



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

Број: 404-02-00047/2020-12/9

Датум: 6. јул 2020. године

Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-00047/2020-12/1 од 22. јуна 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-00047/2020-12/2 од 22. јуна 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА СУДСКУ ПРАКСУ У СУДОВИМА -

РЕДНИ БРОЈ 12/2020

-ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ-

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив Поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Врста, техничке карактеристике (техничка спецификација), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења	5-39
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	40-45
IV	Критеријум за доделу уговора	46
V	Обрасци	47-59
VI	Модел уговора	60-67
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	68-73

Укупан број страна конкурсне документације: 73

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 108510096

Матични број: 17855204

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

Број рачуна: 840-1620-21

Врста наручиоца: Орган државне управе

2. Врста поступка и циљ поступка

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

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и унапређења софтвера за судску праксу у судовима, за период од 12 месеци.

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

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

4. Контакт

Особа за контакт: Младен Радић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: javne.nabavke@mpravde.gov.rs

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

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

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

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

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

Конкурсна документација се преузима бесплатно са Портала јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs или интернет странице наручиоца www.mpravde.gov.rs.

6. Начин подношења понуде и рок

Понуђач подноси понуду лично или путем поште.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора да обезбеди да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 13. јула 2020. године до 11.00 сати, на адресу: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом.

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

7. Место, време и начин отварања понуда

Отварање понуда биће одржано 13. јула 2020. године у 11.30 сати, на адреси: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, 3. спрат, канцеларија број 22.

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

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

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

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

1. Квалитет

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

2. Начин спровођења контроле

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

3. Количина и опис услуга

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

4. Начин, рок и место извршења услуга

Начин извршења услуга У свему према техничкој спецификацији.

Рок извршења услуга: 12 месеци од дана увођења у посао Пружаоца услуга од стране Наручиоца.

Место извршења услуга: Правосудни дата центар, Немањина 9, Београд.

Из објективних разлога наручилац може да одреди друго место извршења услуга и добара.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Основне информације

Потреба за усаглашавањем судских одлука идентификована је као један од кључних закључака у функционалном прегледу правосуђа у Србији, који је МДФТФ-ЈСС (*Multi Donor Trust Fund - Justice Sector Support in Serbia*) под покровирељством Светске банке извршио 2014. године. Поред тога, извештаји о напретку у Србији 2013. и 2014. године изражавају забринутост с обзиром на неусаглашену судску праксу судова у Републици Србији, наглашавајући да је то био један од разлога за повећање броја пријава против Републике Србије пред Европским судовима за људска права (*ECHR*).

Правна сигурност је један од два основна начела владавине права и озбиљно је угрожена ако се у случају истих чињеничних и правних околности одлучују другачије, посебно у оквиру истих судова или надлежности. У циљу побољшања транспарентности и приступа јавности одлукама Врховног касационог суда, УСАИД-ов Програм за раздвајање овлашћења је 2014. године имплементирао нову веб страницу Врховног касационог суда, са првобитном базом података судске праксе, која се интегрише у изглед самог сајта.

Нова електронска база судске праксе која је предмет ове јавне набавке развијена је током 2017. године у склопу ИПА 2012 пројекта Унапређење ефикасности правосуђа, кога финансира Европска унија, у блиској сарадњи са Врховним касационим судом. База је развијена да запосленима у судовима омогући ефективно праћење праксе - како свог суда, тако и других судова истог или вишег ранга, затим праксу Врховног касационог суда, Уставног суда, Европског суда за људска права и свих других судова чије су одлуке обавезујуће за Републику Србију. База података подржава одлуке, правна схватања, ставове и закључке, као и билтене судске праксе следећих судова:

- Врховног касационог суда;
- Врховног суда Србије (пре реформе судства);
- Апелационих судова;
- Уставног суда;
- Виших судова;
- Управног суда;
- Привредног апелационог суда;
- Прекршајног апелационог суда;
- Европског суда за људска права у Стразбуру;
- Европског суда правде у Луксембургу;
- Суда правде УН;
- Интер-америчког суда за људска права.

База омогућава хоризонтално и вертикално повезивање судова у смислу потпуног међусобног увида судова, односно судија у судску праксу.

Поред очекиваних могућности листања, претраге и детаљног прегледа података, систем има и следеће функционалности, односно модуле:

- Администрација садржаја;
 - а) Интегралних судских одлука;
 - б) Анонимизираних судских одлука;
 - ц) Сентенци уз одлуке;
 - д) Правних схватања, ставова и закључака;
 - е) Билтена судске праксе;
- Претраживање садржаја;
 - а) Интегралних судских одлука;
 - б) Анонимизираних судских одлука;
 - ц) Сентенци уз одлуке;
 - д) Правних схватања, ставова и закључака;
 - е) Билтена судске праксе;
- Администрација корисника и корисничких привилегија;
- Администрација шифарника;
 - а) Исхода одлука;
 - б) Мрежа судова;
 - ц) Правних материја;
 - д) Судова;
 - е) Судија;
 - ф) Уписника;
 - г) Врста одлука;
- Извештавање;
- Репликација;
- Системски дневник измена;
- Интеграција са спољним системима.

Систем врши аутоматско уланчавање (линковање) одлуке једног суда са одлукама других судова по броју одлуке, чиме се омогућава корисницима да сагледају одређено правно питање узимајући у обзир релевантне одлуке свих судова који су по њему одлучивали, било директно или по правном леку.

Корисници могу у систему да пријаве потенцијално неусаглашену судску праксу, односно неусаглашене одлуке два суда о истом правном питању, док администратори система имају увид у статистику најчешће тражених кључних речи, пријављене неусаглашеност судске праксе и слично што представља објективну слику спорних правних питања у правосудном систему Републике Србије.

База садржи збирно: 54725 одлуке, 37 правних схватања, 32 билтена. Регистровано је око 3200 корисника интерне базе.

Напредна претрага (контекстуална претрага)

Министарство правде је желећи да обезбеди решење које се заснива на разумевању природног језика (NLU - Natural Language Understanding) и елементима вештачке интелигенције (AI - Artificial Intelligence), како би се резултати сложених претрага неструктурисаног садржаја, базираних на комплекснијим упитима и вишеструким критеријумима, учинили прецизнијим и релевантнијим уградило у постојећи Портал за судску праксу Модул претраге (Search Engine), који омогућује контекстуалну претрагу кључних речи и повезаних таксономија. Ово решење подразумева и аутоматску екстракцију релевантних категорија како би се унапредила претрага;

Напредна претрага (контекстуална претрага) има следеће техничке карактеристике

Подржава обраду природног језика (Natural Language Processing - NLP) односно могућност да кроз концептуалну екстракцију (екстракција патерна и релација из текстуалне колекције). Такође, могућност креирања таксономија, уз речнике израза, управљање синонимима, правилима карактера и парсирања (лингвистичка и логичка правила).

Подржава могућности обраде природног језика (Natural Language Processing - NLP) кроз класификацију садржаја докумената. Пример ових категорија: затворске и новчане казне, чланови закона, детаљи судских одлука и било која релевантна комбинација.

Решење подржава машинско учење (Machine Learning - ML) за предиктивно моделовање. Мора да обезбеди напредну класификацију докумената кроз више лабелни класификатор (Multi-labeling Classifier). Он омогућава класификацију докумената на основу узорка већ класификоване документације, уз могућност додељивања више лабела једном документу.

Подржава напредне контекстуалне претраге (претрага кључних речи, подршка таксономијама и други типови сложених претрага садржаја).

Подржава претрагу и рангирање резултата претраге на основу концепата и класификације процесирања природног језика (Natural Language Processing) и машинског учења (Machine Learning).

Подржава обраду природног језика (Natural Language Processing) - токени, морфолошка анализа за српски језик.

Омогућава подршку из кутије (Out-of-the box) за повезивање са следећим изворним системима: MS Windows file server, MS Sharepoint, IBM FileNet, Microsoft Exchange, JDBC.

Омогућава креирање новог конектора, поред постојећих конектора из кутије.

Омогућава дефинисање интервала претраге изворног система (crawling) како би се оптимизовало оптерећење изворног система.

Подржава интеграцију са LDAP директоријумом Министарства ради централизоване LDAP аутентификације.

Решење обезбеђује подршку за API интеграцију (из кутије) за следеће оперције:
подношење упита према скупу изворних система
анализа докумената и дохватање релевантних резултата
приказ препорука сличних докумената
складиштење УРЛ који треба да буду упитивани за прикушљање информација (crawling)
креирање, модификација и брисање конфигурационих компоненти

Заустављање, покретање и одређивање статуса сервиса и колекција претраге.

Решење базирано на контејнерима. Подржава могућност постављања у облаку, приватном облаку или на инфраструктури наручиоца.

Подржава постављање компоненти решења као јединствене платформе (једна инсталација обезбеђује све функционалности).

Напредне опције контроле приступа (на системском нивоу - аутентификација, на нивоу колекција - скупа докумената и на нивоу појединачног документа).

