



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

Број: 404-02-10/2016-12/3

Датум: 11. фебруар 2016. године

Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-10/2016-12/1 од 11. фебруара 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-10/2016-12/2 од 11. фебруара 2016. године, припремљена је:

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

**- ОДРЖАВАЊЕ СИПРЕС СИСТЕМА -**

**РЕДНИ БРОЈ 3/2016**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
1.1 Предмет јавне набавке	4
2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	31
3.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона	31
3.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона	31
3.3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона	32
3.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона	32
3.5 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона	32
4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	37
4.1 Критеријум за доделу уговора	37
4.2 Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом	37
5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	38
5.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ	38
5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	39
5.3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	43
5.4 ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА	44
5.5 СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ	45
5.6 ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА	46
5.7 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА	47
5.8 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	48
5.9 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	49
6. МОДЕЛ УГОВОРА	50
7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	56
7.1 Језик на којем понуда треба да буде састављена	56
7.2 Начин подношења понуде	56
7.3 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6.	56
7.4 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда	56
7.5 Понуда са подизвођачем	57
7.6 Заједничка понуда	57
7.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања	58
7.8 Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди	58
7.9 Средства финансијског обезбеђења	58
7.10 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде	59

7.11 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача	60
7.12 Обавештење из члана 74. став 2. Закона	60
7.13 Начин и рок подношења захтева за заштиту права	60

# **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

## **1.1 Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге одржавања СИПРЕС система који се користи у раду у прекршајним судовима, одељењима прекршајних судова, Прекршајном апелационом суду, одељењима Прекршајног апелационог суда и у делу Врховног касационог суда.

Назив и ознака из општег речника набавке: 72261000 – Услуге софтверске подршке.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 2. Техничка спецификација. Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку, односно за све услуге описане у делу 2. Техничка спецификација.

## 2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### ОПИС ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА

#### Уводне информације

У оквиру Пројекта за реформу правосуђа и одговорну власт – ЈРГА (Judicial Reform and Government Accountability Project - JRGA) финансираног од стране Америчке агенције за међународни развој – УСАИД (US Agency for International Development – USAID) у периоду од 2012. до 2015. године, за потребе прекршајних судова и Прекршајног Апелационог суда, развијен је и имплементиран информациони систем „СИстем ПРЕкршајних Судова“ (у даљем тексту СИПРЕС).

СИПРЕС систем је у употреби у прекршајним судовима, одељењима прекршајних судова, и у Прекршајном Апелационом суду на свим локацијама.

Списак локација:

1. Врховни касациони суд,
2. Прекршајни апелациони суд са одељењима у Новом Саду, Крагујевцу и Нишу,
3. Прекршајни суд у Аранђеловцу, са одељењем суда у Тополи,
4. Прекршајни суд у Бачкој Паланци, са одељењем суда у Бачу и Бачком Петровцу,
5. Прекршајни суд у Београду, са одељењима суда у Барајеву и Гроцкој,
6. Прекршајни суд у Бечеју, са одељењима суда у Жабљу, Србобрану и Темерину,
7. Прекршајни суд у Ваљеву, са одељењима суда у Лајковцу, Љигу, Мионици, Осечини и Убу,
8. Прекршајни суд у Врању, са одељењима суда у Бујановцу, Владичином Хану и Сурдулици,
9. Прекршајни суд у Вршцу, са одељењима суда у Белој Цркви и Пландишту,
10. Прекршајни суд у Горњем Милановцу,
11. Прекршајни суд у Зајечару, са одељењима суда у Бољевцу, Бору, Књажевцу и Сокобањи,
12. Прекршајни суд у Зрењанину, са одељењима суда у Житишту, Новом Бечеју и Сечњу,
13. Прекршајни суд у Јагодини, са одељењима суда у Деспотовцу, Свилајнцу и Ћуприји,
14. Прекршајни суд у Кикинди, са одељењима суда у Новој Црњи и Новом Кнежевцу,
15. Прекршајни суд у Крагујевцу, са одељењима суда у Баточини, Книћу и Рачи,

16. Прекршајни суд у Краљеву, са одељењем суда у Врњачкој Бањи,
17. Прекршајни суд у Крушевцу, са одељењима суда у Александровцу, Брусу, Варварину и Ћићевцу,
18. Прекршајни суд у Лазаревцу,
19. Прекршајни суд у Лесковцу, са одељењима суда у Бојнику, Власотинцу, Лебану и Медвеђи,
20. Прекршајни суд у Лозници, са одељењима суда у Крупњу, Љубовији и Малом Зворнику,
21. Прекршајни суд у Младеновцу, са одељењем суда у Сопоту,
22. Прекршајни суд у Неготину, са одељењима суда у Кладову и Мајданпеку,
23. Прекршајни суд у Нишу, са одељењима суда у Алексинцу, Дољевцу, Житорађи, Мерошини, Ражњу и Сврљигу,
24. Прекршајни суд у Новом Пазару, са одељењем суда у Тутину,
25. Прекршајни суд у Новом Саду, са одељењима суда у Беочину, Врбасу и Тителу,
26. Прекршајни суд у Обреновцу,
27. Прекршајни суд у Панчеву, са одељењима суда у Алибунару, Ковачици, Ковину и Опову,
28. Прекршајни суд у Параћину,
29. Прекршајни суд у Пироту, са одељењима суда у Белој Паланци и Димитровграду,
30. Прекршајни суд у Пожаревцу, са одељењима суда у Великом Градишту, Голупцу, Жабарима, Жагубици, Кучеву, Малом Црнићу и Петровцу на Млави,
31. Прекршајни суд у Пожеги, са одељењима суда у Ариљу, Ивањици и Косјерићу,
32. Прекршајни суд у Прешеву,
33. Прекршајни суд у Пријепољу, са одељењима суда у Новој Вароши и Прибоју,
34. Прекршајни суд у Прокупљу, са одељењима суда у Блацу и Куршумлији,
35. Прекршајни суд у Рашки,
36. Прекршајни суд у Руми, са одељењима суда у Инђији, Иригу, Пећинцима и Старој Пазови,
37. Прекршајни суд у Сенти, са одељењима суда у Ади, Кањижи и Чоки,
38. Прекршајни суд у Сјеници,
39. Прекршајни суд у Смедереву, са одељењима суда у Великој Плани и Смедеревској Паланци,
40. Прекршајни суд у Сомбору, са одељењима суда у Апатину, Кули и Оџацима,
41. Прекршајни суд у Сремској Митровици, са одељењем суда у Шиду,
42. Прекршајни суд у Суботици, са одељењима суда у Бачкој Тополи и Малом Иђошу,
43. Прекршајни суд у Трстенику,
44. Прекршајни суд у Ужицу, са одељењима суда у Бајиној Башти и Чајетини,
45. Прекршајни суд у Чачку, са одељењем суда у Гучи, за територију општине Лучани,

46. Прекршајни суд у Шапцу, са одељењима суда у Богатићу, Владимирцима и Коцељеви.

О адресама и контакт подацима наведених судова и одељења понуђач се може детаљно информисати на интернет адреси [www.portal.sud.rs](http://www.portal.sud.rs).

Основни циљ јавне набавке је да се обезбеди одрживост успешно завршеног Пројекта, да свеобухватним информационом системом аутоматизује вођење предмета у прекршајним судовима и Прекршајном апелационом суду, омогући несметан рад комплетне информационе инфраструктуре и повеже систем са другим релевантним органима како би електронским путем размењивали релевантне податке за рад судова.

