



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
Број: 404-02-62/2013-12/4
Датум: 12. јул 2013
Немањина бр.22-26
Београд

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
«ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНОГ
СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТИМА И САДРЖАЈИМА У
СУДОВИМА (САПС)»**

РЕДНИ БРОЈ 16/2013



Београд, јул 2013. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца	4
1.2 Напомена да се спроводи отворени поступак	4
1.3 Предмет јавне набавке	4
1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци	
1.5 Контакт (лице и служба)	4

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке	5
---	---

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена	6
3.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена	6
3.3 Рок, начин и место подношења понуда	6
3.4 Време и место отварања понуда	7
3.5 Понуда са варијантама и партије	7
3.6 Измене, допуне и опозив понуде	7
3.7 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	7
3.8 Понуда са подизвошачем	8
3.9 Заједничка понуда	8
3.10 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде	8
3.11 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди	9
3.12 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача	10
3.13 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – важи само за понуђаче који се налазе на списку негативних референци	11
3.14 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података која наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове понуђаче	11
3.15 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде	11
3.16 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача	12
3.17 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди	12
3.18 Критеријум за доделу уговора	13
3.19 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу	13

уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом	
3.20 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и 75. став 2. Закона о јавним набавкама	13
3.21 Захтев за заштиту права	13
3.22 Закључење уговора	14
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	
4.1 Обавезни услови из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	15
4.2 Додатни услови из чл. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
4.3 Допунске напомене	19
5. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	20
6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ	
6.1 Пропратни образац	40
6.2 Образац понуде	41
6.3 Образац структуре цене са упутством како да се попуни	44
6.4 Образац трошкова припреме понуде	45
6.5 Образац изјаве о независној понуди	46
6.6 Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама	47
6.7 Образац Референтна листа	48
6.8 Изјава о довољном техничком капацитету	49
6.9 Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора	50
7. МОДЕЛ УГОВОРА	51

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Министарство правде и државне управе

Адреса: ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 102199684

Матични број: 07563132

Број рачуна: 840-1620-21

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

1.2 Напомена да се спроводи отворени поступак

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (у даљем тексту: САПС као акроним за Стандардизована АПпликација Судства).

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

1.5 Контакт (лице и служба)

За све потребне информације у вези са предметном јавном набавком контакт особе у Министарству правде и државне управе, Сектору за материјално-финансијске послове, Одсеку за јавне набавке и имовинско-правне послове су: Јована Грујић, тел: 011/2646-929, email: jovanagrujic@mpravde.gov.rs и Јелена Кулић, тел: 011/3620-639, email: jelena.kulic@mpravde.gov.rs .

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке су услуге – Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима (у даљем тексту: САПС као акроним за Стандардизована АПликација Судства) у Републици Србији за потребе Врховног касационог суда, Управног суда, апелационих, основних и виших судова који у свом раду користе САПС.

Предметне услуге обухватају следеће:

Услуге одржавања САПС софтвера:

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање

Б. Измене имплементираниог решења САПС услед континуираних побољшања и иновација

В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера

Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази 250 човек/сати месечно за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:

Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена

Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца.

Предмет јавне набавке је ближе одређен у делу 5. Техничке спецификације.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 48000000 – Програмски пакети и информациони системи, 72000000 – Услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернет и подршка и 72600000 – Услуге рачунарске потпоре и консалтинга.

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

3.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити 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 на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

3.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача их потписује и печатом оверава. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

3.3 Рок, начин и место подношења понуда

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у Писарницу Наручиоца до 15. августа 2013. године до 10:00 часова, на адресу: Министарство правде и државне управе, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште, на поменутој адреси Наручиоца.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом. На предњу страну коверте/кутије понуђач лепи попуњен Пропратни образац (образак 6.1 у делу 6. конкурсне документације) у који уписује податке о свом називу, адреси, броју телефона и телефакса, имејл адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

Пожељно је да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

3.4 Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда биће одржано 15. августа 2013. године у 10:30 часова, на адреси: Министарство правде и државне управе, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, 4. спрат, канцеларија број 31.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да Комисији Наручиоца предају писана пуномоћја на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Благовремено приспеле понуде Комисија ће отворати по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда Комисија води записник који потписују чланови Комисије и присутни представници понуђача.

Присутном представнику понуђача се на лицу места уручује примерак записника.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

3.5 Понуда са варијантама и партије

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

3.6 Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Допуна понуде", "Измена понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС), редни број 16/2013. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења.

3.7 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 може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач и обрнуто, нити исто лице може

учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

3.8 Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у делу 4. конкурсне документације.