Подржава Подршка за познату NLP платформу као што је Apache Unstructured Information Management Architecture (UIMA) и еквивалентну

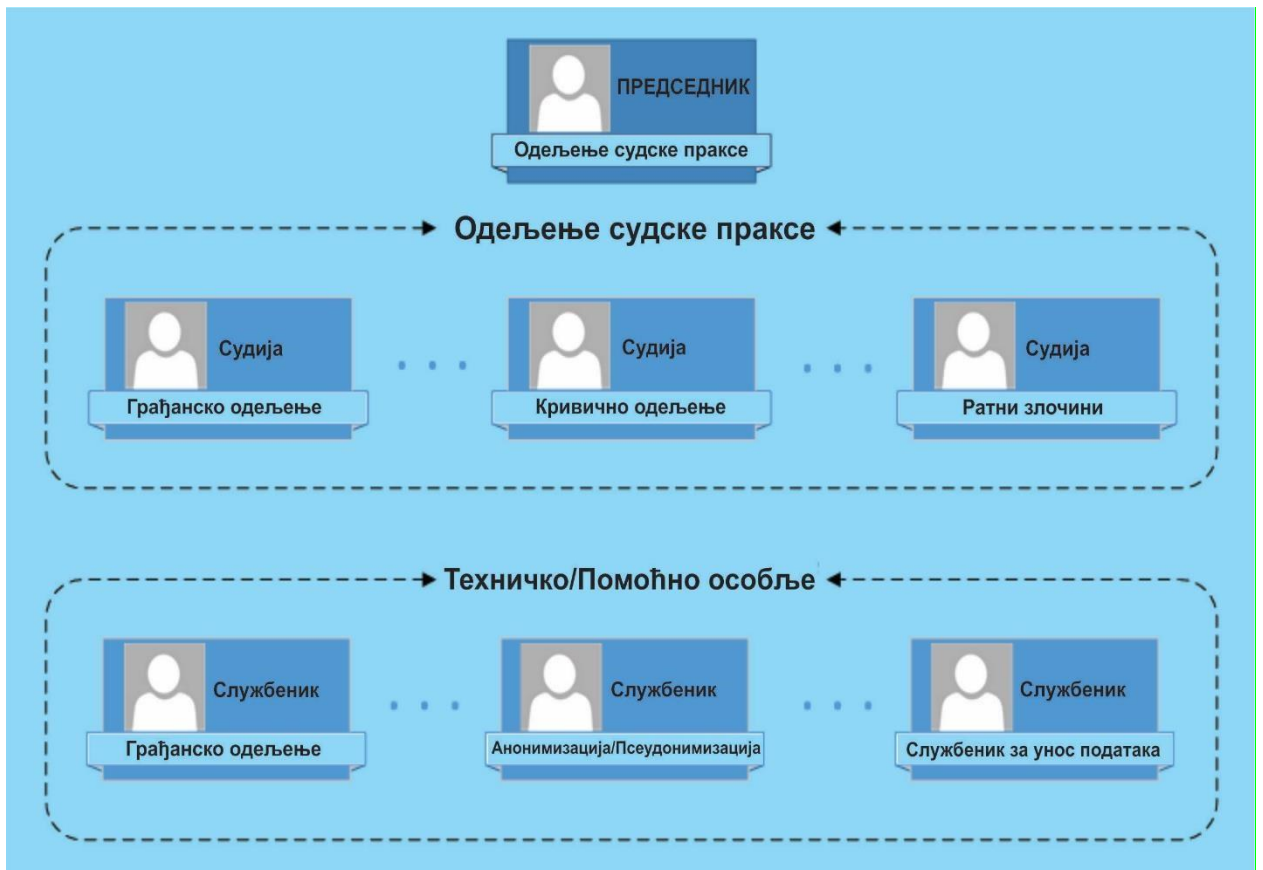
Ради коришћења функционалности претраге Портала судске праксе у независно развијеним апликацијама трећих страна омогућен је отворени интерфејс за програмирање апликација (API) тако да ако су апликације написане на различитим језицима, или су писане за различите платформе, посреднички програм може да пружи услуге размењивања порука, како би две апликације могле да комуницирају једна са другом.

Организациони аспект

Успостављање електронске базе судске праксе у конкретном суду је процес који обухвата избор, преглед, приоритизацију, индексирање, анонимизацију, идентификовање метаподатака који ће бити повезани са одређеним одлукама у бази података и коначно отпремање и коментарисање сваке одлуке са одређеним метаподатцима.

То је процес, који обухвата приближно следеће задатке:

- Консолидација (прикупљање) одлука, реченица и правних мишљења;
- Скенирање / поновну копирање докумената доступних само у папирној копији (можда ће бити потребни папири за уклањање жица или ручно скенирање страница по страни);
- Индексирање и каталоговање сакупљених материјала (по годинама, материји, судији итд.);
- Идентификовање описних елемената (метаподатака) за сваку одлуку, као што су број предмета, правна материја, датум подношења, датум одлуке, исход одлуке, релевантни чланци закона, назив судије, референце на друге одлуке, кључне речи, категорије и подкатегије итд;
- Избор репрезентативних одлука;
- Избор реченица и правних ставова;
- Анонимизација одабраних одлука;
- Преношење одлука у централизовану базу података судске праксе и додељивање дескриптивних метаподатака, потребних за претраживање и филтрирање;
- Посебно пројектно управљање свим активностима.




Тачан низ корака и приоритета може се разликовати од суда до суда, у зависности од организационих капацитета (расположивост кадра и њихових вештина), фактора заштите животне средине као што су постојање организованог електронског похрањивања одлука, проценат одлука доступних само у папирној форми и њиховом физичком стању, инфраструктурна питања (број скенера и рачунара) итд.

Анонимизација

Анонимизација (или псеудонимизација) је формални поступак помоћу кога лична информација или снажне назнаке који могу довести до идентитета појединца замењују се са акронимима, вештачким идентификаторима или псеудонима. Сврха овог процеса је онемогућавање утврђивање идентитета стварних особа, док текст још увек одговара тражењу, филтрирању и аналитичкој обради.

Ово је нарочито важно у контексту коришћења Интернета, где претраживачи системски консолидују и чувају све информације које се користе на мрежи.

Функционалне и нефункционалне карактеристике апликације

Број	Захтев
1.	Приступ судској бази података са интегралном одлуком се одобрава само аутентификованим корисницима са одговарајућим привилегијама приступа (корисничке улоге)
2.	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Систем је веб апликација која се састоји од два потпуно раздвојена примера:</p> <p>1) Јавна база података о судској пракси;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приступ са јавног Интернета (нпр. www.sudskapraksa.sud.rs); • Хостована на било ком комерцијалном провајдеру; • Садржи само анонимизиране одлуке; • Периодично се ажурира из главне базе података ("push" принцип); • Дозвољава анонимни приступ, али регистровани корисници могу објавити коментаре и пријављивати конфликтне одлуке везане за идентичне правне ситуације. <p>2) База доступна само из правосудне мреже за судије и службенике суда</p> </div> </div>
3.	<p>Систем захтева аутентификацију паметне картице или двофазну аутентификацију за улоге које могу додати, мењати или обрисати податке у систему (нпр. Администратор, главни уредник).</p> <p>Двофазна аутентификација треба да се имплементира по утврђеним стандардима као што је <i>Google Authenticator app for Android/iOS</i> или слањем јединственог токена путем СМСа на регистровани број телефона корисника).</p>
4.	<p>Добављач мора максимално бринути о сигурности базе података из судске праксе, са посебним акцентом на спречавању најчешћих рањивости као што је (листа није исцрпна):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Коришћење софтверских компоненти / библиотека са познатим слабостима; 2) Избегавање аутентификације (обавезно пријављивање) приликом приступа ограниченим подручјима веб локације; 3) Избегавање овлашћења (провера привилегија приступа пријављеног корисника) приликом приступа ограниченим подручјима веб локације; 4) Обезбеђивање листинга каталога по непостојећем захтеву за ресурсом; 5) Управљање незаштићеним изузетком (приказивање детаља о изузетку софтвера клијенту); 6) <i>SQL</i> инекције напада; 7) <i>Buffer overflows</i> / прекорачење напада; 8) фиксирање сесије;

	<p>9) <i>Cross-Site Scripting (CSS)</i>;</p> <p>10) Фалсификовање захтева за <i>Cross-Site Request (CSRF)</i>;</p> <p>11) Коришћење <i>HTTP GET</i> метода за радње које мењају информације;</p> <p>12) Омогућавање корисницима да користе слабу лозинку;</p> <p>13) Тривијални механизам за ресетовање лозинке (само питање безбедности итд.);</p> <p>14) Неприхватљиве референце директних објеката;</p> <p>15) Манипулација параметара <i>HTTP</i> захтева; 16) Предвиђене локације ресурса итд.</p> <p>Од понуђача се очекује да пружи детаљну и технички прецизну елаборацију свих софтверских и хардверских сигурносних механизма који су предвиђени током имплементације судске базе података.</p>
5.	<p>Како би се спречило да корисничко име и / или лозинка буду хаковане или претпостављене, више неуспешних пријављивања (нпр. 5 покушаја погрешне комбинације корисничког имена и лозинке) би требало да покрену привремену закључавање налога како би обесхрабрили нападача да настави напад.</p> <p>Сваки такав догађај би требао бити забележен у дневнику сигурности система са датумом, временом, <i>IP</i> адресом и рачуном. Дневник ревизије треба да буде видљив само администраторима система.</p>
6.	<p>Када корисник заборави лозинку, лозинка се мора ресетовати, а не "опоравити". На ресетовању лозинке засноване на облику препоручује се употреба "тајних" питања и одговора. Апликација мора извршити непосредну потврду аутентичности (поновно пријављивање) након ресетовања лозинке.</p>
7.	<p>Функција за промену лозинке мора захтевати да се постојећа лозинка унесе пре прихватања нове лозинке.</p>
8.	<p>Када су лозинке успешно промењене, систем базе судских поступака би требао обавестит власника налога путем е-поште да је његова лозинка промењена.</p> <p>Након промене лозинке, корисник би требао бити упућен да поново потврди аутентичност (поновно пријављивање) у бази судске праксе.</p>
9.	<p>Систем спроводи сигурне лозинке (минималну дужину коју може конфигурисати системски администратор и обавезно коришћење великих слова, малих слова, бројева и посебних знакова).</p> <p>Систем примењује временски период истека конфигурације лозинке за администратора система, менаџера садржаја и лозинке улога главног уредника, након чега је корисник приморан да промени своју лозинку након следећег успешног пријављивања.</p>
10.	<p>Улоге корисника су дефинисане на основу модела "најмање привилегија". Ако корисничкој улози није потребно модификовати податке у бази судске праксе, онда улогу не треба дати никаква прилика за уређивање, брисање или додавање података у бази судске праксе.</p>
11.	<p>Корисничке улоге нису у стању да виде које су функције доступне корисничким улогама са вишим нивоом привилегија.</p>
12.	<p>Лозинке треба да буду „хешоване“ (једносмерни хеш) како би се уверили да нападач није у стању да прочита информације о аутентификацији.</p>