### **Законска регулатива**

Током имплементације СИПРЕС-а неопходно је следити законску регулативу која дефинише пословни процес за вођење предмета у прекршајним судовима и Прекршајном Апелационом суду, и то:

- Закон о прекршајима ("Службени гласник РС", број 65/13);
- Закон о извршењу кривичних санкција ("Службени гласник РС", број 55/14);
- Закон о заштити права на суђење о разумном року ("Службени гласник РС", број 40/15);
- Закон о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС", број 106/15);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС", број 101/13);
- Закон о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 - др. закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 40/15 - др. закон и 106/15);
- Закон о судијама ("Службени гласник РС", бр. 116/08, 58/09 – одлука УС, 104/09, 101/10, 8/12 – одлука УС, 121/12, 124/12 – одлука УС, 101/13, 108/13 - др. закон, 111/14 – одлука УС, 117/14, 40/15, 63/15 – одлука УС и 106/15);
- Закон о судским таксама ("Службени гласник РС", бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/01 - др. закон, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08 - др. закон, 31/09, 101/11, 93/12, 93/14 и 106/15);
- Судски пословник ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 – испр.);
- Правилник о накнади трошкова у судским поступцима ("Службени гласник РС", бр. 9/16);
- Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", бр. 104/11, 10/12, 18/12, 95/12, 99/12, 22/13, 48/13, 61/13, 106/13, 120/13, 20/14, 64/14, 66/14 – испр., 81/14, 117/14, 128/14, 131/14, 32/15, 59/15, 63/15, 97/15 и 105/15);
- Правилник о приступу подацима из јединственог регистра неплаћених новчаних казни и других новчаних износа ("Службени гласник РС", бр. 13/14).

## Архитектура система

СИПРЕС систем се састоји из следећих целина:

- СИПРЕС систем – Хардвер и виртуални сервери – сервери, мрежна повезаност, радне станице;
- СИПРЕС систем – Логичка управљивост – управљање инфраструктуром – Microsoft Active Directory;
- СИПРЕС систем – Повезаност са другим органима;
- СИПРЕС систем - Додатни сервиси;
- СИПРЕС систем – Апликација за управљање предметима.

### СИПРЕС систем – Хардвер и виртуални сервери

СИПРЕС систем у свом раду користи сервере који се налазе у Дата центру Министарства правде у ул. Немањина бр. 9 у Београду. Core (срж) система је базиран на следећим физичким серверима:

Хост 1 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 92GBRAM* – леви део (*left branch*);  
Хост 2 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 92GBRAM* – десни део (*right branch*);  
Хост 3 – *Microsoft HyperV, 2xXeonX4, 32GBRAM* – сигурна зона (*DMZ*);  
ДЦ – *Microsoft Windows Server Standard 2012R2, 2xXeonX4, 8GBRAM* – физички домен контролер.

Сви физички сервери су повезани на сториц DX90.

Сви виртуални сервери су Microsoft Windows 2012R2, и то:

#### *Хост 1 (left branch)*

Win2012R2 – SQLDB1, AlwaysOn – Примарни SQL сервер – СИПРЕС;  
Win2012R2 – IIS1, NLB - Примарни IIS сервер – СИПРЕС;  
Win2012R2 – RNKMUPSQL1, AlwaysOn - Примарни SQL сервер – MUP регистар;  
Win2012R2 – RNKMUPWS1, NLB - Примарни IIS сервер – MUP регистар;  
Win2012R2 – MDMUPWSSQL – SQL-IIS сервер – MUP пријем налога;  
Win2012R2 – Хост Monitor – мониторинг сервер.

#### *Хост 2 (right branch)*

Win2012R2 – SQLDB2, AlwaysOn – Секундарни SQL сервер – СИПРЕС;  
Win2012R2 – IIS2, NLB - Секундарни IIS сервер – СИПРЕС;  
Win2012R2 – RNKMUPSQL2, AlwaysOn - Секундарни SQL сервер – MUP регистар;  
Win2012R2 – RNKMUPWS2, NLB - Секундарни IIS сервер – MUP регистар;  
Win2012R2 – DC – секундарни домен контролер;



Win2012R2 – TS Gateway – удаљени приступ.

*Хост 3 (сигурна зона)*

Win2012R2 – TOKSQLDB – SQL сервер – Ток предмета;

Win2012R2 – TOKIIS - IIS сервер – Ток предмета;

Win2012R2 – RNKSQL - SQL сервер – Регистар портал;

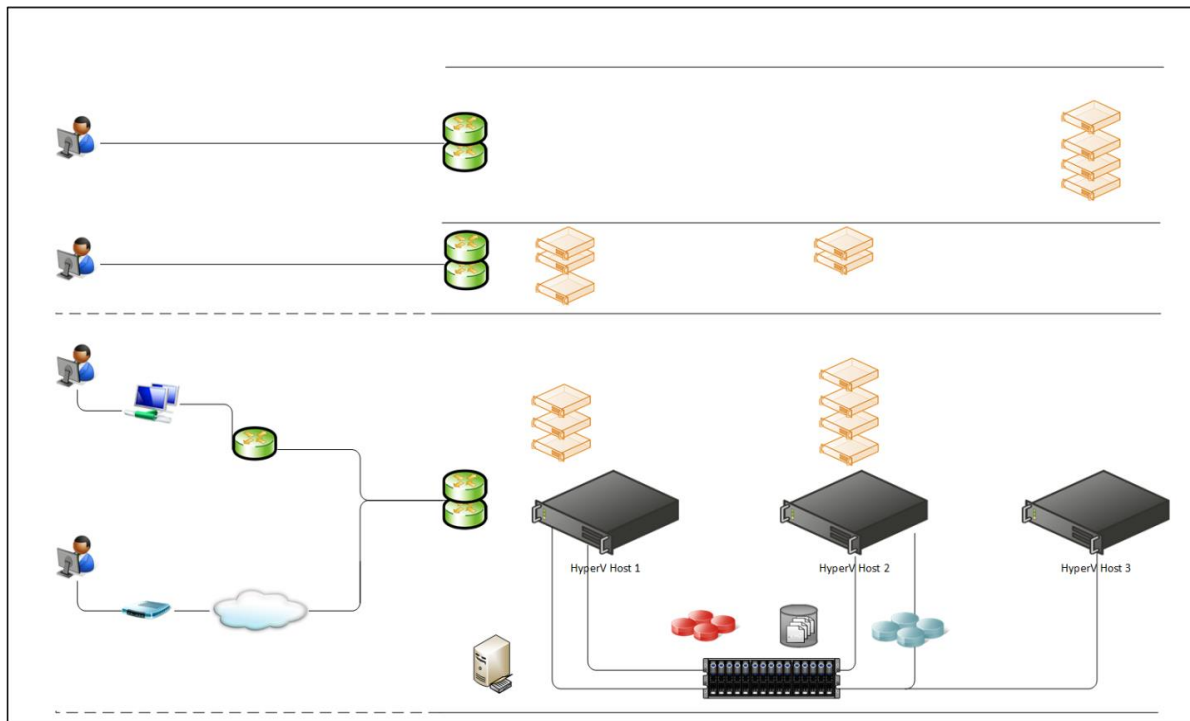
Win2012R2 – RNKIIS - IIS сервер – Регистар портал.

*ДЦ*

Win2012R2 – DC – Примарни домен контролер

Систем је базиран на архитектури високе доступности која је имплементирана на нивоу апликације односно за SQL – AlwaysOn функционалност самог SQL сервера, за IIS – Network Load Balancing, и за Active Directory – на нивоу репликације домен контролера. Иста технологија се користи и за пратеће сервисе.

Сви подаци се физички налазе на сториџ систему DX-90.