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

3.9 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 обавезно садржи податке о:

- члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у делу 4. конкурсне документације.

3.10 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде

- **Начин и услови плаћања**

Плаћање се врши у једнаким месечним износима, уплатом на рачун добављача, у року од 15 дана од дана пријема месечног рачуна, након што наручилац верификује извршење услуга по прибављеном записнику који је добављач дужан да испоставља заједно са рачуном.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу наручиоца.

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

- **Гарантни рок**

Добављач је дужан да за извршене услуге одрживог развоја САПС софтвера (под Г. измене имплементираних решења САПС услед законских промена, под Д. Измене имплементираних решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца) обезбеди гаранцију у трајању од годину дана након истека уговореног рока.

- **Квалитет услуга**

Добављач је дужан да услуге које су предмет јавне набавке врши у складу са важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области.

- **Записник**

Добављач је дужан да о извршеним услугама наручиоцу уз рачуне доставља потписане и печатом оверене месечне записнике.

Потребно је да добављач обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће корисници (судови) верификовати након извршених услуга. Представницима наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране корисника (судова). Уколико добављач није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника корисника.

3.11 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

3.12 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача

а) Понуђач је дужан да у понуди достави

- **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде** у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а. Банкарску гаранцију понуђач обезбеђује о свом трошку и иста мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплата на први позив, са роком важења 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију дату уз понуду уколико 1) понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или 2) понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци. Наручилац ће вратити гаранције понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави ову банкарску гаранцију понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- **Писмо о намерама банке** да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.
- **Писмо о намерама банке** да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

б) Добављач је дужан да достави:

- **Банкарску гаранцију за добро извршење посла**, у року од 10 дана од дана закључења уговора, а која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплата на први позив и без права на приговор. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења који је 30 дана дужи од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

- **Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року**, у року од 10 дана од достављања последњег месечног рачуна и записника о извршеним услугама, а која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 5 дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у рокоима и на начин предвишен уговором.

3.13 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – важи само за понуђаче који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет који није истоврстан предмету конкретне јавне набавке, је дужан да уместо средства обезбеђења које је тражено у тачки 3.12, под а), алинеја 2 (писмо о намерама банке да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора), достави **писмо о намерама банке** да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у **висини од 15%** од вредности уговора без ПДВ-а, уколико уговор буде закључен са тим понуђачем.

Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор о јавној набавци исти је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења који је 30 дана дужи од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла.

3.14 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

3.15 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу: Министарство правде и државне управе, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или имејл адресе: jovanagrujic@mpravde.gov.rs или jelena.kulic@mpravde.gov.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку - Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС), редни број 16/2013.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. У случају да је од стране наручиоца или понуђача достављен документ путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање 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.

3.16 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.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код 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.

3.17 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

3.18 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

3.19 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

3.20 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и 75. став 2. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац 6.6 у делу 6. конкурсне документације).

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

3.21 Захтев за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштиљом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, и то тако што се уплатница попуњава следећим подацима:

Сврха уплате:	Републичка административна такса за јавну набавку Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС), редни број 16/2013
Корисник:	Буџет Републике Србије
Шифра плаћања:	153
Број рачуна:	840-742221843-57
Број модела:	97
Позив на број:	50-016

3.22 Закључење уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

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

4.1 Обавезни услови из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) **Услов:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Докази:

Правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда.

Предузетник: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из идговарајућег регистра.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, доказ доставити за сваког од учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

- 2) Да 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.

Докази:

Законски заступник, предузетник, физичко лице: Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица или место рођења лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Правно лице: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је

уверење потребно доставити, су: Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица, Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица, Виши суд у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

Напомена: У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника.

У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих.

У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

***Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3) **Услов:** Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

Докази:

Правно лице: Потврде привредног суда и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности **или** потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

Предузетник: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности **или** потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

Физичко лице: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

***Потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда.**

4) **Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јане дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Докази:

Правно лице, предузетник, физичко лице: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

***Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

4.2 Додатни услови из чл. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) **Услов:** да располаже неопходним финансијским капацитетом – да је за претходне три године, остварио приходе од продаје у укупној вредности од најмање 25.000.000,00 динара.

Докази: Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

- 2) **Услов:** да располаже неопходним пословним капацитетом – да је у периоду од три године пре објављивања позива за подношење понуда, пружио исте или сличне услуге (искуство и пракса у развоју и одржавању софтвера) у смислу сложености и опсега као што су услуге које су предмет ове јавне набавке, у оквиру најмање два уговорна односа, од којих је најмање један уговорни однос у правосуђу.

