



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
Број: 404-02-101/2016-12/7
Датум: 15. новембар 2016. године
Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-101/2016-12/1 од 7. новембра 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-101/2016-12/2 од 7. новембра 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ЗА НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА -

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

РЕДНИ БРОЈ 33/2016

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

Адреса: Београд, Немањина 22-26

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 108510096

Матични број: 17855204

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

Број рачуна: 840-1620-21

1.2 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге развоја информационог система за надзор правосудних професија.

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

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

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Циљ

Циљ пројекта је имплементација јединственог система за складиштење статистике рада јавних извршитеља са функционалностима учитавања и складиштења података о раду извршитеља, генерисање извештаја као и основна контрола конзистентности унетих података.

Систем омогућава централизовано извештавање о раду јавних извршитеља са увидом у тренутно стање (број предмета у току, број решених предмета, износ потраживања, износ остварених средстава), статистику за претходни период, поређење различитих периода и рачунање трендова.

Систем ће значајно олакшати анализу и праћење рада извршитеља.

Обим пројекта

Пројекат подразумева имплементацију јединственог система за безбедно и ефикасно складиштење података о раду јавних извршитеља као и система за извештавање способног да генерише извештаје, визуализује податке и да омогући корисницима анализу података из графичког окружења.

Решење обухвата имплементацију релационе базе података за складиштење података о раду јавних извршитеља која мора задовољити све техничке захтеве везане за расположивост и безбедност података, алата за учитавање података из Excel, xml и текстуалних извештаја као и платформе за извештавање којој корисници приступају преко web интерфејса.

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

Решење мора бити осмишљено, пројектовано и изведено применом модерних технологија и на начин који омогућава перманентно унапређење, без обзира на повећање обима количине података које је потребно обрадити или на повећање броја корисника система.

Функционални захтеви

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

Ручни унос података – Будуће решење мора имати функционалност ручног учитавања података преко одговарајућих апликативних форми.

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

Аутоматски унос података – Будуће решење мора имати функционалност да аутоматизованим скриптама копира односно повлачи релациону базу односно део

релационе базе са различитих информационих система у задатим временским окривирма а које користе јавни извршитељи (информациони системи морају да садржи све податке из електронске евиденције прописане одредбама Правилника о начину вођења евиденције о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању јавног извршитеља, начину извештавања, садржини извештаја о раду јавног извршитеља и начину поступања са архивом („Службени гласник РС”, број 37/2016 – у даљем тексту : Правилник) и да манипулише са тако генерисаним подацима те да их сортира у релациону базу података(извештајна база над којом ће се вршити упити). Релационе базе која морају бити подржане су: MS SQL, Oracle, IBM DB2.

Аутоматска провера података - Решење мора имати функционалност упоређивања података са стањем на дан и тренутним стањем те генерисањем одређених упозорења уколико је дошло до недозвољених промена података (нпр. 01.09.2017. јавни извршитељ има 100 окончаних предмета а следећег дана 02.09.2017. 98 окончаних предмета у текућој години).

Складиштење података – Будуће решење мора садржати уписнике и складиштити оне податке који су јавни извршитељи дужни да воде у електронском облику дефинисаним Правилником о начину вођења евиденције о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању јавног извршитеља, начину извештавања, садржини извештаја о раду јавног извршитеља и начину поступања са архивом („Службени гласник РС”, број 37/2016) и то:

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

- датум пријема решења о извршењу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
- пословни број предмета јавног извршитеља;
- датум када је предлог за извршење поднет суду (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности и за уписник о предметима извршења на основу решења о извршењу за наплату неплаћене судске таксе);
- датум доношења, назив суда и судски број решења о извршењу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
- име и презиме или пословно име извршног дужника и извршног повериоца;
- врста извршног повериоца (Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, јавно предузеће, правне форме привредних друштава, банке као АД посебно навести, предузетник, физичко лице, удружење и други облици правног организовања);
- подаци о пуномоћнику, односно заступнику странке у предмету;

- врста извршног дужника (Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, јавно предузеће, правне форме привредних друштава, банке као АД посебно навести, предузетник, физичко лице, удружење и други облици правног организовања);
 - подаци о средству и предмету извршења који су одређени у решењу о извршењу, односно податак о томе да ли је предложено извршење на целокупној имовини извршног дужника (више средстава и предмета извршења, промена и додавање средстава и предмета извршења);
 - новчано потраживање које се намирује односно неновчано потраживање које се остварује (за новчано потраживање навести износ по ставкама);
 - износ трошкова поступка насталих у поступку пред судом које је суд признао извршном повериоцу (осим за уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности);
 - опис и датум предузимања сваке појединачне радње;
 - датум пријема, опис и пошиљалац сваког писмена (поднесак, допис, остало);
 - датум отпреме, опис и прималац сваког отпремљеног писмена уз навођење начина достављања (на адресу, истицање на огласној табли);
 - подаци о одлагању извршења:
 - датум подношења предлога и подносилац (одлагање на предлог извршног повериоца, извршног дужника, трећег лица, споразум странака о одлагању);
 - датум доношења решења;
 - време на које се одлаже извршење;
 - настављање одложеног извршења (по истеку или пре истека времена на које је одложено);
 - опис и датум доношења решења и закључака;
 - начин окончања поступка и датум доношења решења или закључка (обустава, закључење).
- *Уписник о предметима извршења на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности садржи још и податке о:*
- датуму подношења предлога за извршење на основу веродостојне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности;
 - датуму доношења решења о извршењу;
 - датуму доношења решења о одбацивању односно решења о одбијању предлога за извршење.
- *Уписник за предмете обезбеђења – претходне мере и уписник за предмете обезбеђења – привремене мере садржи следеће податке:*
- датум пријема решења о обезбеђењу;