13.	Лозинке или сесијски токени / карте се не смеју преносити као део УРЛ-а.
14.	Све комуникације између сервера базе података и клијента (претраживача) су имплементирани преко протокола <i>SSL (https)</i> .
15.	Имплементирана је аутоматска и ручна дневна копија базе судске праксе, укључујући и архиву. Дестинација резервне копије је означена као даљинска мрежна локација или специјализовани резервни уређај који се може брзо одвојити и евакуисати из сервер собе у случају хитности (пожар, земљотрес, поплава итд.). Поступци резервне копије и обнављања су аутоматизовани и добро документовани, тако да квалификована ИТ особа може независно извршавати и процедуре за сигурносну копију и обнављање.
16.	Антивирусни скен на страни сервера се извршава за све постављене електронске садржаје. Антивирусна база података се аутоматски ажурира свакодневно, без интервенције администратора система.
17.	Судска база података је доступна јавности 99,5% времена (без укључивања планираних рокова одржавања у току).
18.	Судска база података подржава вишејезичне документе кодиране по UTF-8 или UTF-16 стандарду.
19.	Кориснички интерфејс судске правне базе је доступан на латиничком и српском ћириличном писму. Систем је у могућности да подржи додатне језике приказа за кориснички интерфејс.
20.	Поља за унос у форми за претраживање су правилно нумерисани, тако да се АБ тастер помера фокус са једног поља уноса на други на интуитиван и логичан начин за корисника.
21.	Документи у бази података су у могућности да сачувају обогаћени текст форматираног документа, укључујући <i>bold</i> текст, <i>italic</i> текст, <i>underlined</i> текст, бројеве и табеле.
22.	Уређивач садржаја је у могућности да привремено онемогући / суспендује отпремљени садржај, без брисања, у случају да је откривено питање са претходно објављеном одлуком. Након исправљања проблема, уредник је у могућности да поново објављује одлуку без претходног читавог процеса објављивања од почетка.
23.	У случају када је корисник искористио целокупну акцију треба јасно назначити број погодака и омогућити сортирање резултата по релевантности, датуму одлуке (узлазно / силазно), суду, судији или предмету.
24.	У случају да је корисник користио могућност претраживања у потпуности, пронађени појмови за претрагу су истакнути у тексту враћене одлуке судске праксе.
25.	Систем обезбеђује везе које доводе до верзије странице које су прилагођене штампању, као и могућност преузимања одлука и реченица у ПДФ формату и формату <i>Microsoft Word</i> .
26.	Постављањем миша на одлуку приказује се тултип који садржи првих пар параграфа из документа, како би се олакшало лоцирање жељене одлуке / реченице.
27.	Када се приказују одлуке, систем приказује визуелним индикатором ако постоји друга (нпр. Другостепена) одлука која се односи на ту конкретну одлуку (потврђује, мења или поништава).

28.	Систем упозорава администратора садржаја (уредника) ако већ постоји аплодована одлука у систему или када постоје конфликтне информације (исти број предмета, али различите друге информације).
29.	Систем је у могућности да аутоматски препозна стандардизоване информације у уплоадованом документу (нпр. Број предмета, датум, питање, назив суда, итд.) и у могућности је да предложи вредности у образцу за унос. Признате вредности су једноставно понуђене уместо празних поља за унос, тако да корисник може превладати предложене вредности.
30.	Корисник је у могућности да извештава о проблемима са одлукама судске праксе, директно из веб претраживача, притиском на дугме. Образац за пријављивање проблема са одлуком садржи падајући мени са најчешћим типовима проблема (нпр. "Погрешна категоризација", "Значајна грешка у тексту", "Видљиви лични подаци", "Остало") и текстуално поље за корисника да пружи коментар.
31.	Унутрашње и јавне судске базе података су у могућности да комуницирају једне с другима путем <i>SOAP</i> или <i>REST</i> веб сервиса, било директно или преко платформе за интеграцију (нпр. <i>Microsoft Biz Talk</i> или слична платформа).
32.	Систем је у стању да генерише / пружа јединствену, трајну везу са одређеном одлуком, тако да корисници могу обележити судске одлуке које сматрају релевантним или важним.
33.	Систем је у могућности да открије дупле резултате и упозорава кориснике да вероватно идентични документ већ постоји у бази података, уз <i>URL</i> адресу која води том документу ради лакшег упоређивања.
34.	Систем обезбеђује функцију "Дели", како би омогућио слање трајне везе са одређеном одлуком / реченицом путем е-поште.
35.	Провера аутентичности корисника за приступ бази судске праксе са интегралним одлукама врши се са квалификованим електронским сертификатима издатим од стране овлашћених ауторитета за сертификацију у Републици Србији, или путем двофазне аутентификације: корисничко име / лозинка + ПИН код достављен регистрованом мобилном број телефона путем СМС-а.
36.	Сви приступи интегралним одлукама су евидентирани у дневнику сигурности, који садржи корисничко име, јединствени идентификациони број приступа, датум и време приступа и ИП адреса са пореклом.
37.	Систем је у могућности да обезбеди статистику и аналитику о броју посета, географској локацији посетилаца, типу клијентског уређаја који се користи (рачунар, таблет, паметни телефон) броју претраживања, најчешће коришћени критеријумима претраживања, условима претраживања, кључним речима итд. Дозвољено је да се користи <i>Google</i> аналитику за такву сврху.
38.	Корисници су у могућности да постављају више критеријума кључних речи на основу оператора <i>AND/OR/NOT</i> . Додавање додатних <i>AND</i> услова, захтева да су испуњени оба критеријума претраживања, док <i>OR</i> клаузула значи да је испуњен било који од њих. <i>NOT</i> клаузула значи да се специфична фраза не сме појавити у тексту одлуке.

39.	<p>Корисници су у могућности да опционо етикетирају / препоручују одлуку, како би указали на то да сматрају да представља веома релевантну и репрезентативну одлуку у односу на кључне ријечи за претрагу.</p> <p>Систем препоруке се примењује једном од унапред дефинисаних ознака (нпр. "Препоручљиво", "препоручено" и "није препоручено") односно обезбеђивањем опционалног нумеричког резултата од 1 до 5 звездица. Одлуке са вишим оценама се појављују више на листи, ако корисник изабере "Читаоци" резултат "као критеријуми за сортирање претраживања.</p>
40.	<p>Приликом читања одлуке, корисник је у стању да "саопшти" сукоб са другом одлуком из судске одлуке (нпр. Врло различите пресуде за исту правну ситуацију). Извештај треба да садржи име судова који су издали супротне одлуке А и Б са падајуће листе и бројеве предмета конфликтних одлука + кориснички коментар без коментара. Такви извештаји биће достављени свим одељењима судске праксе.</p>
41.	<p>Јавне и интерне судске базе података омогућавају регистрованим и аутентификованим корисницима да пошаљу коментаре у вези с конкретном судском одлуком. Коментари се даље прослеђују на одређене адресе е-поште сваког судског правног одељења.</p>
42.	<p>Кључне речи су стандардизоване. Корисник одабира категорију кључних речи и опционо подкатеорију првог нивоа и другог нивоа из падајуће листе. Све падајуће листе су у стању да аутоматски умањују избор када корисник уноси фрагмент текста.</p> <p>Алтернативно, обезбеђен је преглед кључних речи кључева, где корисник може истражити кроз списак док не пронађе специфичну кључну реч / категорију интереса:</p>
43.	<p><i>CMS</i> судске праксе подржава одређене улоге "супер корисника", као што су уредник и главни и одговорни уредник за различите врсте судова и / или одређене судове. Супер корисник корисник са привилегијама за отпремање, измену, објашњење, брисање, објављивање и необјављивање судских одлука везаних за одређени суд.</p>
44.	<p>Нова или измењена одлука уредника се аутоматски не објављује. Све нове одлуке / реченице морају се прво сачувати у стању "нацрта", а тек након што су одобрене од стране главног и одговорног уредника или администратора објављују се и постају видљиве корисницима.</p> <p>Главни уредник може директно додати, изменити, уклонити или објавити одлуку у бази судске праксе (нпр. Додатни процес одобравања није потребан).</p> <p>Све промене садржаја су евидентиране у дневнику ревизије. Дневник ревизије садржи све неопходне информације како би одредио ко и када је додао / изменио / обрисао / објавио одређени садржај, и са које ИП адресе.</p>
45.	<p>Судска база података је у могућности да опослужи најмање 300 истовремених корисника без видљиве деградације перформанси или одзивности. Не подразумевају се вештачке границе, као што је максимални број одлука, реченица, регистровани корисници, кључне речи и слично, осим објективних ограничења које намеће капацитет меморије / чврстог диска или слична физичка ограничења.</p> <p>Одговарајућа времена базе судске праксе никада не би требало да прелазе разумно време (0,5 - 2 секунде). Потенцијалне радње (ако их има) које могу захтевати дуже време обраде (нпр. Више од 10 секунди) треба да буду објављене посетиоцу и садрже индикатор напретка и пожељно начин да корисник прекине рад ако је потребно.</p>

46.	<p>Сајт мора исправно радити и изгледати и осетити исти (у мери у којој је то могуће) у следећим веб прегледачима:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mozilla Firefox 50 и новији; • Google Chrome 55 и новији; • Microsoft Edge 38 или новији; • Microsoft Internet Explorer 11; • Apple Safari 10 и новији.
47.	<p>Судска база података не сме захтевати додатке на клијентској страни (нпр. <i>Adobe Flash</i>, <i>Microsoft Silverlight</i> итд.) Како би се садржај исправно приказао, изузев <i>Adobe PDF</i> прегледача.</p>
48.	<p>Судска база података је флексибилна, прилагодљива и скалабилна једноставним додавањем моћнијих или додатних хардвера, без потребе за великим поновним реинжењерингом софтвера. Систем је дизајниран да подржи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • више судова (нпр. сви виши судови) у будућности; • све већи број одлука у бази података (у милионима) • све већи број упита (најмање 10.000 упита на сат)
49.	<p>Портал за претрагу базе података о судској пракси омогућава посетиоцима да промене величину слова путем веб прегледача или алтернативно пружају специјализоване контроле на страници како би одабрали жељену величину слова (нпр. мала, средња, велика).</p>

50.	<p>Да би спречили да "роботи" систематски прикупљају одлуку из базе података, од корисника се захтева унос " <i>captcha</i> " кода:</p> 
-----	---

Архитектура система

База података судске праксе направљена је тако да се састоји од две одвојене инстанце: интерне и јавне. Интерна база, намењена корисницима у судовима, доступна је искључиво из правосудне VPN мреже и садржи интегралне и анонимизоване одлуке, док је друга, јавна база, доступна свим грађанима и правним професионалцима, са јавног интернета, а садржи искључиво анонимизоване одлуке судске праксе у одређеним чињенично-правним околностима, правна схватања, ставове и закључке, сентенце и билтене. Обе базе су по питању функционалности претраге потпуно идентичне.