Докази: Списак референтних наручилаца односно уговора (образац 6.7 у делу 6. конкурсне документације) **и** копије наведених реализованих уговора.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

3) Услов: да располаже довољним техничким капацитетом, и то да у тренутку подношења понуде:

- поседује или користи минимум 100 квадратних метара пословног простора опремљеног софистицираном рачунарско-комуникационом инфраструктуром (рачунари/LAN/WiFi/Internet) која задовољава највише међународне ИКТ стандарде;
- поседује напредне серверске системе и развојне софтверске алате који се користе у развоју САПС софтвера као и умрежене персоналне рачунаре напредних карактеристика са свом пратећом опремом за сваког запосленог (штампач, скенер, мобилни телефон итд.) и
- поседује најмање једно службено возило за потребе вршења превоза запослених радника за потребе извршења услуга које су предмет ове јавне набавке.

Докази: Изјава о довољном техничком капацитету (образац 6.8. у делу 6. конкурсне документације) и списак тражене опреме, оверен печатом и потписан од стране одговорног лица понуђача.

4) Услов: да располаже довољним кадровским капацитетом - да понуђач, пре објављивања позива за подношење понуда, има у радном односу на неодређено време најмање десет запослених лица, од којих најмање пет квалификованих за обављање послова који обухватају услуге које су предмет ове јавне набавке, а према називима профила то су: EMC Application Developer Content Management xCP Specialist, EMC Captiva Installation, Configuraton and Management Professional, PMI Certified Project Management Professional (PMP), Business/requirements analyst, Software architect/integrator, Software developer, DB Architect/Admin, Quality Assurance specialist, Documentation/support specialist, Lead external Auditor for ISMS ISO 27001, ITIL V3 Foundation Certified Professional и др. Ова лица се сматрају квалификованим уколико имају завршене факултете: економски, електротехнички, ФОН, машински или ПМФ факултет као и средњу школу уз посебну сертификацију која је из области софтверских технологија које се користе у развоју САПС софтвера.

Докази: Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци (образац 6.9. у делу 6. конкурсне документације), у којој се за свако од лица наводи име и презиме, стручну спрему, назив радног места, датум заснивања радног односа и врсту радног односа (неодређено време) са приложеним дипломама факултета/сертификатима и радним биографијама.

4.3 Допунске напомене

- Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 4.1) и 4.2), биће одбијена као неприхватљива.
- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под тачком 4.1), подтачка 1) (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образак 6.4, у делу 6. конкурсне документације).
- Докази о испуњености услова, могу се достављати у неоввереним копијама.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач 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 прописан начин.

5. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ЈН „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)”

Предмет јавне набавке је одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима (у даљем тексту: САПС као акроним за Стандардизована АПликација Судства), у Републици Србији за потребе Врховног касационог суда, Управног суда, апелационих судова, основног и вишег суда у Сремској Митровици.

Стандардизована АПликација Судства (САПС) је апликација за управљање предметима у судовима опште и посебне надлежности, која је имплементирана у Основном и Вишем суду у Сремској Митровици, Апелационим судовима у Београду, Новом Саду, Нишу и Крагујевцу, Управном суду и Врховном касационом суду. Детаљнији опис надлежности наведених судова, као и њихове адресе и други релевантни подаци су доступни на Порталу судова Србије (www.portal.sud.rs).

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

Одновни модули САПС-а су:

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

Модул ауторизација корисника

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

Модул писмена

Модул писмена омогућава унос, претрагу и придруживање дигиталног садржаја писмена. Такође омогућено је копирање података са претходних писмена у циљу бржег уноса.

У оквиру овог модула налазе се и следећи подмодули:

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

Модул предмети у завођењу

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

Овај модул има следеће подмодуле:

- а. Учесници
- б. Везе
- ц. Додавање основа спора / кривичних дела ради формирања грађанског/кривичног/управног предмета у завођењу
- д. Завођење

Модул предмети

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

О оквиру овог модула постоје следећи подмодули:

- а. Учесници
- б. Везе
- ц. Основ спора-кривична дела
- д. Поднесци
- е. Радње и кретања
- ф. Термини

- г. Нацрти
- х. Процесне радње
- и. Одлуке
- ј. Експедиција
- к. Пресигнација
- л. Таксе
- м. Историја

Модул преглед доделе судија

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

Модул пресигнација

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

Модул архива

Модул архива омогућава архивирање коначно решених предмета.

Модул прегледи

Модул прегледи омогућава креирање и увид у интерне извештаје судова.