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

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

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

- *Уписник јемстава садржи следеће податке:*

- врста поступка у којем је одлучено о полагању јемства (извршење или обезбеђење);
- датум доношења, назив суда и судски број закључка о полагању јемства;
- датум пријема судског закључка о полагању јемства;
- датум доношења и пословни број закључка јавног извршитеља о полагању јемства;

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

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

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

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

- датум пријема захтева за отклањање неправилности;
- име и презиме или пословно име подносиоца захтева за отклањање неправилности;
- разлог подношења захтева за отклањање неправилности (недоношење одлуке, предузимање или пропуштање радње);
- датум доношења, пословни број и датум отпремања решења којим је одлучено о захтеву за отклањање неправилности, начин достављања (на адресу, истицање на огласној табли);
- подаци о поднетом приговору суду;
- датум пријема и опис решења суда о приговору.

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

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

Такође, будуће решење мора садржати следеће податке:

- *Подаци о окончаним предметима се односе на:*

врсту извршних поверилаца:

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

врсту исправа:

- извршење на основу стране извршне исправе или веродостојне исправе;
- извршење на основу домаће извршне исправе;
- извршење на основу домаће веродостојне исправе;
- извршење на основу веродостојне исправе ради намирања новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности.
- укупан број окончаних предмета закључењем у извештајном периоду;

- укупан број окончаних предмета обуставом у извештајном периоду;
- укупан број окончаних предмета решењем о одбацивању или одбијању предлога;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду;
- укупан број основаних предмета по години оснивања предмета;
- укупан број основаних предмета по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у претходним извештајима по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број предмета у раду у извештајном периоду по години оснивања предмета;
- укупан број предмета у раду у извештајном периоду по свим годинама оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду по години оснивања предмета;
- укупан број окончаних предмета у извештајном периоду по свим годинама оснивања предмета;
- однос укупно окончаних предмета и укупних предмета у раду, упоредни приказ изражен у процентима;
- нерешени предмети на крају извештајног периода по години оснивања предмета;
- нерешени предмети на крају извештајног периода за све године оснивања предмета.

Подаци о статусу нерешених предмета се односе на:

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

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

- врсту извршних поверилаца из члана 24. став 1. тачка 1. овог правилника;
- укупан износ потраживања на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти извршних поверилаца;
- укупан износ средстава остварених извршењем на име главнице, трошкова поступка пред судом, трошкова поступка пред јавним извршитељем и камате по врсти извршних поверилаца;

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

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

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

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

- износ примљених средстава у извештајном периоду;
- износ средстава пренетих са једног или више наменских рачуна јавног извршитеља на рачун извршног повериоца, његовог заступника или на рачун који је назначен од стране извршног повериоца као рачун за уплату односно на рачун других поверилаца или лица према редоследу намирења у извештајном периоду;
- износ средстава пренетих са депозитног рачуна на рачун извршног повериоца, извршног дужника или другог лица у извештајном периоду;
- износ средстава на једном или више наменских рачуна;
- укупан број уплата које су у извештајном периоду уплаћене на једном или више наменских рачуна и висина средстава уплаћена по појединачној уплати на депозитни рачун јавног извршитеља;
- укупан број преноса извршених са једног или више наменских рачуна јавног извршитеља на рачун извршног повериоца, његовог заступника или рачун који је предлогом назначен од стране извршног повериоца као рачун за уплату односно на рачун других поверилаца или лица према редоследу намирења;

- укупна висина пренетих средстава са депозитног рачуна на рачун извршног повериоца, извршног дужника или другог лица у извештајном периоду;
- укупан број уплата старијих од три дана у средствима која нису пренета са једног или више наменских рачуна;
- укупан број дана задржавања средстава на депозитном рачуну јавног извршитеља;
- датум уплате средстава на једном или више наменских рачуна и депозитном рачуну јавног извршитеља и датум преноса средстава;
- број рачуна са којег су средства уплаћена и број рачуна на који су средства пренета;
- коментаре о спорним уплатама.

