 програмерских сати.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу Наручиоца.

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

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

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

Уговорени рок

Члан 5.

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

Увођење у посао се записнички констатује.

Виша сила

Члан 6.

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

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

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења

Члан 7.

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

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

Обавезе Пружаоца услуга

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да:

- се одазове на позив Наручиоца поводом увођења у посао;
- у писаном облику упозори Наручиоца о наступању непредвиђених околности које су од утицаја на извршење Уговора;
- пружи све уговорене услуге у складу са Уговором, понудом Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца;
- о свему што је значајно за извршење Уговора обавести Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана сазнања за чињенице;
- отклони недостатке у квалитету пружених услуга у року од 20 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Обавезе Наручиоца

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

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

Начин спровођења контроле

Члан 10.

Наручилац верификује пружене услуге записником о успешном тестирању измена који потписује овлашћено лице Наручиоца, или записником о пруженим услугама одржавања који потписује овлашћено лице Наручиоца, на основу достављене техничке документације Пружаоца услуга.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету пружених услуга, Пружалац услуга је дужан да утврђене недостатке отклони у року од 20 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Накнада штете

Члан 11.

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

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

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

Уговорна казна

Члан 12.

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

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

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

Чување пословне тајне

Члан 13.

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

Раскид Уговора

Члан 14.

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

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

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

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

Завршне одредбе

Члан 15.

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

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

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

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

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

Члан 16.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

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

за Пружаоца услуге

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

Напомене:

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

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

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Обавезна садржина понуде

- Образац понуде (образац 2);
- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3);
- Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 4), ако понуђач понуду подноси са подизвођачем;
- Докази о испуњености додатних услова за учешће, наведени и описани у поглављу III;
- Изјава о независној понуди (образац 7);
- Образац трошкова припреме понуде (образац 8), ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
- Модел уговора;
- Писмо о намерама пословне банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла;
- Споразум о заједничком наступању, у случају подношења заједничке понуде.

2. Језик на којем понуда треба да буде састављена

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

3. Начин подношења понуде

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Јавна набавка није обликована у партије.

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

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: „Измена понуде – не

отварати“ , „Допуна понуде – не отварати“ или „Опозив понуде – не отварати“ за јавну набавку услуга, редни број 34/2018.

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

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

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;

- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у поглављу III.

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

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

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

7. Заједничка понуда

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

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о свим понуђачима из групе понуђача;

- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у поглављу III.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

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

Плаћање услуге наведене под 4 се врши сукцесивно, према броју утрошених програмерских сати, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и извештаја о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, а највише за 480 програмерских сати.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу наручиоца.

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

Цена у понуди се исказује у динарима.

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

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

10. Средства финансијског обезбеђења

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

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

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

Банкарска гаранција мора бити безусловна, платива на први позив, неопозива и без права на приговор, 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).

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 34/2018.

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

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

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

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

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

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

14. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека горе поменутог рока од 7 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 34/2018 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 34/2018;
- 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.