Модул извештаји

Овај модул омогућава креирање и увид у статистичке извештаје судова.

Модул задаци

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

Стандардизована Апликација Судства (САПС)

САПС пословни софтвер је развило предузеће “Atos IT Solutions and Services“ д.о.о. Београд, са седиштем у Београду, ул. Париске комуне 22, и испоручило Наручиоцу за потребе електронског управљања предметима у Врховном касационом суду, Управном суду, апелационим судовима, као и у Вишем суду у Сремској Митровици и Основном суду у Сремској Митровици у оквиру ИПА 2007 ЕУД пројекта. САПС софтвер је у власништву Наручиоца.

Платформа на којој је реализован САПС је следећа:

EMC Documentum xCP
Captiva
SQL Server

Развојни алати су:

EMC Documentum Forms Builder
EMC Documentum Process Builder
EMC Documentum Composer
EMC Documentum DAR installer
DQMan i DQL Tester за пуштанје skripti
SQL Server Bussiness Intelence Development Studio
SQL Server Managament Studio

I) ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА САПС

Функционалне карактеристике које **САПС софтвер за управљање предметима и садржајима** у Врховном касационом суду, Управном суду, апелационим судовима, Основним суду у Сремској Митровици и Вишим суду у Сремској Митровици задовољава јесу модули сачињени у складу са Судским пословником, Уредбом о канцеларијском пословању и осталим Судским пословником («Сл. Гласник РС», бр. 110/09, 70/11 и 19/12), Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл. Гласник РС», број 80/92) и осталим прописима којима је уређено пословање судова и употреба информационих технологија у раду државних органа Републике Србије.

У режиму одрживог развоја и услуга одржавања налазе се следеће САПС апликације:

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ	БРОЈ ИНСТАНЦИ ДБ (базе података)
1	САПС Врховни касациони суд	1
2	САПС Управни суд	1
3	САПС Апелациони суд	4
4	САПС Виши суд	1
5	САПС Основни суд	1
6	Интегрисани систем статистике за прикупљање статистичких података и аутоматизовану израду извештаја о раду судова за потребе објављивања на web порталу судова (www.portal.sud.rs)	1

Захтев Наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања САПС софтвера/система из горње табеле:

- A. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање**
- Б. Измене имплементираниог решења САПС услед континуираних побољшања и иновација**
- В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера**
- Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена**
- Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца**

Табела спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања

Позиција
<p>Услуге одржавања САПС софтвера:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање Б. Измене имплементираниог решења САПС услед континуираних побољшања и иновација В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера
<p>Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази 250 човек/сати месечно за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:</p> <ul style="list-style-type: none"> Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца

❖ **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В**

A. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање

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

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

- САПС техничка документација

- САПС објектни модел

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

Табела Класификација грешака:

Класа грешака	Значај	Опис
1	Висок ниво (Приоритет 1)	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника у суду. Захтев за услугом је хитан, а проблем може довести до великих губитака.
2	Средњи ниво (Приоритет 2)	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом. Коришћење одређење функционалности је озбиљно ограничено.
3	Низак ниво (Приоритет 3)	Коришћење одређење функционалности подлеже минималним ограничењима. Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности корисника у суду. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираних решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

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

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

Максимално дозвољено време одзива за нивое приоритета:

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

¹ ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор Наручиоца (Комисије за стандардизацију софтвера) које може изменити приоритет и начин одзива

² Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један

За отклањање грешака ближе описаних под тачком А. *Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање* (на тикетинг систему под називом „Грешке у раду САПС“ ови се тикети не обрачунавају) и датој табели Наручилац неће Изабраном понуђачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Изабрани понуђач је дужан да прошири тикетинг систем са функционалностима неопходним за ефикасан рад Комисије за стандардизацију софтвера Наручиоца (која се формира у складу са Судским пословником).

Телефонска подршка

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

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

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

Телефонска подршка не подразумева обуку корисника у суду.

Тикетинг подршка

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

Тикети се прослеђују одговарајућем одељењу, односно представнику Изабраног понуђача. Тикет мора да садржи снимак екрана (screen shot) и детаљно објашњење о томе како се проблем репродукује.

Један захтев – тикет не може садржати више корисничких захтева, већ ће се за такав тикет захтевати да се подели у одговарајући број по обиму мањих.