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

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

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

поступке пред судом и то:

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

поступке пред јавним извршитељем и то:

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

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

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

Генерисање извештаја – Будуће решење мора имати функционалност генерисања предефинисаних извештаја о раду јавних извршитеља:

- извештај о тренутном стању по јавном извршитељу.
- месечни и годишњи извештаји за било који период у прошлости по јавном извршитељу.
- кумулативни извештај о тренутном стању.
- кумулативни месечни и годишњи извештаји за било који период у прошлости.

Извештаји морају садржати све категорије података који су претходно наведени.

Поређење извештајних периода – Будуће решење мора имати функционалност генерисања извештаја у којима се пореде:

- различити извештајни периоди за истог јавног извршитеља;
- исти извештајни период за различите јавне извршитеље;
- ускладиштени подаци према истом извештајном периоду за организационе јединице које се оснивају на подручју седишта апелационих судова (Београда, Новог Сада, Ниша и Крагујевца).

Генерисање трендова – Будуће решење мора имати функционалност генерисања извештаја у којима су приказани трендови за претходно наведене податке.

Издавање извештаја – Будуће решење мора имати функционалност издавања (снимања) извештаја у следећим форматима: HTML, PDF, Excel, Word.

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

Нефункционални захтеви

Док функционални захтеви дефинишу специфична понашања и функционалности, нефункционални захтеви се односе на карактеристике функционисања система.

Нефункционални захтеви од посебног интереса за успостављање система за извештавање о раду извршитеља су:

- конфигурабилност, могућност подршке и одржавања
- коректност, поузданост, доступност
- сигурност
- приватност
- скалабилност
- проширивост

НФ(ор)1: Конфигурабилност, могућност подршке и одржавања

- Систем мора бити праћен неким од стандардних видова подршке (који укључује „Help desk“ радним данима, пратећу документацију, мониторинг система, надоградњу софтвера – „upgrade“, и сл.).
- Систем мора бити праћен неким од стандардних видова одржавања и имати могућност једноставног одржавања (изоловање дефеката и/или њихових узрока, корекција дефеката и/или њихових узрока, поправка или замена неисправних или угрожених компоненти, спречавање непредвиђених кварова, максимизација животног циклуса система, итд.).

НФ(ор)2: Коректност, поузданост, доступност

- Систем мора да функционише коректно, у складу са функционалном спецификацијом, односно да обезбеђује коректне одзиве на све врсте улаза и извршава своје функције и операције за прихватљиво време.

НФ(ор)3: Сигурност

- Систем мора да спречи неауторизован приступ подацима, евентуалним електронским документима и функционалностима реализацијом одговарајућег модела корисник/улога;
- Систем мора да спречи да евентуални пријем екстерних података путем размене података (уколико се реализује) угрози постојеће податке;
- Систем за управљање базама података мора да осигура интегритет података;
- Системско окружење мора бити сигурно са минималним ризиком од намерне штете учињене од неауторизованих корисника.

НФ(ор)4: Приватност

- Систем мора да поседовати механизме за заштиту личних оподатака, у складу са Законом о заштити података о личности. Имплементација сигурносних мера ће бити накнадно усаглашена између наручиоца и извођача у фази анализе пројекта.

НФ(ор)5: Скалабилност

- Систем мора бити скалабилан, односно у стању да испрати повећање оптерећења уз адекватно повећање ресурса (типично хардверских).

НФ(ор)6: Проширивост

- Систем мора бити проширив тако да обухвати нове функционалности или да омогући измене појединих постојећих функционалности уз минималан утицај или без утицаја на интерну структуру система и ток података;
- Систем мора бити проширив тако да обухвати нове регистре/евиденције уз минималан утицај или без утицаја на интерну структуру система и ток података;
- Систем мора бити проширив тако да може обухватити размену података са системима партнерских институција или организација када се за то створе услови.

Технички захтеви

Систем је потребно организовати у трослојну архитектуру.

Апликација за ручни унос података мора бити веб апликација која се извршава на апликативном серверу.

Апликацији за извештавање треба да се приступа путем „веб“ корисничког окружења (*Internet Explorer, FireFox, Chrome*). Физички, подаци треба да буду смештени у бек-енд слоју, тј. у релационој бази података.

Детаљни захтеви компоненти система дати су у наставку.

Опис техничких захтева релационе база података

- Предложени систем за управљањем базама података треба да буде сертификован за рад на оперативним системима Windows, Unix i Linu;
- Предложени систем за управљањем базама података треба да има укључену Јава Виртуелну машину JVM (Java Virtual Machine) на нивоу кернела да би подржао Јаву и да не користи екстерне производе;
- Предложени систем за управљањем базама података треба да садржи систем за управљање волуменом диска који аутоматски и динамички балансира податке и И/О након додавања или уклањања чврстих дискова (*хард дискова*) са система без прекида нормалног рада апликација;
- Предложени систем за управљањем базама података мора да има могућност надоградње тако да се у будућности омогући кластер технологију која подржава минимум актив пасив режим рада, са могућношћу унапређења ове функционалности у актив актив режим рада (више инстанци исте базе активно у истом тренутку на различитим серверима) у циљу омогућавања скалабилности и load balancing-а и високе доступности и да такође заштити сервисе базе података од хардверских кварова. Такође, кластер технологија мора да подржава контролисано пребацивање активне инстанце базе са једног сервера на други сервер без прекида у раду саме базе.