Обе инстанце представљају систем који у основи садржи следеће компоненте, а које ће бити детаљније описане:

- Серверска апликација (интерна и јавна);
- Клијентска веб апликација;

- Пратећи сервиси: сигурност, дневник измена, синхронизација инстанци, антивирус, итд.;
- Интеграција са другим системима.

Систем је димензиониран за велики број корисника и милионе докумената обезбеђењем хоризонталне скалабилности компоненти серверске апликације, а да за коришћење не захтева никакву инсталацију специјализованог софтвера на рачунар корисника - довољан је било који модеран *HTML5* компатибилни веб претраживач (*Firefox, Chrome, Edge, Safari* и сл.) или паметни телефон/таблет.

Серверска апликација

На обе инстанце, интерној и јавној, серверска апликација опслужује клијентску веб апликацију и пружа сервисе другим заинтересованим странама.

Специфичност интерне серверске апликације је функционалност уношења и ажурирања података у систему корисницима са одговарајућим привилегијама, одобравање одлука као и администрирање самог система: корисника, права и привилегија корисника, шифарника, и пријављених грешака у подацима. Јавна серверска апликација је првенствено креирана да омогући ефикасну претрагу података који су пренети у јавну базу.

Клијентска веб апликација

Клијентска апликација се извршава на било којем модерном *HTML 5* компатибилном веб претраживачу (*Firefox, Chrome, Edge, Safari* и сл.) или паметном телефону/таблету, и не захтева никакву инсталацију специјализованог софтвера на рачунар корисника. Апликација је написана коришћењем *responsive* дизајна и стилова и прилагодиће интерфејс величини екрана на корисниковом уређају тако да приказ буде најјаснији и најинформативнији на екрану корисниковог уређаја. Интерфејс се исписује на ћирилици и латиници, и лако се могу додати додатни језици.

Клијентска апликација има подршку за конфигурисање *Google Analytics* сервиса, чиме јавна и интерна база добијају могућност извештавања о:

- броју посета у временским периодима;
- географској локацији корисника;
- типу уређаја којим корисници приступају сајту (компјутер, таблет, телефон);
- број претрага које доводе до сајта, најчешће коришћени критеријум претраживања и кључне речи, итд.

У имплементацији апликације су изабране библиотеке и технологије у потпуности подржане од (барем) последње две верзије бровсера, којима је у потпуности покривено 99% корисника у Србији (по подацима *gc.statcounter.com*). Ненаметљиво коришћење *javascript*-а у модулу за претрагу података (који је најзанимљивији ширем кругу корисника) обезбеђује да апликација ради и без укљученог јаваскрипт-а, а уколико је *javascript* подржан и омогућен на страни веб клијента, кориснику је рад значајно олакшан.

Сва комуникација између серверске и клијентске апликације се обавља искључиво преко *HTTPS* порта, што олакшава заштиту интерне инстанце система.

Пратећи сервиси

Сигурност

Систем је од старта дизајниран да пружи виши ниво сигурности података. Аутентикација корисника на интерној бази користи двофазни аутентикациони протокол – поред корисничког имена и лозике, од корисника се захтева унос и временски ограниченог токена коришћењем апликације *Google Authenticator*. Овим је обезбеђено да чак и ако неко сазна корисничко име и лозинку, неће моћи да се пријави на систем ако није у физичком поседу мобилног уређаја на коме је инсталирана и подешена апликација која генерише сигурносне кодове за пријаву за тај налог.

Коришћење система је ограничено улогом (привилегијом) која је кориснику додељена и дефинисаним скупом судова чије податке може да ажурира. База судске праксе предвиђа следеће корисничке привилегије (улоге) у систему:

- **Администратор** - Администратор система, отвара налоге, прегледа логове;
- **Уредник** - Одобрава предмете за судску праксу, прегледа дневнике активности;
- **Референт за унос одлука** – Уноси одлуке у базу судске праксе;
- **Референт за унос правних схватања** – Уноси правна схватања;
- **Референт за унос билтена судске праксе** – Уноси билтене судске праксе;
- **Корисник** - Прегледа постојеће материјале, даје сугестије;
- **Супервизор** - Уређује структурне податке за своје судове попут дескриптора, уписника, судија, итд;
- **Супервизор система** - Уређује заједничке структурне податке за све судове, попут исхода одлука, мреже судова, итд.

Једном кориснику може истовремено бити додељено неколико корисничких улога (рола).

Серверска апликација је имплементирана са посебним освртом на сигурност базе и посебним нагласком на спречавање најчешћих рањивости:

- Коришћење застарелих пакета и библиотека, или оних за које су познати сигурносни пропусти;
- Дозвољавање приступа заштићеним деловима апликације без претходне аутентикације и ауторизација корисника;
- Пружање превише информација и информација који кориснику нису потребне о имплементираним систему;
- Приказивања необрађених извештаја о грешци кориснику;
- Напади коришћењем *SQL injection*, *buffer overflows/overrun* и *session fixation* техника;
- Спречавање искоришћења *HSS* и *CSRF* рањивости;
- Коришћење *HTTP GET* метода за акције које мењају информације;
- Дозвољавање кориснику избор „слабих“ лозинки и тривијални механизми ресетовања лозинке;

- Несигурно директно референцирање објеката и лако претпостављање локације објекта;
- Манипулација параметрима *HTTP* захтева.

Као мера мрежне сигурности, приступ интерној бази је омогућен искључиво из правосудне *VPN* мреже, а веза са јавном базом је остварена тако да није потребно омогућити притуп серверу јавне базе унутар правосудне мреже.

Окружења у којима се системи извршавају су подешена да нуде минималан опсег приступа потребних да се успешно извршавају. Сва комуникација са клијентским апликацијама, сервисима као и синхронизација инстанци се обавља искључиво преко *HTTPS* протокола, што поједностављује конфигурацију мрежне сигурности.

Дневник измена

Свака акција од интереса за рад система се прати у дневницима, а нарочито:

- Успешне и неуспешне пријаве, и одјаве корисника са временима и детаљима догађаја;
- Догађаји ажурирања података са информацијом ко је податак изменио и вредностима податка пре и после измене;
- Акције корисника уколико корисник нема захтевана права за извршење;
- Синхронизације података.

У дневнику измена бележе се све неопходне информације потребне за форензичко утврђивање идентитета корисника који је извршио одређену измену, као што су корисничко име, ИП адреса одакле је приступао, датум и време приступа. Бележење дневника догађаја измена података је део тзв. програмског *behavior*-а модела података и бележи се увек, заједно са подацима који се мењају. Немогуће је имати податак у систему без записа у дневнику историје податка.

Антивирусна заштита

Подаци које база судске праксе чува често садрже и од корисника послате датотеке судских списа. База судске праксе ће пре уврштавања датотеке у базе података извршити проверу на могући садржај вируса у датотеци и одбити сваку такву датотеку. Као антивирусни систем се користи *ClamAV*, антивирусни систем отвореног кода за *Linux* који је подешен да се периодично ажурира са новим дефиницијама вируса.

Синхронизација инстанци

Анонимизоване одлуке судске праксе у одређеним чињенично-правним околностима, правна схватања, ставове и закључци, сентенце и билтени који су од корисника са одговарајућим привилегијама означене као такви и припремљени, се *batch* процедурама шаљу на јавну инстанцу базе. Извршавање *batch* процедуре користи сервис на серверској апликацији јавне инстанце, а извршава се предефинисаним и подесивим интервалима.

Оваквим начином преношења података се постигло да јавни сервер нема потребе да буде повезан са интерним, што повећава сигуност интерног сервера као и целе правосудне мреже, јер не постоји никакав начин да се са јавног интернета приступи

интерној бази судске праксе, ни у смислу администрације ни у смислу претраживања, осим у специјалним случајевима и то искључиво путем претходно успостављене *VPN* везе, само по одобрењу администратора из Министарства правде.

Инсталација базе судске праксе

База судске праксе је инсталирана и хостована у правосудном дата центру у згради Врховног касационог суда у Немањиној 9.

Хардверски ресурси

Систем је инсталиран на два *VMware ESXi hosta (Vmware ESXi 6.0)* на којима су између осталих инсталиране две *CentOS 7* машине за интерни сервер *SrvPraksa [XW.И1]* и јавни сервер *SrvPraksaPublic [XW.П1]*. У наставку су описане обе инсталације понаособ а конфигурација система је приказана на слици 1.

ESXi host машине су повезане на складиште података (стораге систем) који обезбеђује простор за податке система базе судске праксе:

1. *RDBMS* Интерног система величине 20 GB,
2. Датотеке одлука у Интерном систему величине 1TB,
3. Датотеке одлука у Јавном систему величине 250 GB,
4. Индексе Интерног система величине 200 GB,
5. Индексе Јавног система величине 50 GB,
6. VM датотеке Интерног и Јавног сервера величине 80 GB.