*(СИИРЕС дијаграм)*

## **Мрежна повезаност**

Веза између СИПРЕС *Core* система и локација прекршајних судова, њихових одељења, Прекршајног апелационог суда на свим локацијама је успостављена путем сигурне мреже правосудних органа. Мрежна повезаност укључује LAN и WAN повезаност радних станица са *Core* системом.

Везе између СИПРЕС-а и других органа са којима се размењују подаци је успостављена кроз Мрежу правосудних органа као и кроз мрежу Управе за заједничке послове републичких органа (УЗЗПРО).

## **Радне станице**

Део СИПРЕС система чине и радне станице које су део СИПРЕС домена. Поред осталих радних станица, обезбеђено је и више од 1.300 радних станица новије генерације са Microsoft Windows 8 Pro и Microsoft Windows 8.1 Pro оперативним системима.

## **СИПРЕС систем – Логичка управљивост – управљање инфраструктуром – Microsoft Active Directory**

СИПРЕС систем за управљање комплетном инфраструктуром користи Microsoft Active Directory 2012R2 генерације. Active Directory је јединствен за цео систем и садржи све кориснике, рачунаре, сервере и остале чиниоце. Логичка целине – прекршајни судови, прекршајни апелациони суд и њихове локације су подељене кроз организационе јединице у оквиру Active Directory-а. За управљање ресурсима користе се групне полисе. За ауторизацију корисника кроз цео СИПРЕС систем се користи јединствен кориснички налог – SingleSignOn. Администрација Active Directory-а је делегирана на локалне администраторе по судовима.

## **СИПРЕС систем – Повезаност са другим органима**

СИПРЕС систем размењује податке са следећим органима и то:

**МУП РС – електронски пријем података из издатих прекршајних налога.** Путем сигурне везе, МУП РС СИПРЕС систему свакодневно доставља информације о садржини издатих прекршајних налога. За ову везу користи се WEB сервис и SQL база података.

**МУП РС – увид у Регистар неплаћених казни.** Путем сигурне везе, МУП РС из својих система врши упит у Регистар неплаћених казни. За ове упите користи се WEB сервис и одвојена SQL база. Овај сервис је базиран на технологији високе доступности.

**Министарство финансија, одељење за Трезор** – електронски пријем података о промету на 19 рачуна трезора. Одељење за Трезор, свакодневно доставља информације о уплатама на ових 19 рачуна. За ову везу користи се FTP сервис, SQL база и апликација за парсирање ових података.

**Централни регистар обавезног социјалног осигурања – ЦРОСО.** Путем сигурне везе, корисници СИПРЕС апликације могу вршити упите у реалном времену ка Централном регистру обавезног социјалног осигурања. За ове упите, користи се WEB сервис који је имплементиран на страни ЦРОСО-а. Упит се врши директно из СИПРЕС апликације.

### **СИПРЕС систем - Додатни сервиси**

Додатне сервисе које СИПРЕС систем користи су:

*Microsoft Terminal Services Gateway.* Кроз овај сервис, заједно са полисама у Active Directory-ју контролише се удаљени приступ серверима кроз Remote Desktop. Тренутно, овај сервис се користи искључиво за приступ серверима.

*Host Monitor.* Кроз овај сервис контролише се и надгледа рад целокупног система. Путем унапред дефинисаних тестова обавља се константни надзор система а путем „профила за узбуњивање“, кроз различите канале комуникација, администратори добијају информације и упозорења у случају отказа или неминовног отказа дела или целокупног СИПРЕС система.

*Портал Регистар неплаћених казни.* Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит у Регистар неплаћених казни и добити информације о својим дуговањима.

*Портал Ток Предмета прекршајних судова.* Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит и добити информације о статусу предмета које воде Прекршајни судови.

*Портал Ток Предмета Прекршајног апелационог суда.* Овај сервис се налази у сигурној зони (ДМЗ) и као Web сајт је доступан јавно. Путем овог сервиса, грађани могу извршити упит и добити информације о статусу предмета које води Прекршајни апелациони суд.

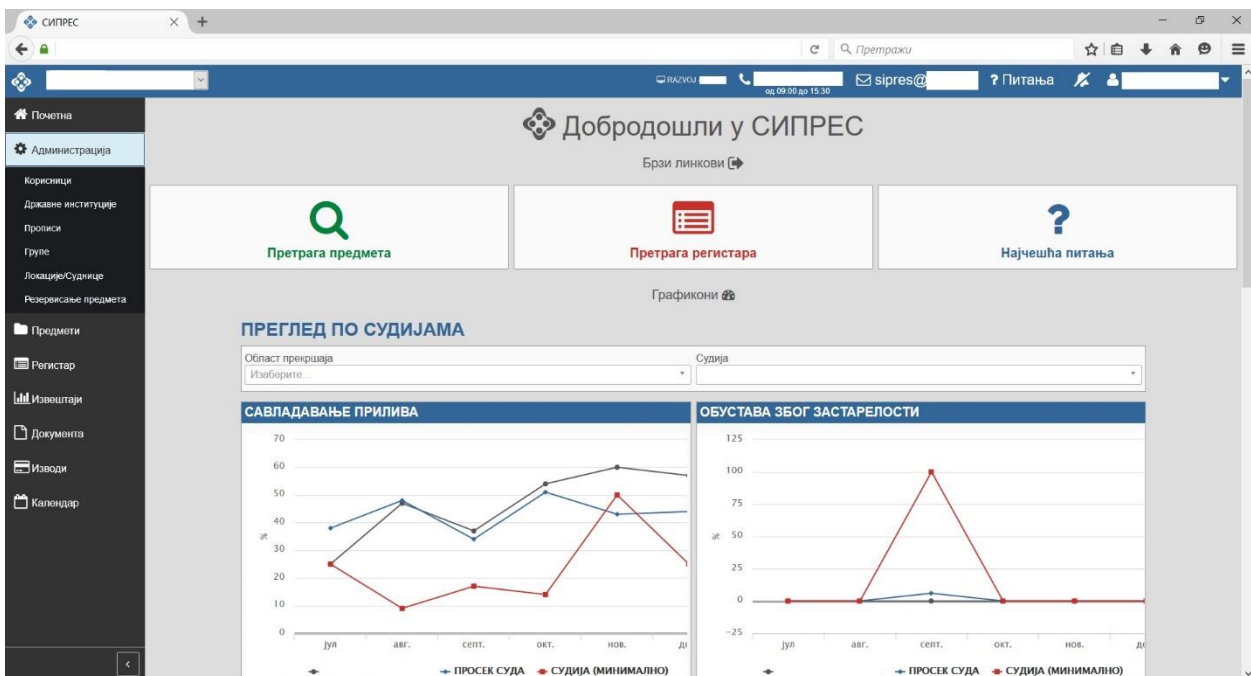
## СИПРЕС – Апликација за управљање предметима

Апликација је имплементирана коришћењем вишеслојне архитектуре примењујући опште познати патерн (Model View Controller – MVC). Апликација је развијана помоћу Microsoft Visual Studio-a, користећи .NET framework и ASP.NET са MVC 5 патерном.

Кориснички интерфејс је развијан уз помоћ Bootstrap 3 као фронт-енд методолошког оквира а све са циљем да се креирају функционалне форме за лакши и прегледнији унос података, као и форме које су прилагођене за различите резолуције (responsive form). Поред наведеног, за клијентску страну апликације је коришћен javascript и jquery библиотека како би се постигла динамика на корисничком интерфејсу. Сваки одговор од сервера не прелази 100 kb што је јако битно за брзину рада апликације.

СИПРЕС база се састоји од две базе, једне главне и једне журнал базе. Базе података овог система се налазе на SQL 2012 серверима уз коришћење AlwaysOn функционалности.