Опис техничких захтева апликативног сервера за потребе платформе за извештавање и апликације за ручни унос података

- Предложени апликативни сервер треба да задовољава „*SPECjEnterprise2010 Benchmark*“ тест;
- Предложени апликативни систем треба да подржи излагање базних пакета, „*stored* процедура“, функција „*Enterprise Java Beans*“, као стандардних веб сервиса без додатног кодирања;
- Предложени апликативни систем треба да подржи „*Java Messaging Servis*“, као и напредне функције као што су „*Unit of Order*“, „*Unit of Work*“, „*Store and Forward Messaging*“, „*Distributed Destinations*“.

Опис техничких захтева за изглед апликације за ручни унос података

Апликација мора бити Веб оријентисана, и развијана тако да мора користити релациони модел базе како је горе описано.

Апликација се мора извршавати на апликативном серверу. У циљу једноставније архитектуре система платформа за извештавање и апликација за ручни унос података морају делити исти апликативни сервер.

Апликација за унос података у регистре мора бити интуитивна, визуелно прихватљива и једноставна за употребу.

Опис техничких захтева за платформу за извештавање

Од понуђача се очекује да понуди целокупну БИ (Business Intelligence) платформу за генерисање извештаја, визуализацију података као и ад хок анализу који ће користити 50 корисника.

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

- Платформа за извештавање мора да буде реализован на апликативном серверу који је већ описан у техничкој документацији;
- Платформа за извештавање мора осигурати могућност приказа, упита и претраживања пословних информација претходно наведених путем интерактивних dashboard-a;
- Садржај је крајњим корисницима доступан преко веб претраживача. Морају бити подржани слиједећи веб претраживачи: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome и Mozilla Firefox;
- Платформа за извештавање мора пружати могућност управљања и одржавања мета-података на једном месту - у заједничком репозиторијуму метаподатака;
- Сложене пословне информације преко централног репозиторијама мета-података моделирају се у једноставан и лако разумљив логички модел података;
- Све компоненте платформе за извештавање (алати за извештавање и ад-хок анализе, навигацију, интерактивне анализе, генерисање упозорења,

dashboard-e) морају користити исти семантички, "пословни" модел података креиран у оквиру јединственог алата за администрацију метаподатака, а не коришћењем више серверских компоненти;

- Платформа за извештавање мора осигурати федерацију упита на различите изворе података;
- Платформа за извештавање мора поседовати могућност остваривања истовремене конекције на вишеструке изворе података и то: XML податке, stored процедуре, релационе базе података: DB2, MySQL, MS SQL, Oracle Database, Excel xls и ASCII датотеке, ODBC изворе података, као и на "big data" изворе као што су Hive и Cloudera Impala;
- Платформа за извештавање мора бити подржана на различитим оперативним системима: Windows, Unix и Linux;
- Платформа за извештавање мора имати могућност интеграције с порталима који подржавају стандард JCP 168;
- Платформа за извештавање мора подржавати повратни унос података, тзв. "write-back-a", односно могућност да крајњи корисник преко таблице на dashboard-у унесе податке у табелу у релационој бази;
- Платформа за извештавање мора имати подршка за multi-pass SQL.
- Платформа за извештавање мора поседовати јединствену дефиницију сигурности, тј. јединствени и интегрисани модел сигурности кроз све компоненте платформе, укључујући и SSO (single sign on);
- Платформа за извештавање мора подржавати и екстерне методе ауторизације као што су LDAP, база података, ADSI, као и могућност кориштења више њих;
- Платформа за извештавање мора имати подршку за више сигурносних нивоа, као што су корисник, група итд.;
- Платформа за извештавање мора имати могућност да се сигурносна подешавања дефинишу на нивоу колоне, реда као и објекта (нпр. одређене димензије) за појединог корисника и групу корисника;
- Платформа за извештавање мора а укључивати алате за евалуацију перформанси система који администраторима омогућавају да једноставно идентификују најкоришћеније dashboard-e и извештаје, као и навигацију крајњих корисника;
- Платформа за извештавање мора подржавати мулти-threading;
- Платформа за извештавање мора имати могућност интеграције с екстерним апликацијама путем веб сервиса;
- Платформа за извештавање мора подржавати персонализоване екране за крајње кориснике;
- Платформа за извештавање мора омогућавати крајњим корисницима да једноставно и интуитивно сами модификују постојеће и креирају нове БИ dashboard-e и из веб претраживача прегледника, без потребе за програмирањем;
- Платформа за извештавање мора омогућити "одабери" и кликни" или "повуци и испусти" (драг&дроп) начин рада за све функционалности крајњих корисника;