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

Одговорност Изабраног понуђача не обухвата:

-Измене у процесима имплементираних решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране Наручиоца или трећих страна које је ангажовао Наручилац;

-Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача

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

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

Б. Измене имплементираних решења САПС услед континуираних побољшања и иновација

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

За измене описане под тачком *Б.Измене имплементираних решења САПС услед континуираних побољшања и иновација*, ове измене се не обрачунавају према тикетинг систему и Наручилац неће Изабраном понуђачу плаћати посебну накнаду

јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

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

В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера

Ове измене подразумевају обавезу Изабраног понуђача да испоручи и инсталира Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње САПС 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.

За измене описане под тачком *В.Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера*, ове измене се не обрачунавају према тикетинг систему и Наручилац неће Изабраном понуђачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

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

❖ ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Г и Д

Г. Измене имплементираних решења САПС услед законских промена

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

Д. Измене имплементираних решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца

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

Све услуге одрживог развоја наведене под Г и Д и све остале услуге, које не спадају под А, Б и В подршку (у проналажењу различитих врста грешака корисника у суду током коришћења имплементираних САПС решења и њихово отклањање, континуирано побољшање и иновације, измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера) ће се извршавати у трајању од онолико броја сати на месечном нивоу колико је наведено у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања, а за потребе свих апликација.

Обрачун времена за обраду тикета се врши на следећи начин:

За потребе свих услуга одрживог развоја и услуге одржавања САПС софтвера дефинисаних под А, Б, В, Г и Д након обраде тикета (времена израде измена у софтверу које ће бити процењено за сваки послати захтев), Наручилац неће Изабраном понуђачу 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 Изабраног понуђача о трајању обраде тикета и након одобравања од стране Наручиоца (Комисије за стандардизацију) тикет улази у рад.

Наручилац (Комисија за стандардизацију) верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа од суда у коме је измена инсталирана (Врховни касациони суд, Управни суд, Виши суд у С.Митровици, Основни суд у С.Митровици или један апелациони суд за измене урађене за апелационе судове). Верификацијом се број сати неопходан за решавање тикета аутоматски одузима од расположивих сати у текућем месецу, под условом да је процена о трајању обраде тикета претходно усаглашена и одобрена од стране Наручиоца (Комисије за стандардизацију).

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

Изабрани понуђач 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.

Изабрани понуђач 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.

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу и корисницима да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са Изабраним понуђачем.

Место извршења услуга биће локација Наручиоца у Београду, Немањина 9, Устаничка 14.

Укупан број човек/сати за годину дана је **3000**, односно **250 човек/сати месечно**, али са могућношћу месечне прерасподеле човек/сати у складу са потребама наручиоца и могућностима изабраног понуђача.

**II) НЕОПХОДНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА НАРУЧИОЦА,
ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА У СУДОВИМА ПРИЛИКОМ ВРШЕЊА
ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА САПС
СОФТВЕРА**

Одрживи развој и услуге одржавања САПС софтвера се врши путем WAN/VPN мреже судства којом управља Наручилац, а путем сигурне конекције из НЕМАЊИНЕ 9 у Врховном касационом суду.

За потребе свих осталих услуга одрживог развоја САПС софтвера дефинисаних под Г и Д након обраде тикета вршиће се ПРОПАГАЦИЈА (инсталација измена у свакој инстанци апликативног сервера и/или базе података обухваћених овом спецификацијом) искључиво једном месечно за све захтеве прикупљене на тикетингу. За ову једномесечну пропагацију Наручилац неће Изабраним понуђачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Обавезе Наручиоца су:

- Обезбеђивање техничких услова за конекцију за потребе ONLINE приступа судовима у просторијама ДАТА центра судства у Немањиној 9, Београд.
- Надзор над радом руководиоца служби за ИКТ као одговорних лица и њихових заменика које сваки суд појединачно буде одредио, а који су обавезни да комуницирају са Изабраним понуђачем како због потреба спровођења свих услуга у одржавању САПС софтвера кроз 24x7 Online систем подршке Изабраног понуђача - Тикетинг, тако и путем директног доласка на локацију суда.

- Наручилац ће по закључењу уговора обезбедити изабраном понуђачу неопходне услове за вршење услуга по уговору, односно неопходне услове за функционисање САПС софтвера (обезбедити право приступа, лозинку, source code и базе података).