Развојни алати су Microsoft Visual Studio i SQL Server Management Studio.



(СИПРЕС снимак екрана)

Основни модули СИПРЕС апликације су:

1. Ауторизација корисника
2. Администрација
  - 2.1. Администрација корисника

- 2.2. Администрација државних институција
- 2.3. Администрација прописа
- 2.4. Администрација група
- 2.5. Администрација локација/судница
- 2.6. Администрација резервисаних предмета
  
- 3. Предмети
  - 3.1. Завођење предмета
  - 3.2. Уручење предмета
  - 3.3. Претрага предмета
  - 3.4. Напредна претрага
  - 3.5. Погрешни уписи предмета
  - 3.6. Преузимање предмета након промене надлежности
  - 3.7. Прерасподела предмета
  - 3.8. Експедиција предмета
  - 3.9. Архивирање предмета
  
- 4. Регистар
  - 4.1. Предмети спремни за слање у регистар
  - 4.2. Претрага и брисање предмета из регистра
  
- 5. Документа
  - 5.1. Општа документа
  - 5.2. Документа на нивоу суда
  - 5.3. Документа судије (Моја документа)
  
- 6. Изводи
  - 6.1. Претрага извода и развођење уплата
  
- 7. Извештаји
  - 7.1. Статистика
  - 7.2. Уписници
  - 7.3. Графикони (Контролне табле)
  
- 8. Календар
- 9. Специфични модули
- 10. Модул Врховни Касациони суд

#### 1. Модул ауторизација корисника

Преко овог модула врши се ауторизација корисника провером његових креденцијала корисничког имена и лозинке. Модул је повезан са Active Directory-јем.

## 2. Модул администрација

Администрација обухвата администрирање корисника, државних институција, прописа, група корисника у суду, локација/судница и резервисање предмета.

У оквиру овог модула налазе се и следећи подмодули:

- 2.1. Администрација корисника - Администрирање корисника подразумева претрагу и измену постојећих корисника, као и додавање нових.
- 2.2. Администрација државних институција - Администрирање државних институција подразумева измену и додавање државних институција, односно подносилаца, како на локалном, тако и на републичком нивоу.
- 2.3. Администрација прописа - Администрирање прописа обухвата додавање нових и измену постојећих прописа на републичком и локалном нивоу.
- 2.4. Администрација група – Администрација група омогућава креирање група корисника у суду, које омогућавају корисницима приступ предметима само оних група чији су чланови.
- 2.5. Администрација локација/судница – Администрација судница омогућава креирање судница, односно додељивање назива судница, које ће се превлачити у документ
- 2.6. Администрација резервисаних предмета – Овај подмодул дозвољава резервисање предмета, који ће се накнадно уносити у СИПРЕС апликацију.

## 3. Модул Предмети

Поред завођења предмета, модул Предмети омогућава рад са заведеним предметима, и уношење података о учесницима, одлукама и решењима, другостепеним одлукама, судским актима и поднесцима, уплатама и одслужењима, везама са другим предметима, као и прерасподела предмета.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 3.1. Завођење предмета – Модул који омогућава завођење новог предмета у суду, као и унос кључних података из иницијалног акта.
- 3.2. Уручење предмета – Модул предвиђен за унос података о уручењу одређеног судског акта.
- 3.3. Претрага предмета – Модул који је предвиђен за претрагу свих предмета унетих у СИПРЕС апликацију, по основним параметрима претраге.
- 3.4. Напредна претрага – Модул који је предвиђен за претрагу свих

предмета унетих у СИПРЕС апликацију, по напредним параметрима претраге.

- 3.5. Погрешни уписи – Уколико је дошло до неке грешке приликом уноса предмета у апликацију, дата је могућност брисања тог предмета, односно погрешног уписа. Кроз модул Погрешни уписи корисник може пронаћи све предмете и остале информације у вези ових предмета.
- 3.6. Преузимање предмета након промене надлежности – Сви предмети које је Апелациони прекршајни суд доделио неком суду због промене надлежности се могу претражити помоћу модула Након промене надлежности.
- 3.7. Прерасподела предмета – Прерасподела предмета, односно додељивање предмета другом судији у рад се обавља кроз модул Прерасподела предмета.
- 3.8. Експедиција предмета – Модул који омогућава претрагу предмета на којима се налазе судски акти које би требало експедовати, као и унос експедовања за поједине судске акте.
- 3.9. Архивирање предмета – Детаљни подаци о физичкој локацији предмета, као и сам поступак архивирања предмета кроз апликацију се налазе у оквиру овог модула.

#### 4. Модул Регистар

Регистар је намењен раду са јединственим регистрима, који обухватају Регистар неплаћених новчаних казни и Регистар санкција.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 4.1. Предмети спремни за слање у регистар – Овај подмодул омогућава преглед свих предмета који су спремни за слање у јединствене регистре, односно слање истих.
- 4.2. Претрага и брисање предмета из регистра – Опција која омогућава претрагу свих предмета који су послати у јединствене регистре, као и њихово брисање.

#### 5. Модул Документа

Модул Документа је предвиђен за креирање образаца, односно поднесака, судских аката и других докумената које суд користи.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 5.1. Општа документа – Модул који садржи сва документа и образце које суд користи у свом раду.
- 5.2. Документа на нивоу суда – Модул који садржи документа и образце прилагођене потребама појединог суда.

5.3. Моја документа – Модул који садржи документа и обрасце прилагођене потребама поједних корисника апликације, односно судија и записничара.

## 6. Модул Изводи

6.1. Модул Изводи пружа могућност претраге извода/уплата који се преузимају од Управе Трезора за све уплате са жиро-рачуна који се налазе у СИПРЕС апликацији.

## 7. Модул Извештаји

Модул Извештаји омогућава креирање и преглед статистичких извештаја по уписницима, као и графички приказ извештаја по питању прилива предмета и квалитета рада суда.

У оквиру овог модула налазе се следећи подмодули:

- 7.1. Статистика – Подмодул који омогућава креирање и преглед статистичких извештаја за одређени период.
- 7.2. Уписници – Овај подмодул омогућава рад са Уписницима прописаних Судским пословником.
- 7.3. Графикони – Графички приказ савладавања прилива, обустава због застарелости и квалитета рада на нивоу појединачног судије или суда је омогућен кроз овај модул.

## 8. Модул Календар

Календар служи за организацију свих активности у суду, укључујући заказивање саслушања, претреса и слично, а осим тога систем кроз овај модул благовремено обавештава кориснике о свим заказаним и забележеним активностима.

## 9. Специфични модули

Поред основних модула Прекршајни Апелациони суд користи и следеће модуле:

1. Модул Предмети, подмодул Аутоматско преузимање предмета из првог степена.
2. Модул Предмети, подмодул Промена надлежности за предмете првостепених судова.
3. Модул Напредна претрага, подмодул Претрага предмета првостепених судова.

## 10. Модул Врховни Касациони суд



Овај модул користи Врховни Касациони суд за преглед статистичких извештаја Прекршајних судова и Прекршајног апелационог суда.

Подржани клијенти

СИПРЕС апликација је оптимизована за прегледач *Internet Explorer 11*, али се могу користити и *Mozilla Firefox* као и *Google Chrome*.

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗАХТЕВА

Овом јавном набавком предвиђена је набавка две врсте услуга:

1. Одржавање и подршка у раду целокупног СИПРЕС система која се састоји из:

1. Одржавање и подршка у раду виртуелних сервера.
2. Одржавање и подршка у раду Active Directory-ја.
3. Одржавање и подршка у раду размене података са другим органима.
4. Одржавање и подршка у раду додатних сервиса.
5. Одржавање и подршка у раду СИПРЕС апликације.