- Платформа за извештавање мора омогућити да у оквиру једног извештаја, корисници могу добити приказ података из различитих извора, односно податке који долазе из хетерогених извора. Крајњем кориснику је могуће истовремено приказати у оквиру истог објекта табеле или графа;
- Платформа за извештавање мора омогућити да се изузетци, тј. прагови у подацима визуално истакну;
- Платформа за извештавање мора подржавати тзв. под-филтере. Нпр. корисник може користити резултате једног извештаја као филтер за други извештај;
- Платформа за извештавање мора имати могућност креирања комплексних калкулација на нивоу мета-података и користећи алате за крајње кориснике;
- Платформа за извештавање мора подржавати интеграцију са Open Source R статистичким језиком у циљу проширења постојећих аналитичких могућности преко R скрипти;
- Платформа за извештавање мора поседовати drill-down могућност у хијерархији, те drill-out, односно навигације у други извештај или апликацију;
- Платформа за извештавање мора омогућити да се један ниво хијерархије може базирати на подацима из једног извора (нпр. MySQL), док се други ниво те исте хијерархије може базирати на подацима из другог извора података (нпр. MS SQL);
- Платформа за извештавање мора омогућити да корисници у веб претраживачу, преко dashboard-а могу поставити упите за филтрирање података, интерактивно истраживати и сортирати податке, те по потреби модификовати постојеће и креирати нове БИ dashboard-е.;
- Платформа за извештавање мора омогућити да корисници у веб претраживачу могу сортирати димензије силазним и узлазним редоследом;
- Платформа за извештавање мора имати подршку за карте и додавање карата на БИ извештаје и dashboard-е;
- Платформа за извештавање мора имати могућност да се уз извештаје који се приказују на dashboard-у једноставно уметне прилагођена помоћ за корисника.

Хардверска Платформа/ Опис технолошких захтева

Потребно је понудити сервер следећих техничких карактеристика:

- Тип: Двопроцесорски Rack intel-базирани сервер са инсталирана два процесора;
- Процесор: 2 x Intel Xeon processor E5-2630 v4 или одговарајући са карактеристикама, (10 cpu cores, 2.2 GHz радног такта);
- Магистрала: минимум 4 PCIe, од тога минимум 2xPCI-Express 3.0 x 16 и минимум 2 x PCI-Express 3.0 x 8;
- Сервер мора да има минимум 6 x USB 2.0;

- Сервер мора да има 2x32 GB, ECC DDR4-2400 меморије и могућност проширења до 768GB, DDR4, минимални број слотова 24;
- Мора да има подршку за 3xLP-PCIe картице (Ethernet, InfiniBand, FC, FCoE SAS, NVMe PCI);
- Сервер мора да има минимум 2 x HDD SAS, 600 GB, 10000 rpm, hot-plug, 2.5“ и минимум број дискова који се могу уградити: 8 (2.5”) hot-swappable;
- Интерни диск контролер мора да буде SAS-3 12Gb/sec RAID HBA са 1GB onboard memory и flash memory backup са подржаним RAID нивоима 0,1,5,6,10,50,60;
- Сервер мора да има минимум 4 x 10 Gbit/s T-Base Ethernet LAN, TCP/IP мрежних адаптера;
- Сервисни удаљени приступ серверу преко LAN и серијске конекције са свим припадајућим лиценцама;
- Напајање мора да буде редунданто, 2 x минимум 600 W redundant hot-plug PS
- Каблови за напајање: 2 x минималне дужине 2m са конекторима C13 са једне и C14 са друге стране;
- Кућиште мора да буде прилагођено за монтажу у 19” rack, максимална висина кућишта 1 Rack Unit (1U);
- Комплет за монтажу у 19” rack са телескопским шинама за једноставно извлачење сервера из ормана;
- Сервер мора да има редундатни комплет вентилатора са контролисаном брзином рада којима управљају тепературни сензори по температурним зонама унутар сервера да би се обезбедила адекватна темература и повећала енергетска ефикасност;
- Напредне особине систем контролера и удаљеног приступа;
- Remote keyboard, video, and mouse redirection;
- Remote media capability (USB, DVD, CD, and ISO image);
- Dual ILOM flash;
- Direct virtual media redirection;
- Active Directory, LDAP and RADIUS support;
- FIPS 140-2 mode using OpenSSL FIPS certification (#1747);
- Full remote management through command-line, IPMI, and browser interfaces;
- Проактивно детектовање грешака hardware;
- Могућност додавања додатна 6 мрежних portova брзине 10GbE са SFP+ портовима;
- Додатни софтвер за централизовану конфигурацију, надзор сервера, удаљени приступ, firmware upgrade и могућност аутоматског отварања случаја код произвођача, као и инсталацију, надгледање и инсталирање закрпа за верзије Оперативног система за које је тражена системска подршка без приступа интернету самих машина;
- Сервер мора укључивати системску подршку 1 годину, 24X7 за Enterprise Linux (RHEL ili OUEK4 kernel) верзије 6 и 7 без ограничења броја виртуалних нодова (за OUEK4 Software collection library support) и Solaris 11.3 x86 (са припадајућом лиценцом);