Обавезе Изабраног понуђача су:

- Да врши месечну проверу да ли се прави аутоматско чување података (backup), као и да спроведе restore and disaster recovery процедуре у случају да се догоди проблем (хаварија, злоупотреба и др.) са САПС софтвером/системом код корисника у суду или у случају захтева суда за неопходну миграцију САПС система и података на нови сервер са новим системским софтвером (квар или застарелост опреме и др.) у складу са начином обрачуна претходно описаним.
- Доставља техничке брошуре и ажурирану документацију за САПС софтвер и остале пратеће софтвере који су неопходни за функционисање САПС софтвера/система које се односи на кориснике и администраторе у суду, као и ажуру техничку и системску документацију, чим дође до промене изворног (source) кода САПС софтвера.
- Да омогући пренос података из САПС софтвера/система у нови софтвер, ако се укаже потреба за применом новог софтвера. У том случају Изабрани понуђач је у обавези да достави ажуриран опис модела података који подразумева опис табела и њихових веза, опис атрибута табела и опис упита, укаже помоћ приликом миграције у смислу мапирања и тумачења нејасноћа модела и начина функционисања апликације и неконзистентности у подацима.
- У ситуацијама када на захтев Наручиоца дође до промена у САПС пословном софтверу, Изабрани понуђач је у обавези да достави Наручиоцу копију измењеног source code-a, са писаним упутством о направљеним изменама у року од 15 дана од дана урађене измене.
- Да ће све будуће инсталације САПС софтвера/система бити вршене уз поштовање највиших мера безбедности и да не постоје њима знани начини да се наруши принцип поверљивости података на релацији Наручилац – Изабрани понуђач као и сам интегритет података. Изабрани понуђач ће у року од 30 дана од потписивања Уговора, извршити анализу САПС софтвера/система у домену информационе безбедности према домаћим и међународним прописима и стандардима и у писаном облику доставити наручиоцу ову анализу. Све уочене недостатке Изабрани понуђач ће отклонити у најхитнијем року.
- Изабрани понуђач се обавезује да ће о свом трошку вршити унификацију пословног софтвера који се употребљава у различитим врстама судова (апелациони, виши, основни) током трајања уговора. Истовремено, наручилац је обавезан да званично обавести кориснике у суду на свим локацијама на којима ће се користити унификован пословни софтвер о процесу унификације, а Наручилац да обезбеди несметан рад на унификацији.

- Врховни касациони суд ће водити евиденцију о приступу САПС софтверу/систему, а Изабрани понуђач ће у оквиру наведене евиденције тачно и са довољно података описати све послове које је представник Изабраног понуђача вршио у САПС софтверу/систему суда. Изабрани понуђач ће кориснику благовремено доставити списак овлашћених лица са општим описом послова које обављају над САПС софтвером/системом са потписаном декларацијом о поверљивости (Non-disclosure agreement).
- Врховни касациони суд ће водити посебну евиденцију о лицима која су приступала бази података.
- Клаузула о поверљивости података сматраће се важећом за изабраног понуђача две године почев од закључења уговора о јавној набавци.

III) **ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ и ЗАХТЕВОМ ЗА ИЗМЕНАМА ПОД А. Б. В. Г. и Д.**

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

1. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ

1.1. Нивои подршке

Процедура поступања са проблемом подразумева постојање два нивоа подршке.

1.1.1. Подршка првог нивоа

Први ниво подршке изводи сам Наручилац услуге. Ово значи да контакт особа Наручиоца представља прву и искључиву тачку за контакт и подршку за све кориснике САПС.

Основне обавезе прве линије подршке су:

- Комуникација са крајњим корисницима система и регистровање проблема
- Провера да ли је исти проблем већ пријављен
- Креирање тикета (документ који се креира током разговора са корисником у суду приликом пријаве проблема и који садржи јединствени број, опис проблема и податке о особи која је пријавила проблем)
- Репродукција и документовање проблема
- Дефинисање врсте проблема и узрока његовог настанка
- Решавање проблема када се ради о питању везаном за коришћење система или проблему узрокованим погрешним коришћењем система
- Уколико се ради о грешки, први ниво подршке предузима следеће акције:
 - Грешке узроковане хардверском и мрежном инфраструктуром, системским софтвером као и апликацијама које није развио Изабрани понуђач услуга упућују се на други ниво подршке компанијама са којима Наручилац има уговорен овај вид подршке.

- Грешке узроковане апликацијама које је имплементирао односно развио Изабрани понуђач услуга упућују се ка другом нивоу подршке који успоставља Изабрани понуђач услуга
- Сарадња са другим нивоом подршке иде преко контакт особе Наручиоца услуге/корисника у суду до решавања проблема
- Организација тестирања Исправки
- Прослеђивање коментара Изабраног понуђача крајњим корисницима путем emailа и телефона (нпр. могућа заобилажења итд.)

1.1.2. **Подршка другог нивоа**

Други ниво подршке пружа Изабрани понуђач услуга.