Простор за басуп је обезбеђен на *CIFS Share* серверу и величине је 4 TB.

Параметри и релевантна подешавања виртуелних машина и додељених *storage* и мрежних ресурса дату су у табелама

1-4.

IP адресе Srv Praksa	
ESXi Hypervisor esxi01	IP: Биће доступно изабраном понуђачу
Srv Praksa IP adresa	IP: Биће доступно изабраном понуђачу GW: Биће доступно изабраном понуђачу
DNS	IP: Биће доступно изабраном понуђачу IP: Биће доступно изабраном понуђачу
Табела 1: Сервер СрвПракса	
Хардверски ресурси додељени виртуелној машини Srv Praksa	
Процесор	8 vCPU
Меморија	64 GB

Хард диск / (систем)	80GB
Хард диск (база)	20 GB
Хард диск (фајлови)	1 TB
Хард диск (<i>index</i>)	200 GB
<i>Network</i>	1 mrežni interfejs VLAN 34
<i>Backup</i>	CIFS share Veličina 4 TB Path Биће доступно изабраном понуђачу

Табела 2: Ресурси сервера СрвПракса

ИП адресе судске праксе *Public*

<i>ESXi Hypervisor esxi02</i>	IP: Биће доступно изабраном понуђачу
Srv Пракса ИП адреса <i>Public</i>	IP: Биће доступно изабраном понуђачу GW: Биће доступно изабраном понуђачу
DNS	IP Биће доступно изабраном понуђачу
	IP: Биће доступно изабраном понуђачу

Табела 3: Сервер *Srv* Пракса *Public*

Хардверски реурси додељени виртуелној машини <i>Srv</i> Пракса <i>Public</i>	
Процесор	4 vCPU
Меморија	32 GB
Хард диск (систем)	80GB
Хард диск (фајлови)	250 GB
Хард диск (<i>index</i>) (<i>index</i>)	50 GB
<i>Network</i>	1 mrežni interfejs VLAN 7

Компоненте система

База судске праксе обухвата две основне компоненте и функционалне целине:

1. Интерна база судске праксе
2. Јавна база судске праксе

Интерни база врши функцију ажурирања садржаја и претраге целокупног сета података судске праксе садржаног у бази и опслужује кориснике сходно привилегијама и улогама које корисник поседује. Основне функције интерног система су:

- Претраживање базе судске праксе за запослене у правосудном систему;
- Администрација садржаја базе судске праксе;
- Администрација система;
- Слање означених података у јавну базу судске праксе.

Целокупни систем је дизајниран тако да не захтева приступ корисника и система ван интерне судске мреже интерном систему за испуњавање наведених функционалности. Корисници са одговарајућим привилегијама у систему означавају податке који се преносе из интерног система на јавни систем. Пренос се врши *batch* процесима, где интерни систем контактира као клијент јавни што искључује потребу мрежне конекције ка интерном систему.

Поред оваквог начина преноса података систем је постављен да буде способан да у случају отказа хардвера на коме се извршава настави функционисање у што краћем року. Ова особина је реализована постављањем VM фајл система на дељено складиште које омогућава да у случају отказа хардвера на којој се извршава, виртуелна машина буде пренета на други *ESXi host* који је доступан и стартована. Након поновног монтирања потребних система датотека, VM би била оперативна. Овим се време заустављања система своди на прихватљив минимум.

Такође, систем је јасно издељен у компоненте које појединачно врше одређене функције и које се могу додавати по потреби. Овим је решен захтев да систем буде хоризонтално скалабилан, и да лако буде реконфигурисан при будућем повећању оптерећења.

Јавни база врши једину функцију претраживања и презентовања дела података судске праксе који су означени да су од јавног значаја заинтересованим грађанима. Јавној компоненти је могуће приступити са интернета без аутентикације и без специфичних привилегија. Почетно је база замишљена да буде сервис који нуди само преглед и претрагу података, то смањује број потребних компоненти за њено извршавање и повећава сигурност јавног дела система који није заштићен изолацијом мрежног приступа као интерни.

Виртуелна машина јавног система је инсталирана идентично као и VM интерног система, и могуће ју је релативно брзо подигнути на другом *ESXi hostu* у случају хардверске хаварије на оригиналном хардверу. Такође, коришћене су идентичне компоненте које је могуће хоризонтално скалирати, као и код интерног система.

Компоненте интерне базе судске праксе

Интерни систем базе судске праксе је инсталиран на оперативни систем *CentOS 7 Linux*.

Интерни систем је веб апликација са следећим компонентама:

Nginx web server

Систем је у тренутку пуштања у продукциону употребу постављен на верзији *Nginx 1.12.x*, који је задужен да врши функције:

- *SSL* терминација
- Кеширање
- *Load balancing* • *Reverse proxy*
- Преусмеравање и
- Модификације *HTTPS* захтева.

Nginx web server преусмерава позиве упућене ка серверској апликацији према *php-fpm* серверу на извршавање или врши испоруку статичких датотека.

За потребе комуникације са другим компонентама система ова компонента има следеће тачке комуникације, и користи следеће ресурсе:

<i>Component</i>	<i>nginx</i>
<i>Connections</i>	<i>TCP 443</i>
<i>Component links</i>	<i>DOWN: php-fpm</i>
<i>Storage</i>	-

Серверска апликација

За извршавање кода веб апликације базе судске праксе у ужем смислу, користи се *PHP FastCGI Process Manager 7.1 server*. Систем је изабран јер нуди вишеструка убрзања извршавања РНР веб апликација могућношћу да кешира и поново користи процесе који извршавају код апликације.

Апликација је писана у програмском језику РНР 7, коришћењем следећих библиотека:

РНР Библиотека	Верзија
<i>ctebah/ufw</i>	<i>dev-master</i>
<i>ralouphie/mimey</i>	<i>^1.0</i>
<i>solarium/solarium</i>	<i>3.8</i>
<i>phing/phing</i>	<i>^2.16</i>
<i>pear/pear-core-minimal</i>	<i>^1.10</i>
<i>pear/versioncontrol_git</i>	<i>dev-master</i>

<i>guzzlehttp/guzzle</i>	^6.
<i>monolog/monolog</i>	^1.
<i>xenolope/quahog</i>	^2.1
<i>phpgangsta/googleauthenticator</i>	<i>dev-master</i>
<i>http-interop/http-middleware</i>	0.5.0
<i>webimpress/http-middleware-compatibility</i>	^0.1.4
<i>webimpress/composer-extra-dependency</i>	^0.2.2

Релациона база података

Већина података у систему смешта се у *MySQL* компатибилну релациону базу података *MariaDB 10.2.X*. Релациона база је искоришћења са смештање свих мета-података везаних за информације које се чувају у систему и за чување пратећих података у систему као што су дневници активности, шифарници, корисници, и др. као и за управљање трансакцијама у систему.

MariaDB 10.2 систем је изабран као поуздан систем отвореног кода које не захтева лицензирање, а који пружа могућност за хоризонтално скалирање за које је цео систем првенствено дизајниран.

Међутим, сами документи са интегралним и анонимизираним текстовима одлука, правних схватања, сентенци и билтена судске праксе, не смештају се у релациону базу података, већ у *enterprise search* платформу *Apache Solr*.

Enterprise search платформа

Apache Solr 6.6.2 користи се за *full text* и *property* индексирање података и *NoSQL data storage*. Систем чува све мета-податке и садржај докумената која се чувају у систему, припремљене за напредну претрагу.

Apache Solr је срж базе судске праксе и сервис је који одговара на већину захтева од стране клијената. Одабран је јер пружа следеће, за ову базу неопходне, функционалности:

- Брзе претраге и сортирање информација са великим бројем могућности које су са релационим базама или другим сличним системима немогуће или превише споре;
- Напредне могућности брзе *full text* претраге по садржајима докумената које укључују пуне речи, цокере, итд;
- Скалабилан и отпоран на отказе по дизајну – *Solr* је пројектован у старту као хоризонтално скалабилан систем;

- Индексирање свих података које се додају у систем у скоро реалном времену.

Узето је у обзир да *Apache Solr* дозвољава проширење функционалности писањем података који се извршавају унутар система.

Антивирусна заштита

База судске праксе састоји се од огромног броја докумената у различитим форматима, које уплоадује велики број корисника. Ради сигурности система, односно да би се предупредило намерно или нехотично ширење рачунарских вируса кроз прилоге, јако је важно да се обезбеди да сви учитани документи буду скенирани антивирусом пре него што постану доступни корисницима за преузимање.

За имплементацију антивирусне заштите искоришћен је open source систем *ClamAV*, оптимизован за оперативни систем *Linux*, којим се врши провера сваког појединачног фајла-документа који се качи на систем. *ClamAV* је инсталиран као сервис и конфигуриран да периодично преузима нове дефиниције рачунарских вируса и тројанаца, како би остао увек ажуран.

Анализа и издвајање текста

База судске праксе користи *open source* решење *Apache Tika 1.17* којим се врши анализа и издвајање текста и мета-података из *MS Office*, *PDF*, *ODT* и осталих подржаних формата датотека, који се даље чувају у релационој бази и шаљу на индексирање. У почетку *Apache Tika* се стартује као уних процес. Са повећањем оптерећења система, ова компонента ће бити постављена као мрежна компонента са могућношћу скалирања ван оквира пхп-фпм компоненте.

Клијентска апликација

Клијентска апликација је имплементирана као *HTML5/JS web* апликација без услова да морају бити коришћени додатаци за претраживаче интернета. Коришћене библиотеке у развоју клијентске апликације обухватају:

Библиотека	Верзија
<i>jQuery</i>	3.2.1
<i>Bootstrap, bootstrap datepicker</i>	3.3.7, 1.7.1
<i>jstree</i>	3.3.4
<i>Google recaptcha</i>	n/a

У имплементацији је коришћен се мали број *3rd party javascript* библиотека и компоненти, и примарни критеријум избора компоненти је да су широко популарне, постоје дужи период времена, тестиране од стране широке заједнице, "живи" пројекти који се даље развијају и одржавају.