- Подршка за минимум 4 NVMe 2,5” mix-use SSD diskova, kapaciteta минимум 3.2 TB (комуникација се не може вршити преко SAS контролера);
- Гарантни рок: 1 година, 24X7 од стране произвођача, 4 сата време одзива, локалне залихе резервних делова код произвођача опреме;
- Сервер мора мора укључивати виртуализациони софтвер и подршку на период од 1 године, а који омогућује следеће функционалности:
 - Виртуализацију физичких компоненти сервера;
 - Повезивање више виртуализованих сервера у целину (кластер) са функцијом кластер фајл система (дељен између више сервера за смештај имица виртуалних машина);
 - У случају отказа једног или више сервера виртуалне машине морају се рестартовати на функционалним серверима;
 - Могућност пребацивања виртуалне машине са једног виртуализованог сервера на други без гашења или прекида доступности виртуалне машине;
 - Могућност пребацивања виртуалне машине са једног виртуализованог сервера на други без гашења или прекида доступности виртуалне машине, уз промену локације диска виртуалне машине;
 - Аутоматско пребацивање виртуалних машина са виртуализованог сервера на други у зависности од заузетости самих виртуалних сервера како би се оптимизовало оптерећење;
 - Подршка за Distributed Power Management функционалност;
 - Централизовани алат за надгледање свих виртуализованих сервера и виртуалних машина коме се приступа кроз веб апликацију. Могућност повезивања са апликацијом за додатни софтвер за централизовану конфигурацију, надзор сервера, удаљени приступ серверима како би радили као једна целина;
 - Виртуализациони софтвер мора да укључује и алате за P2V миграцију физичких машина као и V2V конверзију;
 - Мора да подржава следеће оперативне системе за виртуалне машине: Windows 2012R2; Windows 2008R2; Enterprise Linux 5/6/7; Solaris 10/11; RHEL 5/6/7; CentOS 5/6;
 - Могућност интеграције са OpenStack окружењем.

Сва понуђена опрема мора да подржава инсталацију у стандардни 19“индустријски орман. Понуђена опрема мора имати укључену минимум једногодишњу техничку подршку на све хардверске и софтверске компоненте, као и обезбеђену замену резервних делова и опоравак система до нивоа оперативног система.АРХИТЕКТУРА СИСТЕМА.

Систем треба да буде организован у трослојној архитектури.

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

Корисницима је потребно омогућити приступ апликацији путем веб корисничког интерфејса користећи интернет претраживаче (Explorer, Firefox, Chrome).

За потребе рада јавних извршитеља на терену, потребно је понудити 5 уређаја 2 у 1 таблет следећих техничких карактеристика:

CPU	Intel® Core™ i5-6300U
RAM	8 GB LPDDR3-1600
HDD	SSD SATA III, 256 GB, M.2 module, OPAL
Вежичне комуникације	INTEL® WLAN 8260ac, NFC
Камере:	front: 2.0 Mpix, rear: 5.0 Mpix
Конектори:	mini DP, SD Card reader, 1x bootable USB 3.0, SIM-Card reader for UMTS/LTE, Keyboard/docking connector
Батерија	4-cell, min. 32 Wh
Дисплеј	Min. 12.5-inch, FULL HD, PLS, active pen input plus 10-finger multi-touch input, 1,920 x 1,200 pixel, 700:1, 400 cd/m ²
ОС	Windows 10 Pro 64bit
Сензори	Ambient Light, Gyroscope, Magnetic Field, Accelerometer
Безбедност	TPM, User and supervisor BIOS password
Тезина	Max 1350 g
Гаранција	2 године Collect&Return
Тастатура	Магнетна тастатура која се повезује преко docking connector-a

Подршка и одржавање

Гарантни рок је најмање 1 година (12 месеци) за имплементирано решење, рачунајући од дана примопредаје целог пројекта.

У том периоду добављач је у обавези да одржава функционисање система, као и да отклања евентуалне дефекте/грешке.

Добављач је дужан да обезбеди изоловање дефеката и/или њихових узрока, корекцију дефеката и/или њихових узрока, поправку или замену неисправних или угрожених компоненти, спречавање непредвиђених кварова, као и максимизирање животног циклуса система.

У случају настанка прекида или дефеката у периоду одржавања понуђач је дужан да одговори на пријаву квара и започне решавање проблема у року од:

- 1 радни дан за критичне грешке (које блокирају рад система)
- 5 радних дана за некритичне грешке (које не блокирају рад система)

Добављач обезбеђује подршку, односно „Help desk“ радним данима, 8-16ч. За потребе подршке, Добављач је дужан да обезбеди минимум 1 (један) телефонски

број, као и систем за пријаву грешака у систему (bug/issue management system). Понуђач такође обезбеђује пратећу документацију, надгледање система, као и неопходну надоградњу системског софтвера – „upgrade“.