Основне обавезе другог нивоа подршке су:

- Пријем и евидентирање извештаја о насталом проблему од контакт особе Наручиоца услуге. Проблеми се примају током редовних радних сати и редовних радних дана.
- Провера формалне исправности и комплетности примљеног извештаја
- Предузимање акција на решавању проблема у складу са захтеваним временом одзива укључујући обавезу Наручиоца услуге да Изабраном понуђачу услуга претходно обезбеди расположивост актуелних података на локацији у Београду или на локацији суда.
- Комуникација са контакт особом Наручиоца која укључује и информисање о активностима на анализи и обради проблема
- Имплементација исправки САПС

1.1.3. **Контакт особе**

Контакт особе су особе на страни Наручиоца и Изабраног понуђача преко којих се остварује контакт између Наручиоца и Изабраног понуђача (Прилог 3). Контакт особе Наручиоца су руководиоци или заменици служби за ИКТ сваког суда. Код сваке промене контакт особа потребно је доставити измењен списак контакт особа. Сва размена документације и координирање између Наручиоца и Изабраног понуђача одвија се преко контакт особе. Контакт особе остварују контакте путем телефона, емаила или директним контактом. Када је то неопходно у комуникацију се укључују Пројект менаџер Наручиоца (по правилу је то секретар Комисије за стандардизацију) и Пројект менаџер Изабраног понуђача, који се одређују одмах након закључења уговора и имају улогу координације свих уговорених активности.

1.2. **Евидентирање захтева за измену и/или пријаве проблема**

Проблеми се прослеђују другом нивоу подршке искључиво применом Захтева за измену и/или пријављивање проблема (Прилог 1). Наручилац овакав захтев може поставити и директно на тикетинг систему Изабраног понуђача online путем Интернет сајта.

На основу захтева Наручиоца Изабрани понуђач креира Анализу захтева за промену/пријаву проблема (Прилог 2) или директно на тикетинг систему Изабраног понуђача.

1.3. Решавање Захтева који се односе на исправку грешака имплементираних решења

Уколико се захтев односи на исправку грешака имплементираних решења, Наручилац, у захтеву одређује приоритет решавања или то препушта Избраном понуђачу.

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

2. УПРАВЉАЊЕ ИЗМЕНАМА ПОД А. Б. В. Г. и Д.

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

По захтеву за изменама поступа Наручилац, односно Комисија за стандардизацију софтвера по овлашћењу Наручиоца.

За контролу измена надлежан је Наручилац, односно Комисија за стандардизацију по овлашћењу Министра.



Процедура захтева за пријаву проблема

Пријем Захтева

Процес обраде захтева започиње његовим пријемом, Наручилац услуга шаље захтев путем тикетинга, и по потреби обавештава о томе Избраног понуђача телефоном. Захтев мора бити дат у предвиђеној форми (Прилог 1) и бити фокусиран на описивању проблема, а не жељеног решења.

Сортирање

Комисија за стандардизацију даје препоруку Наручиоцу да ли има основа да се настави са даљим процесирањем захтева. Прихваћене Захтеве Комисија за стандардизацију класификује по приоритету и упућује их одговорној особи изабраног понуђача на анализу.

Анализа захтева за пријаву проблема

Анализа захтева од стране извршиоца 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 Г. и Д.) за реализацију захтева и ова анализа се доставља Комисији за стандардизацију.

Одобрење

Уколико се током анализе захтева за измену установи да је захтев остварив Наручилац (на препоруку Комисије за стандардизацију) доноси одлуку о човек/сатима потребним за имплементацију на основу претходно извршених процена од стране Изабраног понуђача о трајању обраде тикета.

Реализација

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

Верификација

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

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

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

Број: _____

Назив услуге:

1 – Опис захтева / проблема	
Подносилац: (Име и презиме, Е-маил)	
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 услуга:	Понуђач услуга:
<input type="checkbox"/> Предлог			
<input type="checkbox"/> Прихваћено			
<input type="checkbox"/> Одбијено			
<input type="checkbox"/> Постављено на тест			
<input type="checkbox"/> Завршено			
<input type="checkbox"/> Одложено			

ПРИЛОГ 3

Листа контакт особа

Контакт особе и комуникациони канали Понуђача услуга:

Канал	Примарни контакт	Секундарни контакт	Контакт за ескалацију
Име и презиме			
Телефон (фиксни)			
Телефон (мобилни)			
E-mail			

Контакт особе и комуникациони канали Наручиоца услуга:

Канал	Примарни контакт	Секундарни контакт	Контакт за ескалацију
Име и презиме			
Телефон (фиксни)			
Телефон (мобилни)			
E-mail			

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

6.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и налепити на коверту са понудом)

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

ПРИМАЛАЦ:

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

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНОГ
СОФТВЕРА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТИМА И САДРЖАЈИМА У
СУДОВИМА (САПС)**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК, РЕДНИ БРОЈ 16/2013

НЕ ОТВАРАТИ!