Распоред компонената на интерној бази

Све компоненте су у старту инсталиране на једном серверу *SrvPraksa* јер пројектовано почетно оптерећење система не захтева скалирање ни једне од компонената интерне базе судске праксе.

Скалирање додавањем додатних хардверских ресурса по потреби је подржано за компоненте додавањем *load balancer*а и додавањем додатних *VM*-ова. За скалирање релационе базе је потребна додатна конфигурација и креирање реплике за читање заједно са *MariaDB* решењем за проксирање конекција.

Трансфер одговарајућих података са интерног на јавни сервер се врши *batch* процесом на један минут, подесиво. *Batch* процес податке преноси позивањем *REST* сервиса имплементираног на *SrvPraksaPublic* серверу. Процес се позива из стандардног *Linux cron scheduler*-а, и записује резултат у дневних преноса са опцијом обавештавања администратора у случају проблема.

Компоненте јавне базе судске праксе

Јавна база судске праксе је инсталирана на оперативни систем *CentOS 7 Linux*. Јавна база је серверска веб апликација са следећим компонентама:

Nginx web server

Као и у случају интерне базе судске праксе у тренутку пуштања у продукциону употребу постављен на верзији *nginx 1.12.x* са истим задужењима. Подешавања *nginx* сервера у случају јавне базе поред сигурности у фокусу имају и спречавање злоупотребе базе и превеликог броја упита са једног извора.

Серверска апликација

PHP FastCGI Process Manager 7.1 server, идентично интерној бази судске праксе, задужен је за извршавање кода. Серверска апликација јавна базе је подкуп функционалности интерне фокусирана само на претрагу, што олакшава посао заштите од компромитовања сервера или злоупотребе података.

Enterprise search platform

Apache Solr 6.6.2 се и у јавној бази користи се за *full text* и *property* индексирање података и *NoSQL data storage* података који су пренети у јавну базу.

Анализа и издвајање текста

Јавна база судске праксе такође користи *Apache Tika 1.17* софтвер за издвајање текста и мета-података из *MS Office*, *PDF*, *ODT* и осталих подржаних формата датотека за датотеке послате у процесу синхронизације, а које се даље чувају у релационој бази и шаљу на индексирање у јавној бази.

Клијентска апликација

Клијентска апликација јавне базе користи, аналогно серверској апликацији јавне базе, идентичан код као и клијентска апликација интерне базе са ограничењем да се код који није потребан јавној бази не испоручује и не извршава.

Распоред компонената на јавној бази

Све компоненте су у старту инсталиране на серверу *SrvPraksaPublic* јер пројектовано почетно оптерећење система не захтева скалирање ни једне од компонената јавне базе судске праксе.

Јавна база не поседује еквиваленте компоненти интерне баз као што су релациона база, антивирусна заштита и компонента анализе и издвајања текста јер све податке које садржи добија од интерне базе у процесу синхронизације.

Скалирање компоненти додавањем додатних хардверских ресурса по потреби је подржано за компоненте додавањем *load balancera* и додавањем додатних *VM*-ова.

Политика сигурносних копија

За прављење сигурносних копија система користи се *Amanda Open Source Backup* систем у бесплатној верзији.

Сигурносне копије интерне базе

Backup политика интерне базе судске праксе обухвата прављење сигурносне копије података из релационе базе, системских података и серверске апликације што укључује и датотеке судских списа послате од стране корисника. *Backup* се стартује једном дневно у раним јутарњим часовима када се систем не користи. У табелама су наведене бекап политике према групама података:

Релациона база података

Скуп података за <i>бекaп</i>	full dump базе података jep-internal у једној трансакцији са памћењем binary log pozicije
Тип бекапа	full backup сваког дана
Време чувања	30 dana
Време бекапа	01:00

Датотеке серверске апликације и системске конфигурације

Скуп података за бекaп	<i>/etc/ /var/log/ /usr/share/nginx/html/web/ /var/solr/data/jep-internal/conf/ /var/solr/data/jep-internal-bulletins/conf/ /var/solr/data/jep-internal-opinions/conf/</i>
Тип бекапа	<i>full backup</i> на 15 дана, инкрементални <i>backup</i> сваког дана.

Време чувања	30 дана
Време бекапа	Након <i>DB backup</i> -а

Не врши се *backup* датотека за индексирање *Apache Solr*-а јер их је увек могуће реконструисати из остатка реконструисаних података у систему. Планирано је прављење повремених *snapshot*-ова који би се користили за убрзање *recovery* процедура.

Сигурносне копије јавне базе

Прављење сигурносних копија јавног система се не врши, јер се цео садржај јавне базе може реконструисати стартовањем *batch* процедура за трансфер података из интерног система од почетка са свим подацима или од неког временског тренутка.

Локација сигурносних копија

Све сигурносне копије се смештају на *CIFS Share* server чији URL ће бити

доступан изабраном понуђачу.

ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА СУДСКЕ ПРАКСЕ У СУДОВИМА

Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања система Судске праксе у судовима:

- А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера;
- Б. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима.

Позиција
Услуге одрживог развоја система Судске праксе у судовима, у трајању од 12 месеци:
А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера;

Услуге одрживог развоја система Судске праксе са минимум 2000 човек/сати за пружање услуга развоја у трајању од 12 месеци:

Б. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима;

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГЕ ПОД А.

А. Поддршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера;

Одржавање имплементираних решења подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију решења, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система. Добављач има обавезу да током периода одржавања решења 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 као и одржавање постојећих лиценци. Добављач је дужан да најмање једном месечно а на захтев Наручиоца и чешће, доставља изводе из журнал базе корисничких налога који су пристапали систему као и друге типске извештаје.

Под овом услугом подразумева се и обавеза добављача да испоручи и инсталира Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње софтвера сервисним пакетима и побољшањима.

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

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГЕ ПОД Б.

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења која не спадају под друге услуге одржавања под А. и обавезу добављача да врши израду нових модула и дорату постојећих, израду нових и дорату постојећих решења и функционалности уз одобрење наручиоца или на захтев самог наручиоца.

Обрачун времена за обраду тикета се врши на следећи начин: За потребе свих услуга одрживог развоја и услуге одржавања система Судске праксе у судовима дефинисаних под А и Б, након обраде тикета (времена израде измена у софтверу које ће бити процењено за сваки послати захтев), вршиће се ПРОПАГАЦИЈА ПО ПРАВИЛУ ЈЕДНОМ НЕДЕЉНО за све захтеве прикупљене на тикетингу изузев неодложних активности 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 човек/сати у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања. Након извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета и након одобравања од стране наручиоца 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 софтвера дефинисаних под на захтев наручиоца, 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 Немањину 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 могу се обрачунавати 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 тикет улази у рад и врши се његова ванредна пропаганција. Наручилац верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа увидом у продукциону окружење. 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.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника из суда, канцеларије јавног бележника или канцеларије јавног извршитеља 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 емаил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са добављачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду, Немањина 22-26, као и локација правосудног дата центра у Београду, Немањина 9. Укупан број човек/сати за годину дана

је 2000 са могућношћу месечне прерасподеле човек/сати у складу са потребама наручиоца.

Напомена: свака измена на софтверу мора бити праћена и коментаром измењеног кода. Коментар мора да садржи појашњење функције измењеног кода, лично име аутора измењеног кода и датум и време сачињавања измене кода. Извођач је дужан да по сваком развоју достави Наручиоцу и комплетан изворни *source code* са коментарима и функционалним описом сваке линије кода, целокупно, ажурирану измењеним делом.

Планиран даљи развој

Одржавање и даљи развој постојеће апликације и повезивање са постојећим *MS SQL* базама података у Правосудној мрежи.

- Оптимизација, подешавање и надоградња система са акцентом на безбедност, стабилност и брзину рада;
- Одржавање ће бити регулисано по сатници;
- Заштита од малициозних напада;
- Backup & Disaster Recovery решење. Сервис мора бити доступан 99% времена за време трајања уговора, није дозвољено да систем буде недоступан више од сат времена на месечном нивоу;
- У случају било које врсте компромитације система, добављач је дужан да у року од 2 сата спречи даљу компромитацију, санира проблем, и у року од два дана достави детаљан извештај о узроцима проблема и његовом решавању;
- Добављач је обавези да у склопу понуђене цене предвиди 400 радних сати, на годишњем нивоу, расположивих наручиоцу за било какву врсту надградње, промене или адаптације, а према потребама и захтевима наручиоца. Добављач је у обавези да обезбеди софтвер као услугу (SaS) којим ће наручилац пратити потрошњу сати. Софтвер може бити неки од широко доступних софтвера за праћење рада програмера тзв *tracking software*. Добављач ће након потписивања уговора понудити три различита софтвера наручиоцу који имају минимум функционалности праћење времена рада на пројекту, снимака екрана током рада и нивоа активности програмера током рада. Наручилац ће након тога, узимајући у обзир све функционалности софтвера изабрати једно понуђено решење. Све трошкове софтвера за мониторинг рада сноси добављач. Потрошња програмер/сати ће се евидентирати у месечним извештајима које одобрава наручилац.