Време реализације система

Систем мора бити реализован (у раду) за највише 90 радних дана од тренутка дефинисања и усаглашавања функционалних захтева између наручиоца и корисника.

По реализацији система, биће организовано формално функционално тестирање и прихватање система од стране наручиоца.

Опис техничког решења

У циљу оцене понуде као одговарајуће, понуђач је обавезан да уз понуду достави детаљан ОПИС ТЕХНИЧКОГ РЕШЕЊА које нуди, а који мора да садржи концепт решења система и детаљан план радова са роковима који су потребни за реализацију предмета набавке.

Понуђач је дужан да за сваки од наведених захтева из Спецификације техничких услова опише захтевану функционалност у понуђеном решењу. Сви захтеви наведени у овој спецификацији се сматрају обавезним и понуђач мора на њих да одговори. Понуђач треба да се референцира на тачку документације где је захтевана функционалност детаљно описана (на начин да је недвосмислено показано да понуђено решење испуњава наведени захтев).

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

3.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

Понуђач мора доказати да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) има важећи сертификат ISO 9001 (систем управљања квалитетом – Quality Management System) за област имплементације, подршке, одржавања и пружања консултантских услуга на пољу пројектовања и развоја софтверских решења;
- 6) је у 2015. години остварио приходе од продаје у износу од најмање 20.000.000 динара;
- 7) је ауторизован за продају понуђеног хардвера и софтверских лиценци;
- 8) има радно ангажовано 20 лица која ће као кључно особље бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга.

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

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

3.3 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.

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

3.4.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

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

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за понуђача) и

2.2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и

2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)

**Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 22. септембра 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 22. септембра 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.4);

5) Важећег сертификата ISO 9001 (систем управљања квалитетом – Quality Management System) за област имплементације, подршке, одржавања и пружања консултантских услуга на пољу пројектовања и развоја софтверских решења;

6) Извештаја о бонитету – БОН-ЈН обрасца за 2015. годину, који издаје Агенција за привредне регистре;

7) Ауторизације произвођача понуђеног хардвера и софтверских лиценци којима произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају понуђеног хардвера и софтверских лиценци;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.5) и одговарајуће доказе о томе да су ова лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично).

3.4.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

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

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

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

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 22. септембра 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 22. септембра 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.4);

5) Важећег сертификата ISO 9001 (систем управљања квалитетом – Quality Management System) за област имплементације, подршке, одржавања и пружања консултантских услуга на пољу пројектовања и развоја софтверских решења;

6) Извештаја о бонитету – БОН-ЈН обрасца за 2015. годину, који издаје Агенција за привредне регистре;

7) Ауторизације произвођача понуђеног хардвера и софтверских лиценци којима произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају понуђеног хардвера и софтверских лиценци;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.5) и одговарајуће доказе о томе да су ова лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично).

3.4.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) *Није применљиво;*

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.1) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта)

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 22. септембра 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 22. септембра 2016. године;*

4) Изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона (образац 5.4);

5) *Није применљиво;*

6) *Није применљиво;*

7) Ауторизације произвођача понуђеног хардвера и софтверских лиценци којима произвођач гарантује да је понуђач ауторизован за продају понуђеног хардвера и софтверских лиценци;

8) Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет пружених услуга (образац 5.5) и одговарајуће доказе о томе да су ова лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично).

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), 3) и 4).

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

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

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

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

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

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

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

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

5. ОБРАСЦИ

5.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и залепити на коверту/кутију)

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

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**- РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ЗА НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА -**

РЕДНИ БРОЈ 33/2016

НАРУЧИЛАЦ:

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

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ 2016. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

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

3) Рок важења понуде:

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

4) Понуђена цена:

_____ (словима: _____
 _____) динара без ПДВ.

У прилогу овог обрасца достављам детаљно навођење свих типова и количина лиценци које су укључене у оквиру понуђеног лицензног сета.

датум:

 место:

М.П. _____
 потпис овлашћеног
 лица понуђача

5.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

1	2	3	4	5
врста добра/услуге	јединична цена без ПДВ	јединична цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
сервер				
лиценцни сет				
програмирање решења				
испурука система и инсталација потребних система				
обука				
2 у 1 таблет уређај (пет комада)				
одржавање и подршка				
УКУПНО:				

Упутство како да се попуни Образац структуре цене:

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 2 понуђач уписује јединичну цену добра/услуге из одговарајућег реда изражену у динарима без обрачунатог ПДВ.

У колону 3 понуђач уписује јединичну цену добра/услуге из одговарајућег реда изражену у динарима са обрачунатим ПДВ.

У колону 4 понуђач уписује укупну цену добра/услуге из одговарајућег реда изражену у динарима без обрачунатог ПДВ.