2. Одрживи развој СИПРЕС система који се састоји из:

6. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних СИПРЕС система и њихово отклањање
7. Измене имплементираних СИПРЕС система ради континуираних побољшања и иновација.
8. Измене условљене надоградњом СИПРЕС система и системског софтвера.
9. Измене имплементираних СИПРЕС система услед промена закона, интерних аката и процедура наручиоца.

Табела спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања

Позиција
<b>Услуге одржавања СИПРЕС система</b>
1. Одржавање и подршка у раду виртуелних сервера.
2. Одржавање и подршка у раду Active Directory-ја.
3. Одржавање и подршка у раду размене података са другим органима.
4. Одржавање и подршка у раду додатних сервиса.
5. Одржавање и подршка у раду СИПРЕС апликације.

**Услуге одрживог развоја СИПРЕС система на бази човек/сати месечно.**

6. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних СИПРЕС система и њихово отклањање
7. Измене имплементираних СИПРЕС система ради континуираних побољшања и иновација.
8. Измене условљене надоградњом СИПРЕС система и системског софтвера.
9. Измене имплементираних СИПРЕС система услед промена закона, интерних аката и процедура наручиоца.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД 6, 7, 8, 9.**

**6. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних СИПРЕС решења и њихово отклањање**

Одржавање пословне апликације подразумева активности изабраног понуђача неопходне за неометану продукцију СИПРЕС софтвера на серверу базе података, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система.

Изабрани понуђач има обавезу да током периода одржавања СИПРЕС пословног софтвера: обезбеди да пословни софтвер, као и све његове саставне компоненте, и даље функционишу на начин који је описан у релевантној документацији, не искључујући другу додатну документацију која се састоји од следећих ставки:

СИПРЕС техничка документација

Одступања од стања које подразумева пуну функционалност система могу бити различита, и описана су у табели испод. Одступања ће бити класификована у складу са три класе грешака у процесима и забележена у извештају о прихватању, на следећи начин:

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 у суду. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.
2	Средњи ниво (Приоритет 2)	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.
3	Низак ниво (Приоритет 3)	Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника у суду. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираног решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

Када је измена у процесима имплементираног решења и грешка исправљена, изабрани понуђач ће бити одговоран за настале измене у процесима и грешкама у исправљеном или замењеном сегменту под истим условима и одредбама као оне које важе за финално имплементирано решење.

Решавање захтева корисника у суду који захтевају интервенцију и отклањање грешака ближе описаних услугама одржавања под тачком А. а који су такав захтев пријавили на тикетинг систему под називом „ГРЕШКЕ У РАДУ СИПРЕС система“, или желе телефонску подршку за кратко саветовање, класификују се по нивоу приоритета и затим се решавају у складу са временима табеларно датим у табели испод.

Максимално дозвољено време одзива за нивое приоритета:

Приоритет	Дефиниција	Одзив (телефон, маил)	Време санације	Време решавања	Одзив на локацији Датацентра (у случају преке потребе)
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у суду	1 сат	3 сата	24 сати	24 сати
2	Оперативне карактеристике софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	3 сата	8 сати	48 сати	48 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника у суду	8 сати	2 дана	7 дана	-

Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца (Комисије за СИПРЕС систем) које може изменити приоритет и начин одзива

Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један

За отклањање грешака ближе описаних под тачком б. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног

СИПРЕС решења и њихово отклањање (на тикетинг систему под називом „Грешке у раду СИПРЕС-а“ ови се тикети не обрачунавају) и датој табели наручилац неће изабраном понуђачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Добављач је дужан да прошири тикетинг систем са функционалностима неопходним за ефикасан рад Комисије за СИПРЕС наручиоца (која се формира у складу са Судским пословником).

#### Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи кориснику у суду телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена суда.

Корисник у суду ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања.

Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка).

Телефонска подршка не подразумева обуку корисника у суду.

#### Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику у суду путем on-line система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима у суду доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни представници свих корисника у суду морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену.

Тикети се прослеђују одговарајућем одељењу, односно представнику добављача. 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.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника из суда 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;

Измене у процесима имплементираног решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарско комуникационој мрежи;

Измене у процесима имплементираних решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника у суду.

## **7. Измене имплементираних система СИПРЕС услед континуираних побољшања и иновација**

Ове измене подразумевају надоградњу система у смислу постављања нових верзија које настају као последица континуираног рада развојног тима изабраног понуђача на унапређењу свих сегмената система.

За измене описане под тачком 7. Измене имплементираних система СИПРЕС услед континуираних побољшања и иновација, 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.

За тикете типа 6. и измене 7. није потребно посебно одобрење наручиоца, већ они подлежу аутоматском отварању и затварању тикета, тј. одобрењу одмах по окончању интервенције, а наручилац (Комисија за СИПРЕС систем) врши надзор директним увидом у суду и прати путем тикетинг система ову врсту интервенција и може да мења ниво приоритета вршења интервенције.

## **8. Измене условљене надоградњом СИПРЕС платформе и системског софтвера**

Ове измене подразумевају обавезу добављача да испоручи и инсталира наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње СИПРЕС апликације сервисним пакетима и побољшањима.

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система. Апликативне надоградње су готови, изтестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица.

За измене описане под тачком 8. Измене условљене надоградњом СИПРЕС платформе и системског софтвера, 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.

За тикете типа 8. није потребно посебно одобрење наручиоца, већ они подлежу аутоматском отварању и затварању тикета, тј. одобрењу одмах по окончању интервенције, а наручилац (Комисија за СИПРЕС систем) врши надзор директним увидом у суду и прати путем тикетинг система ову врсту интервенција и може да мења ниво приоритета вршења интервенције.

## **9. Измене имплементираних решења СИПРЕС услед законских промена**

Ове измене подразумевају обавезу добављача за усклађивање софтверског производа са прописима из области рада суда коју обухвата софтвер у случају промене прописа. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев корисника у суду и уз одобрење наручиоца (на предлог Комисије за СИПРЕС систем) или на захтев самог наручиоца и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

## **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД 9**

### **9. Измене имплементираних решења СИПРЕС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца**

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења, и обавезу добављача да врши израду нових и дораду постојећих Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља и учешће у формулисању табела), као и збирних статистичких извештаја централне статистике на захтев корисника у суду и уз одобрење наручиоца (на предлог Комисије за СИПРЕС систем) или на захтев самог наручиоца.

Све услуге одрживог развоја наведене под 9. и све остале услуге, које не спадају под 6, 7, 8 и 9 подршку (у проналажењу различитих врста грешака корисника у суду током коришћења имплементираних СИПРЕС система и њихово отклањање, континуирано побољшање и иновације, измене условљене надоградњом СИПРЕС платформе и системског софтвера) ће се извршавати у трајању од 4500 (четири хиљаде и пет стотина) радних сати које је у обавези да обезбеди добављач.

Обрачун времена за обраду тикета се врши на следећи начин:

За потребе свих услуга одрживог развоја и услуге одржавања СИПРЕС система дефинисаних под 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 након обраде тикета (времена израде измена у СИПРЕС апликацији које ће бити процењено за сваки послати захтев), вршиће се ПРОПАГАЦИЈА (пуштање нове верзије у продукционо окружење) ПО ПРАВИЛУ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО за све захтеве прикупљене на тикетингу изузев неодложних активности дефинисаних под 6. за које мора да се пропаганција уради хитно. За ову једномесечну и хитну пропагацију наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и подразумевана услуга уз део укупне накнаде за дефинисани број од 4500 (четири хиљаде и пет стотина) радних сати. Након извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета и након одобравања од стране наручиоца (Комисије за СИПРЕС систем) тикет улази у рад. Тражене измене

се неће извршити одмах, већ ће се сачекати више измена истог карактера како би се „спустиле“ у једној месечној пропагацији.