Надоградња коју сада наручилац може да предвиди у оквиру одређеног дела пројектованих броја сати тиче се развоја следећих функционалности:

- Повезивање (успостављање везе, конектора) базе судске праксе са постојећим базама апликација за вођење предметим у оквиру правосудног система Републике Србије (АВП, САПС и СИПРЕС) путем *ESB*-а;

- Потенцијално повезивање електронске базе судске праксе са Правосудним информационом системом Министарства правде, у циљу претраживања одлука у бази судске праксе;
- Израда веб сервиса, односно API-а са јавне инстанце судске праксе, која ће омогућити *open data* тј. преузимање анонимизираних одлука путем веб сервиса односно API-а.
- Set-up, hosting и одржавање јавне инстанце електронске базе судске праксе, која ће бити доступна грађанима и правним професијама са јавног интернета на адреси која ће бити договорена са Министарством правде. Старање о исправном функционисању и безбедности јавног *web* сајта који треба димензионисати у складу са следећим параметрима:
 1. *Website* мора бити у стању да опслужи најмање 200 корисника који истовремено приступају *web* сајту у циљу претраживања базе судске праксе;
 2. Складиштење најмање 150.000 судских одлука просечне величине 2MB;
 3. Могућност скалирања у случају значајног повећања броја корисника или броја одлука у бази.
- Услуга миграције до 50.000 постојећих одлука из база података других правосудних информационих система (САПС, АВП, СИПРЕС и сл.).
- Услуга координације и стручно саветовања по питању интероперабилности и повезивања са постојећим базама апликација за вођење предмета у оквиру правосудног система Републике Србије (АВП, САПС и СИПРЕС)
 1. Координација и стручно саветовање по питању интероперабилности и повезивања са постојећим базама апликација за вођење предмета у оквиру правосудног система Републике Србије са којима се размењују подаци односно са правосудном магистралом за размену података на бази месечног ангажмана стручњака за интероперабилност;
 2. Дефинисање тикета за лица која одржавају правосудне системе за консолидовање података да би били спремни за размену, дефинисање тикета за конекторе и успостављање техничких услова за конекције између база апликација путем правосудне магистрале за размену података, односно ЕСБ-а (*Enterprise Service Bus*), дефинисање тикета

за централизацију података тамо где је потребна, дефинисање потребних хардверских ресурса потребних за то; дефинисање подршке за дескрипторе у апликацијама за вођење предмета;

3. Контрола урађеног и тестирање система на страни оних који одржавају САПС, СИПРЕС, АВП;

- Остала функционална проширења система, у складу са евентуалним потребама крајњих корисника које буду уочене током експлоатације система;

Серверски сертификат

Наручилац о свом трошку прибавља, инсталира и одржава серверски сертификат за апликацију уколико дође до потребе да се подаци из судске праксе прибављају кроз програме за аутоматско вођење предмета правосудних органа, правосудних професија и других државних органа.

Ауторска права на рачунарском програму (софтверу)

За све измене и додатке на рачунарском програму искључиви носилац свих имовинских права без временског и територијалног ограничења је Министарство правде Републике Србије.

ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ И ЗАХТЕВОМ ЗА ИЗМЕНАМА ПОД А и Б.

У овом делу описане су смернице за евидентирање, праћење и поступање са проблемом и захтевима за изменама које пријављује корисник и/или наручилац током пружања услуга одрживог развоја и одржавања система Судске праксе у судовима, 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 система Судске праксе.

Основне обавезе прве линије подршке су:

- о Комуникација са крајњим корисницима система и регистровање проблема;

о Провера да ли је исти проблем већ пријављен о 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)

о Репродукција и документовање проблема о Дефинисање врсте проблема и узрока његовог настанка

о Решавање проблема када се ради о питању везаном за коришћење система или проблему узрокованим погрешним коришћењем система

о Уколико се ради о грешци, први ниво подршке предузима следеће акције:

- Грешке узроковане хардверском и мрежном инфраструктуром, системским софтвером као и апликацијама које није развио добављач упућују се на други ниво подршке компанијама са којима наручилац има уговорен овај вид подршке,

- Грешке узроковане апликацијама које је имплементирао односно развио добављач упућују се на другом нивоу подршке који успоставља добављач;

о Сарадња са другим нивоом подршке иде преко контакт особе наручиоца /корисника до решавања проблема;

о Организација тестирања Исправки;

о 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;

- Комуникација са контакт особом наручиоца која укључује и информисање о активностима на анализи и обради проблема;

- Имплементација исправки.

Контакт особе

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

Евидентирање захтева за измену и/или пријаве проблема

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

добављач креира Анализу захтева за промену/пријаву проблема или директно на тикетинг систему добављача.

Решавање Захтева који се односе на исправку грешака имплементираног решења

Уколико се захтев односи на исправку грешака имплементираног 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 ПОД А и Б.

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

По захтеву за изменама поступа наручилац.
Наручилац је надлежан за контролу измена.

Фазе обраде Захтева

Пријем Захтева

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

Сортирање

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

Анализа захтева за пријаву проблема

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

Одобрење

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

Реализација

Први корак у овој фази је припрема листе задатака који се морају извршити да би захтев био реализован као и додела задатака особама за реализацију. По Процедура захтева за

пријаву проблема пријем захтева сортирање анализа одобрење реализација верификација измене генерише се документација која описује измену. За овај корак је надлежан добављач.

Верификација и валидација

Наручилац верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа из барем једног суда или канцеларије јавног бележника да је измена инсталирана и примењена и након достављања измењеног `source code` са коментарима и функционалним описом сваке линије кода. Обавезно је да добављач одреди пројект менаџера који ће вршити координацију активности са контакт особама из судова и министарства и подноси извештај о изменама током трајања одрживог развоја са услугама одржавања система Судске праксе у судовима једном месечно, а по потреби и чешће и доставља га пројект менаџеру наручиоца.

Напомена: свака измена на софтверу мора бити праћена и коментаром измењеног кода. Коментар мора да садржи појашњење функције измењеног кода, лично име аутора измењеног кода и датум и време сачињавања измене кода. Извођач је дужан да по сваком развоју достави Наручиоцу и комплетан изворни `source code` са коментарима и функционалним описом сваке линије кода, целокупно, ажурирану измењеним делом.

ПРИЛОГ 1

Захтев за променом и/или пријављивање проблема

1. Основни подаци

Верзија	Датум пријаве	Од кога	Коме
v1.0			
БРОЈ ИНЦИДЕНТА или Захтева			

2. Увод – опис проблема

3. Референце на релевантне документе

4. Пословни захтев – сврха захтева

5. Акције које се захтевају

КОМЕНТАРИ	ЗАХТЕВАНЕ АКЦИЈЕ

ПРИЛОГ 2 Анализа захтева за измену / пријаву проблема

Анализа захтева за измену / пријаву проблема

Број: _____

Назив услуге: _____

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

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

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

ПРИЛОГ 3

Листа контакт особа

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

1. Обавезни услови

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

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)	<p align="center">ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ</p> <p>(образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН</p>
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)	
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН)	
4.	Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)	

2. Додатни услови

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

Р. бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
5	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	<p>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА (образац 5) из које се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, предмет уговора, датум испостављања коначног рачуна.</p>
	<p>Да је понуђач у периоду од 1. јануара 2017. године до дана поношења понуде савесно и поштено, и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услугу успостављања базе података или имплементације решења за манипулацијом истих, за најмање једног референтног наручиоца који је орган јавне управе¹</p>	
6	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ Ивештај о бонитету БОН-ЈН за 2017, 2018. и 2019. годину који издаје Агенција за привредне регистре Напомена: Уколико бонитет не садржи податке за 2019. годину, онда је потребно доставити биланс стања - биланс успеха или скоринг издат од стране надлежног органа, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за горе поменуту обрачунску годину (2019.) или оверени биланс стања и биланс успеха за 2019. годину који су од стране овлашћеног лица понуђача предати АПР-у и доказ из АПР-а да су извештаји предати.</p>
	<p>Да је понуђач у 2017, 2018. и 2019. години остварио укупне годишње приходе у износу од најмање 25.000.000,00 динара без обрачунатог ПДВ за наведени период кумулативно</p>	
7	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	<p>- ВАЖЕЋИ СЕРТИФИКАТИ <i>ISO 9001</i> (систем управљања квалитетом) и <i>ISO 27001</i> (систем управљања безбедношћу информација), или одговарајући.</p> <p>- ПОТВРДА</p>
7.1	<p>Да понуђач има важеће сертификате <i>ISO 9001</i> (систем управљања квалитетом / <i>Quality Management System</i>), и <i>ISO 27001</i> (систем управљања безбедношћу информација / <i>Information Security Management System</i>), или одговарајуће.</p>	

¹под појмом јавне управе за потребе ове јавне набавке подразумева се: државна управа (министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације) и јавне агенције, организације обавезног социјалног осигурања, установе, органи покрајинске аутономије, и органи јединица локалне самоуправе.

7.2	<p>Да понуђач има највиши ниво партнерства од произвођача софтвера који је део решења за Модул напредне претраге</p>	<p>Потврда произвођача решења којом се потврђује највиши партнерски однос са Понуђачем.</p>
8	<p align="center">КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>Да понуђач, у тренутку подношења понуде, има радно ангажовано најмање четири лица која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга, а која испуњавају следеће услове:</p> <p>Руководилац тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или организационих наука; - 7 година радног искуства у струци; - најмање један изведен пројекат на којима је био руководилац, а чији је предмет била имплементација апликативних решења или решења за управљање базама података (Oracle, DB2, Microsoft Access, Microsoft SQL Server, MySQL или слично). <p>Архитекта софтверског решења</p> <ul style="list-style-type: none"> - висока стручна спрема у оквиру образовно-научног поља природно-математичких техничко-технолошких или организационих наука; - 5 година радног искуства у струци; - најмање један сертификат издат од стране произвођача базе података (SQL, MySQL, Microsoft SQL или слично). <p>Чланови тима (особље)</p> <ul style="list-style-type: none"> - једно лице сертификовано за развој софтвера (Php, JSP, CFM или слично); - једно лице сертификовано за рад са веб апликацијама. (C#, .NET Framework, ASP.NET MVC или слично) 	<p align="center">- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</p> <p>(образац б), у којој понуђач за свако од радно ангажованих лица наводи име и презиме, назив сертификата и врсту радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и слично),</p> <p align="center">- ДОКАЗИ О ПРАВНОМ ОСНОВУ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА:</p> <p>уговор о раду, потврда послодавца о врсти радног односа или пријава на обавезно социјално осигурање - за запослене на неодређено или одређено време; уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привременим и повременим пословима или пријава на обавезно социјално осигурање – за лица радно ангажована ван радног односа;</p> <p align="center">- КОПИЈЕ СЕРТИФИКАТА</p> <p>из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца сертификата и називи сертификата.</p> <p align="center">- РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ</p> <p>из којих се јасно и недвосмислено види број захтеваних година радног искуства у струци и пројекти на којима је лице радило.</p> <p align="center">- КОПИЈЕ ДИПЛОМА</p> <p>као доказ стечене стручне спреме.</p>

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

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

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

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

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

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

Испуњеност додатних услова наведених под 5), 6) 7) и 8) понуђач доказује достављањем тражене документације.