У колону 5 понуђач уписује укупну цену добра/услуге из одговарајућег реда изражену у динарима са обрачунатим ПДВ.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

5.4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац ауторских права интелектуалне својине.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

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

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

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

име и презиме	послови које ће обављати

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву прилажем доказ о томе да су наведена лица пријављена на обавезно социјално осигурање (М образац, М-А образац и слично).**

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

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

5.6 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

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

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

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

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

5.7 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016

врста трошка	износ трошка у динарима
прибављање писма о намерама издавања банкарске гаранције за добро извршење посла	
прибављање писма о намерама издавања банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року	
УКУПНО	

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

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

**6. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА
РАЗВОЈА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ЗА НАДЗОР ПРАВОСУДНИХ ПРОФЕСИЈА**

закључен између:

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

и

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

- са подизвођачима:

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

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, 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 _____, ул. _____

_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор
и _____, са
седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____,
ПИБ: _____, МБ: _____, које заступа
_____, директор
који одговарају неограничено солидарно према
Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком
наступању, број _____ од
_____ године, који је у прилогу
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 развој информационог система за надзор правосудних професија, редни број 33/2016.
- да је Пружалац услуга дана _____ (попуњава понуђач) 2016. године доставио понуду број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2016. 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 најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-101/2016-12//// од /////////////// 2016. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга развоја информационог система за надзор правосудних професија, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 3).

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

Уговорена цена
Члан 3.

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

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

Уговорена цена обухвата цену предметних добара и услуга и све остале трошкове који су потребни за извршење Уговора.

Начин, рок и услови плаћања
Члан 4.

Плаћање се врши у року од 20 дана од дана пријема рачуна и извештаја о испорученим добрима и пруженим услугама, и то:

- _____ динара без ПДВ за испоруку сервера и лиценчног сета;
- _____ динара без ПДВ за програмирање решења и инсталацију потребних система;
- _____ динара без ПДВ за спровођење обуке и одржавање и подршку;
- _____ динара без ПДВ за испоруку 2 у 1 таблет уређаја.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу наручиоца.

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

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

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

Уговорени рок
Члан 5.

Пружалац услуга је дужан да добра и услуге из члана 2. Уговора испоручи и пружи у року од 90 радних дана од дана увођења у посао. Дан увођења у посао уговорне стране констатују записнички.

Продужење рока из разлога за које Пружалац услуга одговара могуће је само изузетно, на писани захтев Пружаоца услуга поднет у року од 5 дана од дана

сазнања за ове разлоге уз њихово детаљно образложење. Одлуку о продужењу рока доноси Наручилац.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми измена Уговора о томе постигну писани споразум.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

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

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

Пружалац услуга је дужан да у тренутку потписивања записника о примопредаји добара која су предмет Уговора, Наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року са клаузулама неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене добара без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Обавезе Пружаоца услуга

Члан 7.

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;
- испоручи сва добра и пружи све услуге у складу са Уговором и Техничком спецификацијом Наручиоца;
- о свему што је значајно за извршење Уговора обавести Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана сазнања за чињенице.

Обавезе Наручиоца

Члан 8.

Наручилац се обавезује да:

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

Уговорна казна

Члан 9.

Ако Пружалац услуга својом кривицом не испуни предмет Уговора у року одређеном у члану 6. Уговора, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 2‰ (два промила) од уговорене цене за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може бити прећи 5% (пет процената) од уговорене цене.

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

Чување пословне тајне

Члан 10.

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 11.

Свака уговорна страна има право на раскид Уговора у случају неиспуњења значајног дела уговорних обавеза друге уговорне стране.

Завршне одредбе

Члан 12.

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

На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

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

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

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

Члан 13.

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

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и достављањем менице за добро извршење посла.

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

за Пружаоца услуга

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

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

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 Језик на којем понуда треба да буде састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Део понуде који се односи на Техничке спецификације може бити састављен и на енглеском језику. 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.

7.2 Начин подношења понуде

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуђач може поднети само једну понуду, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (образац 5.1), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт. Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга, редни број 33/2016. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

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

понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

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

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

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

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

7.6 Заједничка понуда

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

Носилац посла дужан је да:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача у три фазе, у року од 20 дана од дана службеног пријема уредне фактуре Пружаоца услуга, а након што

Наручилац потврди испоруку добара и извршење услуга по прибављеном записнику који Пружалац услуга испоставља заједно са фактуром.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу наручиоца.

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

Цена у понуди се исказује у динарима.

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

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

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

7.9 Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

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

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

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

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

7.9.1 Банкарска гаранција за добро извршење посла

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

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

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

7.9.2 Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Понуђач је дужан да уз понуду достави писмо о намерама пословне банке да ће у корист Наручиоца издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у висини од 10% од уговорене цене добара без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од гарантног рока.

Добављач је дужан да у тренутку потписивања записника о извршењу уговора наручиоцу преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

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

7.10 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 33/2016.

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

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

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

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

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

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању

понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

7.12 Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

7.13 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреду прописа којима се уређује поступак

јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потпис подносиоца и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

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

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

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

- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 33/2016 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 33/2016;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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