Приликом дефинисања потребног броја човек/сати за реализацију одређеног захтева неопходно је да добављач дефинише и временски рок (датум) у коме ће захтев бити реализован. Имајући у виду месечни обим човек/сати предвиђен овом јавном набавком, овај рок не би смео бити дужи од месец дана од дана одобравања захтева од стране наручиоца, изузев за захтеве за који је неопходан већи број човек/сати од оног предвиђеног на месечном нивоу. У случају да добављач не реализује захтев у дефинисаном року (изузев у случају ванредне ситуације, као што је нпр. другачија приоритетизација захтева од стране наручиоца), наручилац задржава право зарачунавања пенала добављачу.

За случај ВАНРЕДНЕ пропагације за потребе свих услуга одржавања и одрживог развоја СИПРЕС софтвера дефинисаних под 9, на захтев наручиоца (Комисије за СИПРЕС систем), након завођења тикета, представник добављача ће урадити процену неопходног времена за његову реализацију, и том времену додати време неопходно за пропагацију кроз систем. Времена потребна за пропагацију кроз систем обрачунаће се са коефицијентом умањења од 0,75.

У случају ванредне пропагације времена потребна за долазак и одлазак у ул. Немањина бр. 9 неће се обрачунавати као време реализације обраде тикета у случају да се посао започиње у 09 часова или се посао завршава после 17 часова.

Проблеми у WAN/LAN комуникацији не обрачунавају се као време утрошено на пропагацију измена.

Након извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета и трајању времена пропагације и након одобравања од стране наручиоца (Комисије за СИПРЕС систем) тикет улази у рад и врши се његова ванредна пропагација.

Наручилац (Комисија за СИПРЕС систем) верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа од барем једног суда да је измена инсталирана. Верификацијом се број сати неопходан за решавање тикета аутоматски одузима од расположивих сати у текућем месецу, под условом да је процена о трајању обраде тикета претходно усаглашена и одобрена од стране наручиоца (Комисије за СИПРЕС систем).

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

Добављач се обавезује да наручиоцу обезбедити извештај у оквиру тикетинг система уз помоћ којег ће моћи у реалном времену да се прати статус услуга одржавања. Систем ће по захтеву наручиоца аутоматски генерисати ПДФ документ који ће моћи да се користи за сопствене административне процедуре.

Добављач се обавезује да наручиоцу омогући аутоматски пријем извештаја са списком свих обухваћених тикета услуге одржавања, на е-маил адресу, и то првог у месецу за претходни месец.



Добављач је дужан да наручиоцу и корисницима у суду да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са изабраним понуђачем.

Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду, ул. Немањина бр. 22-26.

## **1) НЕОПХОДНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА НАРУЧИОЦА, ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА У СУДОВИМА И ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА ПРИЛИКОМ ВРШЕЊА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СИПРЕС СОФТВЕРА**

Одрживи развој и услуге одржавања СИПРЕС софтвера се врши путем WAN/VPN мреже судства којом управља Наручилац, а путем сигурне конекције из ул. Немањина бр. 9 у Верховном касационом суду.

За потребе свих осталих услуга одрживог развоја СИПРЕС софтвера дефинисаних под 9. након обраде тикета вршиће се ПРОПАГАЦИЈА (пуштање верзије у продукционо окружење) искључиво једном месечно за све захтеве прикупљене на тикетингу. За ову једномесечну пропагацију наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Обавезе Наручиоца су:

Обезбеђивање техничких услова за конекцију за потребе ONLINE приступа судовима у просторијама Дата центра судства у ул. Немањина бр. 9, Београд.

Надзор над радом руководиоца служби за ИКТ као одговорних лица и њихових заменика које сваки суд појединачно буде одредио, а који су обавезни да комуницирају са добављачем како због потреба спровођења свих услуга у одржавању СИПРЕС софтвера кроз 24x7 Online систем подршке добављача - Тикетинг.

Наручилац ће по закључењу уговора обезбедити добављачу неопходне услове за вршење услуга по уговору, односно неопходне услове за функционисање СИПРЕС система (обезбедити право приступа, лозинку, source code и базе података).

Обавезе добављача су:

Да врши месечну проверу да ли се прави аутоматско чување података (backup), као и да спроведе restore and disaster recovery процедуре у случају да се догоди проблем (хаварија, злоупотреба и др.) са СИПРЕС софтвером/системом код корисника у суду или у случају захтева суда за неопходну миграцију СИПРЕС система и података на нови сервер са новим системским софтвером (квар или застарелост опреме и др.) у складу са начином обрачуна претходно описаним.

Да врши обуку одређеног броја корисника дефинисаних од стране наручиоца (а не више од 15 корисника) која обухвата напредно администрирање СИПРЕС софтвера/система.

Доставља техничке брошуре и ажурирану документацију за СИПРЕС софтвер и остале пратеће софтвере који су неопходни за функционисање СИПРЕС софтвера/система које се односи на кориснике и администраторе у суду, као и ажурну техничку и системску документацију, чим дође до промене изворног кода СИПРЕС софтвера.

Да омогући пренос података из СИПРЕС софтвера/система у нови софтвер, ако се укаже потреба за применом новог софтвера. У том случају добављач је у обавези да достави ажуриран опис модела података који подразумева опис табела и њихових веза, опис атрибута табела и опис упита, укаже помоћ приликом миграције у смислу мапирања и тумачења нејасноћа модела и начина функционисања апликације и неконзистентности у подацима.

У ситуацијама када на захтев наручиоца дође до промена у СИПРЕС пословном софтверу, добављач је у обавези да достави наручиоцу копију измењеног source code-a, са писаним упутством о направљеним изменама у року од 15 дана од дана урађене измене.

Да ће све будуће инсталације СИПРЕС софтвера/система бити вршене уз поштовање највиших мера безбедности и да не постоје њима знани начини да се наруши принцип поверљивости података на релацији наручилац – добављач као и сам интегритет података. Добављач ће у року од 30 дана од потписивања уговора, извршити анализу СИПРЕС софтвера/система у домену информационе безбедности према домаћим и међународним прописима и стандардима и у писаном облику доставити наручиоцу ову анализу. Све уочене недостатке добављач ће отклонити у најхитнијем року.

Добављач се обавезује да ће о свом трошку вршити унификацију пословног софтвера који се употребљава у различитим врстама судова (први степен, апелација) током трајања уговора. Истовремено, наручилац је обавезан да званично обавести кориснике у суду на свим локацијама на којима ће се користити унификован пословни софтвер о процесу унификације, а наручилац да обезбеди несметан рад на унификацији.

Врховни касациони суд ће водити евиденцију о приступу СИПРЕС софтверу/систему, а добављач ће у оквиру наведене евиденције тачно и са довољно података описати све послове које је представник изабраног понуђача вршио у СИПРЕС софтверу/систему суда. Добављач ће кориснику благовремено доставити списак овлашћених лица са општим описом послова које обављају над СИПРЕС софтвером/системом са потписаном декларацијом о поверљивости (Non-disclosure agreement).

Врховни касациони суд ће водити посебну евиденцију о лицима која су приступала Дата центру.

Клаузула о поверљивости података сматраће се важећом за добављача две године почев од закључења уговора о јавној набавци.

Добављач је обавези да у склопу понуђене цене предвиди минимално 4500 (четири хиљаде и пет стотина) радних сати, на годишњем нивоу,

расположивих наручиоцу, за потребе одржавања система, а према потребама и захтевима наручиоца.