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

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

Понуђач односно добављач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

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

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)	Правно лице и предузетник Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда Физичко лице Није применљиво

2.	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)</p>	<p>Правно лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно: 2.1) Извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за понуђача) и 2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и 2.3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)</p> <p>Предузетник и физичко лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно: 2.1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) *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 13. маја 2020. године</p>
----	--	--

3.	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН)</p>	<p>Правно лице, предузетник и физичко лице Потврда да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно: 3.1) Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 3.2) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <i>*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 13. маја 2020. године</i></p>
4.	<p>Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)</p>	<p>Правно лице, предузетник и физичко лице Испуњеност овог услова понуђач доказује достављањем Изјаве о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача) и наручилац неће тражити достављање другог доказа</p>

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

У ОБРАСЦИ

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

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)

ПОНУДА,
НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ ИСТЕКА РОКА
ЗА ОТВАРАЊЕ ПОНУДА!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА СУДСКУ
ПРАКСУ У СУДОВИМА**

-

РЕДНИ БРОЈ 12/2020

НАРУЧИЛАЦ:
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
НЕМАЊИНА 22-26
11000 БЕОГРАД

ПОНУЂАЧ

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Подносим понуду број _____ од _____ 2020. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020, а у складу са свим условима и захтевима из Конкурсне документације објављене на Порталу јавних набавки дана 25. јуна 2020. године, укључујући и све евентуалне измене наведеног документа:

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

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

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

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

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

3) Понуђена цена:

_____ (словима: _____
_____)

динара без ПДВ.

_____ (словима: _____
_____)

динара са ПДВ.

4) Структура цене:

опис услуга (према захтевима из Техничке пецификације)	јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	износ ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3x4)	8 (3x6)
А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера;	месечн о	12					
Б. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима.	човек/с ат	2000					
УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА:							

Упутство за попуњавање структуре цене:

У колону 4 уписати цену по јединици мере без ПДВ.

У колону 5 уписати износ ПДВ.

У колону 6 уписати цену по јединици мере са ПДВ (колона 4 + колона 5).

У колону 7 уписати цену за укупну количину без ПДВ (колона 3 x колона 4).

У колону 8 уписати цену за укупну количину са ПДВ (колона 3 x колона 6).
Уписати укупну понуђену цену без ПДВ и укупну понуђену цену са ПДВ.

5) Рок важења понуде:

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

6) Рок плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, и то:

- месечно, за услуге подршке у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун;
- месечно, за услуге измене имплементираног решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама.

7) Рок пружања услуга:

Рок пружања услуга износи 12 месеци од дана увођења у посао.

8) Место пружања услуга:

Место пружања услуге је правосудни дата центар у Немањиној 9, Београд.

9) Квалитет:

У складу са позитивноправним прописима и захтевима из Техничке спецификације.

10) Напомена:

Јединичне цене су фиксне.

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	

Укупно у динарима	
-------------------	--

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

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

са седиштем у _____, ул. _____

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

ИЗЈАВА

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

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);

- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН);

- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (члан 75. став 1. тачка 3) ЗЈН);

- Понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. ЗЈН).

датум:

место:

потпис овлашћеног

лица понуђача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

4. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

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

са седиштем у _____, ул. _____

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

ИЗЈАВА

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

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

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

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

ПОТВРДУ

да је понуђач _____, са седиштем
у _____, ул. _____ бр. _____,
у периоду од _____ до _____ године
датум увођења у посао *датум испостављања*
коначног рачуна

савесно и поштено пружио услуге:

навести врсту пружених услуга

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица наручиоца

Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

6. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

име и презиме	назив сертификата	врста радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и сл.)

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву за сва наведена лица прилажем копије сертификата.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

7. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

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

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

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

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020

врста трошка	износ трошка у динарима
УКУПНО	

Напомене:

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

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

**VI МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА
ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА СУДСКУ ПРАКСУ У
СУДОВИМА**

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства правде, са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ: 108510096, МБ: 17855204, које заступа Радомир Илић, државни секретар (у даљем тексту: Наручилац)

и

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

- са подизвођачима:

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

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

- односно са члановима групе понуђача:

_____, са седиштем у _____, _____, ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа _____, директор и _____, са

седиштем у _____,

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

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 и унапређење апликације за судску праксу у судовима, редни број 12/2020;

- да је Пружалац услуга дана _____ (попуњава понуђач) 2020. године доставио понуду број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2020. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);

- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-00047/2020-12///// од ///// 2020. 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 софтвера за судску праксу у судовима, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге која је предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге и плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

Уговорена цена

Члан 3.

Уговорена цена износи _____ (попуњава понуђач) (словима:

_____) (попуњава
понуђач) динара без ПДВ, односно _____
(попуњава понуђач) (словима: _____)

понуђач) динара са ПДВ. (попуњава

опис услуга (према захтевима из Техничке спецификације)	јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	износ ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3x4)	8 (3x6)
А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера;	месечн о	12					
Б. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима.	човек/с ат	2000					
УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА:							

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

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

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2020. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2021. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Начин, рок и услови плаћања Члан 4.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача, и то:

- месечно, за услуге подршке у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун;
- месечно, за услуге измене имплементираног решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама.

Фактура/рачун мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018) Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању. Пружалац услуга се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Министарство правде, Немањина 22-26, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

Даном пријема сматра се дан наведено на заводном штампилу наручиоца.

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

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

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

Уговорени рок

Члан 5.

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

Увођење у посао се записнички констатује.

Виша сила

Члан 6.

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

- природни догађаји који имају карактер више силе,
- прекид извршења Уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,

- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Пружалац услуга.

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора Наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла, 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 услуге не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ова банкарска гаранција мора бити безусловна, платива на први позив, неопозива и без права на приговор, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезе Пружаоца услуга Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да:

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

- предметне услуге изврши у свему према Понуди Пружаоца услуга;
- заједно са рачуном за пружене услуге испостави и извештај о пруженим услугама на оверу пре плаћања.

Обавезе Наручиоца Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

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

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Члан 10.

Наручилац верификује пружене услуге записником о успешном тестирању измена који потписује овлашћено лице Наручиоца, или записником о пруженим услугама одржавања који потписује овлашћено лице Наручиоца, на основу достављене техничке документације Пружаоца услуга. Записник се сачињава када је код спуштен у продукцију, или, када је развој подељен по тачним фазама у самом тикету, по завршетку сваке фазе, а након примопредаје измењеног *source code* са коментарима и функционалним описом сваке линије кода, целокупно, ажурирану измењеним делом.

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

Накнада штете

Члан 11.

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

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

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

Уговорна казна

Члан 12.

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

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем банкарске гаранције за добро извршење посла, без претходног пристанка Пружаоца услуга, у ком случају се

Пружалац услуга обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од пријема позива Наручиоца достави нову банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

Чување пословне тајне

Члан 13.

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

Раскид Уговора

Члан 14.

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

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

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

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

Завршне одредбе

Члан 15.

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

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

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

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

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

Члан 16.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

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

за Пружаоца услуге

за Наручиоца

, директор

**Радомир Илић, државни
секретар**

Напомене:

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

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

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Обавезна садржина понуде

- Образац понуде (образац 2);
- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3);
- Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 4), ако понуђач понуду подноси са подизвођачем;
- Докази о испуњености додатних услова за учешће, наведени и описани у поглављу III;
- Изјава о независној понуди (образац 7);
- Образац трошкова припреме понуде (образац 8), ако се понуђач одлучи да исказе трошкове припремања понуде;
- Модел уговора;
- Банкарска гаранција за озбиљност понуде;
- Споразум о заједничком наступању, у случају подношења заједничке понуде.

2. Језик на којем понуда треба да буде састављена

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

3. Начин подношења понуде

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Јавна набавка није обликована у партије.

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

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

не отварати“, „Допуна понуде – не отварати“ или „Опозив понуде – не отварати“ за јавну набавку услуга, редни број 12/2020.

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

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

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

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

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

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

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

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

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

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

7. Заједничка понуда

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

Носилац посла дужан је да:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће бити вршено уплатом на рачун Пружаоца услуга, и то:

- месечно, за услуге подршке у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних решења Судске праксе и њихово отклањање и измене успостављене надоградњом платформе и системског софтвера, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун;
- месечно, за услуге измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система Судске праксе у судовима, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама.

Фактура/рачун мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018) Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању. Пружалац услуга се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Министарство правде, Немањина 22-26, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања. Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу наручиоца.

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

Цена у понуди се исказује у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних услуга и добара 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.

10. Средства финансијског обезбеђења

10.1 Банкарска гаранција за озбиљност понуде

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

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;

- изабрани понуђач благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

10.2 Банкарска гаранција за добро извршење посла

Пружалац услуге је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора о јавној набавци Наручиоцу преда банкарску гаранцију за добро извршење посла, 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 услуге не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ова банкарска гаранција мора бити безусловна, платива на први позив, неопозива и без права на приговор, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 12/2020.

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

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

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

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

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

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

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

случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

14. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);

- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 12/2020 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 12/2020;
- 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.