## **ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ и ЗАХТЕВОМ ЗА ИЗМЕНАМА ПОД 1.-9.**

У овом делу описане су смернице за евидентирање, праћење и поступање са проблемом и захтевима за изменама које пријављује корисник у суду и/или наручилац (Комисија за СИПРЕС систем) током пружања услуга одрживог развоја и одржавања СИПРЕС-а, као и надлежности страна при поступању са различитим врстама проблема и захтевима за изменама.

### **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 СИПРЕС-а.

Основне обавезе прве линије подршке су:

- Комуникација са крајњим корисницима система и регистровање проблема
- Провера да ли је исти проблем већ пријављен
- Креирање тикета (документ који се креира током разговора са корисником у суду приликом пријаве проблема и који садржи јединствени број, опис проблема и податке о особи која је пријавила проблем)
- Репродукција и документовање проблема
- Дефинисање врсте проблема и узрока његовог настанка
- Решавање проблема када се ради о питању везаном за коришћење система или проблему узрокованим погрешним коришћењем система
- Уколико се ради о грешци, први ниво подршке предузима следеће акције:
  - о 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.
  - о Грешке узроковане апликацијама које је имплементирао односно развио добављач упућују се ка другом нивоу подршке који успоставља добављач

- Сарадња са другим нивоом подршке иде преко контакт особе наручиоца услуге/корисника у суду до решавања проблема
- Организација тестирања Исправки
- 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:

- Пријем и евидентирање извештаја о насталом проблему од контакт особе наручиоца. Проблеми се примају током редовних радних сати и редовних радних дана.
- Провера формалне исправности и комплетности примљеног извештаја
- Предузимање акција на решавању проблема у складу са захтеваним временом одзива укључујући обавезу наручиоца да добављачу претходно обезбеди расположивост актуелних података на локацији у Београду.
- Комуникација са контакт особом наручиоца која укључује и информисање о активностима на анализи и обради проблема у имплементацији исправки у СИПРЕС систему.

### **Контакт особе**

Контакт особе су особе на страни наручиоца и добављача преко којих се остварује контакт између наручиоца и изабраног понуђача.

Контакт особе наручиоца су руководиоци или заменици служби за ИКТ сваког суда. 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 наручиоца (по правилу је то секретар Комисије за СИПРЕС систем) 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 изабрани понуђач 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 опредељује приоритет решавања или то препушта добављачу.

Добављач је дужан да, у зависности од приоритета захтева, у роковима дефинисаним Уговором, започне решавање и испоручи решење наручиоцу у обострано прихватљивим роковима.

## **УПРАВЉАЊЕ ИЗМЕНАМА 1. – 9.**

Суштина управљања изменама је у обезбеђењу да се само ауторизовани захтеви имплементирају.

По захтеву за изменама поступа наручилац, односно Комисија за СИПРЕС систем по овлашћењу наручиоца.

Наручилац је надлежан за контролу измена, односно Комисија за СИПРЕС систем коју образује министар са овлашћењем за одобравање 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**

Комисија за СИПРЕС систем даје препоруку наручиоцу да ли има основа да се настави са даљим процесирањем захтева. Прихваћене Захтеве Комисија за СИПРЕС систем 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 и ова анализа се доставља Комисији за СИПРЕС систем.

## **Одобрење**

Уколико се током анализе захтева за измену установи да је захтев остварив наручилац (на препоруку Комисије за СИПРЕС систем) одобрава овакав захтев.

## **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**

Комисија за СИПРЕС систем верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа из барем једног суда исте надлежности да је измена инсталирана.

Обавезно је да добављач одреди Пројект менаџера који ће вршити координацију активности са контакт особама из судова и подносити извештај о изменама током трајања одрживог развоја са услугама одржавања СИПРЕС софтвера једном месечно, а по потреби и чешће и доставља га Пројект менаџеру наручиоца (по правилу је то секретар Комисије за СИПРЕС систем).

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

#### **3.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона**

Понуђач мора доказати да:

1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4) је поштовао обавезе које произлазе 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;

#### **3.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона**

Понуђач мора доказати да:

5) има важеће сертификате: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000 (систем менаџмента услугама – Service Management System), ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System), Gold Application Development и Silver / Gold Application Lifecycle Management;

6) у периоду од 12. фебруара 2013. до 12. фебруара 2016. године није имао неуспешан уговор у области која је предмет ове јавне набавке, у смислу неиспуњења уговорних обавеза и услед тога раскида уговора од стране наручиоца;

7) је у периоду од 1. јануара 2014. године до дана подношења понуде, савесно и поштено пружио услуге које су по типу и обиму исте или у

претежном делу сличне предмету ове јавне набавке у оквиру најмање три уговорна односа;

8) располаже са четири лица која ће као кључно особље бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга, са следећим квалификацијама:

- Certified Information Systems Security Professional CISSP (једно сертификовано лице),
- Security Essentials Certification – GSEC (једно сертификовано лице),
- Comp TIA Security + (два сертификована лица).

### **3.3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2) и 3), док услове наведене под 4), 5), 6), 7) и 8) понуђач мора да испуњава самостално.

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

Носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2), 3), 4) и 6), док услове наведене под 5), 7) и 8) група понуђача испуњава заједно.

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

#### **3.5.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:**

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно 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) Извода 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) Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и

2.3) Уверења 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)

*\*Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 14. јануара 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

3.2) Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

*\*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 14. јануара 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000 (систем менаџмента услугама – Service Management System) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System) и потврде Microsoft канцеларије у Београду да понуђач поседује компетенције: Gold Application Development и Silver / Gold Application Lifecycle Management;

6) Изјаве понуђача дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да у периоду од 12. фебруара 2013. до 12. фебруара 2016. године није имао неуспешан уговор у области која је предмет ове јавне набавке, у смислу неиспуњења уговорних обавеза и услед тога раскида уговора од стране наручиоца (образац 5.4);

7) Списка референци (образац 5.5) и потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види тип и обим пружених услуга и временски период у ком су услуге пружене;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) и копија важећих сертификата: Certified Information Systems Security Professional CISSP, Security Essentials Certification – GSEC и Comp TIA Security +.

### **3.5.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:**

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења 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) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)

*\*Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 14. јануара 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

*\*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 14. јануара 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000 (систем менаџмента услугама – Service Management System) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System) **и** потврде Microsoft канцеларије у Београду да понуђач поседује компетенције: Gold Application Development и Silver / Gold Application Lifecycle Management;

6) Изјаве понуђача дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да у периоду од \_\_. фебруара 2013. до \_\_. фебруара 2016. године није имао неуспешан уговор у области која је предмет ове јавне набавке, у смислу неиспуњења уговорних обавеза и услед тога раскида уговора од стране наручиоца (образац 5.4);

7) Списка референци (образац 5.5) и потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види тип и обим пружених услуга и временски период у ком су услуге пружене;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) и копија важећих сертификата: Certified Information Systems Security Professional CISSP, Security Essentials Certification – GSEC и Comp TIA Security +.

### **3.5.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:**

1) *Није применљиво;*

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења 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) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта)

*\*Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 14. јануара 2016. године;*

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

3.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

3.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

*\*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 14. јануара 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.3);

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем менаџмента квалитетом – Quality Management System), ISO 20000 (систем менаџмента услугама – Service Management System) и ISO 27001 (систем менаџмента безбедношћу информација – Information Security Management System) **и** потврде Microsoft канцеларије у Београду да понуђач поседује компетенције: Gold Application Development и Silver / Gold Application Lifecycle Management;

6) Изјаве понуђача дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да у периоду од 12. фебруара 2013. до 12. фебруара 2016. године није имао неуспешан уговор у области која је предмет ове јавне набавке, у смислу неиспуњења уговорних обавеза и услед тога раскида уговора од стране наручиоца (образац 5.4);

7) Списка референци (образац 5.5) и потврда референтних наручилаца (образац 5.6), из којих се јасно и недвосмислено види тип и обим пружених услуга и временски период у ком су услуге пружене;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.7) и копија важећих сертификата: Certified Information Systems Security Professional CISSP, Security Essentials Certification – GSEC и Comp TIA Security +.

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.

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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. Закона, 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.

## **4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **4.1 Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен путем жребања у присуству свих понуђача.

## **5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

### **5.1 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 СИПРЕС СИСТЕМА-**

**РЕДНИ БРОЈ 3/2016**

**НАРУЧИЛАЦ:**

**МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ  
УЛ. НЕМАЊИНА БР. 22-26  
11000 БЕОГРАД**

**ПОНУЂАЧ:**

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

## 5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

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

**По потреби, копирати у довољном броју примерака**



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

**По потреби, копирати у довољном броју примерака**

**3) Понуђена цена:**

\_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

**4) Рок важења понуде:**

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

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

### 5.3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

На основу члана 75. став 2. 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

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

#### **5.4 ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

На основу члана 77. став 2. 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 у периоду од \_\_. фебруара 2013. до \_\_. фебруара 2016. године нисам имао неуспешан уговор у области која је предмет ове јавне набавке, у смислу неиспуњења уговорних обавеза и услед тога раскида уговора од стране наручиоца.

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

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

## 5.5 СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

референтни наручилац (назив и седиште)	тип пружених услуга	обим пружених услуга	временски период у ком су услуге пружене (од до)

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву за сваку од наведених референци прилажем Потврду референтног наручиоца из које се јасно и недвосмислено види тип и обим пружених услуга и период у ком су услуге пружене.**

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

## 5.6 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 увођења у посао*                      *датум испостављања*  
*коначног рачуна*

пружио следеће услуге:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*навести тип и обим пружених услуга*

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

\_\_\_\_\_

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

**5.7 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

подаци о кључном особљу		
име и презиме	назив сертификата	број и датум издавања сертификата

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

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

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

## 5.8 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система,  
редни број 3/2016

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

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Уколико поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.



## 5.9 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016

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: _____		

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

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

## 6. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИПРЕС СИСТЕМА

закључен између:

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

и

**2.** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, 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 члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор који одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком наступању, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, који је саставни део Уговора;

- односно са подизвођачима:

\_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_, ул.  
\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, које  
заступа \_\_\_\_\_,  
директор, за део предмета набавке

\_\_\_\_\_,  
у проценту укупне вредности од \_\_\_\_ % (не  
већи од 50%);

\_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_, ул.  
\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, које  
заступа \_\_\_\_\_,  
директор, за део предмета набавке

\_\_\_\_\_,  
у проценту укупне вредности од \_\_\_\_ % (не  
већи од 50%).

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

## Уводне одредбе

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији је предмет одржавање СИПРЕС система, редни број 3/2016;
- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) 2016. године доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) од \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) 2016. године, која је саставни део Уговора;
- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, применом критеријума најнижа понуђена цена, донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-10/2016-12//// од //////////////// 2016. 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 Система ПРЕкршајних Судова (у даљем тексту: СИПРЕС) који се користи у раду у прекршајним судовима, одељењима прекршајних судова, Прекршајном апелационом суду, одељењима Прекршајног апелационог суда и у делу Врховног касационог суда, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге које су предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге прими и плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

**Уговорена цена**  
**Члан 3.**

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

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

**Начин плаћања**  
**Члан 4.**

Наручилац ће плаћање уговорене цене плаћати у једнаким месечним износима, у року од 30 дана од дана службеног пријема уредног рачуна Пружаоца услуга, након што Наручилац верификује извршење услуга по прибављеном записнику који Пружалац услуга испоставља заједно са рачуном.

Плаћања се врше на рачун Пружаоца услуга број:  
\_\_\_\_\_ (попуњава понуђач), који се води код  
\_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) банке.

По исплати уговорене цене из става 1. овог члана, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Пружаоцу услуга по основу и у вези са Уговором.

**Обавезе Пружаоца услуга**  
**Члан 5.**

Пружалац услуга се обавезује да:

- предметне услуге изврши у свему према понуди број:

\_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) од \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2016. године;

- предметне услуге изврши у складу са важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области;
- заједно са рачуном за пружене услуге испостави и записник на верификацију пре плаћања.

### **Обавезе Наручиоца Члан 6.**

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоца услуга уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Пружаоцем услуга;
- верификује месечне записнике о пруженим услугама;
- плати уговорену цену за услуге пружене у складу са понудом Пружаоца услуга и важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области.

### **Уговорени рок Члан 7.**

Рок извршења услуга из члана 2. Уговора износи 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу Уговора.

### **Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза Члан 8.**

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 Пружалац услуга не достави банкарску гаранцију у року из става 1. овог члана, Уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка достављања банкарске гаранције.

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

## **Записници о пруженим услугама**

### **Члан 9.**

Пружалац услуга је дужан да о услугама из члана 2. Уговора Наручиоцу доставља потписане и оверене месечне записнике у складу са начином обраде тикета описаним у Техничким спецификацијама и понуди Пружаоца услуга.

Пружалац услуга је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници верификовати након пружених услуга. Представницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране Корисника. Уколико Пружалац услуга није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника Корисника.

## **Раскид Уговора**

### **Члан 10.**

Наручилац задржава право да једностраном изјавом раскине Уговор уколико Пружалац услуга не испуњава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

## **Саставни делови Уговора**

### **Члан 11.**

Саставне делове Уговора чине:

- Прилог 1., Понуда Пружаоца услуга број: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) од \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2016. године, код Наручиоца заведена под бројем: 404-02-10/2016-12/// од /////////////// 2016. године;
- Прилог 2., Техничка спецификација Наручиоца.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 12.**

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 и других прописа који регулишу ову област.

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 13.**

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 и достављања банкарске гаранције из члана 8. Уговора.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину ("Службени гласник РС", број 103/15). Плаћање обавеза које доспевају у 2016. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2017. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2017. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

### **Члан 14.**

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

**за Пружаоца услуга**

**за Наручиоца**

---

, директор

---

**Никола Селаковић, министар**

**Напомена:** Модел уговора понуђач треба да попуни, потпише и печатом овери, чиме се потврђује своју сагласност са његовом садржином.

## **7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **7.1 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.

### **7.2 Начин подношења понуде**

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 14. марта 2016. године до 11:00 часова, на адресу: Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд.

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 5.1), 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.

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

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

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга, редни број 3/2016. 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.

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



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

### **7.5 Понуда са подизвођачем**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 3.3 конкурсне документације.

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

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

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

### **7.6 Заједничка понуда**

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

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у делу 3.4 конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **7.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, у једнаким месечним износима, у року од 30 дана од дана службеног пријема уредног рачуна Пружаоца услуга, након што Наручилац верификује извршење услуга по прибављеном записнику који Пружалац услуга испоставља заједно са рачуном.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу наручиоца.

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

Цена у понуди се исказује у динарима.

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

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

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

## **7.9 Средства финансијског обезбеђења**

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

Ниједна тражена банкарска гаранција не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико:

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: [javnenabavke@mpravde.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpravde.gov.rs) са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 3/2016.

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.

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

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

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

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

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

### **7.13 Начин и рок подношења захтева за заштиту права**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 3/2016 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 3/2016;
- 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.