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

6.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ године у отвореном поступку, за јавну набавку услуга “Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

Табела 1.

Подаци о понуђачу	
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Шифра делатности	
Име особе за контакт	
е-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Број рачуна и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) Понуду дајем:

(заокружити а), б) или в) и податке уписати под б) или в))

Табела 2.

а) САМОСТАЈНО	
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача:	
Адреса:	

Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
e-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	ПИБ:
	Име особе за контакт:
	e-mail
	Број телефона
	Број телефакса

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, табелу 1. треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

3) Понуђена цена:

Понуђена цена обухвата:

Услуге одржавања САПС софтвера:

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног САПС решења и њихово отклањање

Б. Измене имплементираног решења САПС услед континуираних побољшања и иновација

В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера

Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази 250 човек/сати месечно за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:

Г. Измене имплементираног решења САПС услед законских промена

Д. Измене имплементираног решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца.

Укупан број човек/сати за годину дана је 3000, односно 250 човек/сати месечно, али са могућношћу месечне прерасподеле човек/сати у складу са потребама наручиоца и могућностима изабраног понуђача.

_____ (словима: _____)
динара без ПДВ и

_____ (словима: _____)
динара са ПДВ.

4) Рок важења понуде:

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

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

а) Образац структуре понуђене цене

Врста услуге	цена без ПДВ-а на месечном нивоу	цена са ПДВ-ом на месечном нивоу
<p>Услуге одржавања САПС софтвера:</p> <p>А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираниог САПС решења и њихово отклањање</p> <p>Б. Измене имплементираниог решења САПС услед континуираних побољшања и иновација</p> <p>В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера</p> <p>Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази 250 човек/сати месечно за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:</p> <p>Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена</p> <p>Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца</p>		

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

б) упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 2 понуђач уписује месечну цену без обрачунатог ПДВ.

У колону 3 понуђач уписује месечну цену са обрачунатим ПДВ.

6.4 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.	Прибављање банкарске гаранције за озбиљност понуде	
2.	Прибављање писма о намерама банке да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршења посла	
3.	Прибављање писма о намерама банке да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року	

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач

_____, са седиштем у _____, ул.

_____,

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.

6.6 ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

за јавну набавку услуга „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач

_____, са седиштем у _____, ул.

_____,

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам имао право интелектуалне својине.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.7 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Из које се јасно види да је понуђач у периоду од три године пре објављивања позива за подношење понуде, пружио исте или сличне услуге (искуство и пракса у развоју и одржавању софтвера) у смислу сложености и опсега као што су услуге које су предмет ове јавне набавке, у оквиру најмање два уговорна односа, од којих најмање један уговорни однос у правосуђу.

Ред. бр.	Списак наручилаца (правна лица)	Датум закључења уговора	Уговорена вредност
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
УКУПНО			

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

Напомена: По потреби овај образац копирати у више примерака. Уз ову потврду доставити и копије наведених уговора из којих се јасно виде предмет и вредност.

6.8 ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да у тренутку подношења понуде

- поседујем/користим минимум 100 квадратних метара пословног простора опремљеног софистицираном рачунарско-комуникационом инфраструктуром (рачунари/LAN/WiFi/Internet) која задовољава највише међународне ИКТ стандарде;
- поседујем напредне серверске системе и развојне софтверске алате који се користе у развоју САПС софтвера као и умрежене персоналне рачунаре напредних карактеристика са свом пратећом опремом за сваког запосленог (штампач, скенер, мобилни телефон итд.) и
- поседујем најмање једно службено возило за потребе вршења превоза запослених радника за потребе извршења услуга које су предмет ове јавне набавке.

У прилогу ове изјаве достављам списак тражене опреме, израђен на начин предвиђен конкурсном документацијом.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.9 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ РАДИ ЗА ПОНУЂАЧА И КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

за јавну набавку услуга „Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС)“, редни број 16/2013

Овим потврђујем да пре објављивања позива за подношење понуда имам у радном односу следећа запослена лица:

име и презиме	стручна спрема	назив радног места	датум заснивања радног односа	врста радног односа (неодређено време)

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и **уз ову изјаву прилажем фотокопије диплома факултета/сертификата и радне биографије за свако од наведених лица.**

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача

7. МОДЕЛ УГОВОРА

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства правде и државне управе, са седиштем у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, које заступа Никола Селаковић, министар (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа

_____,
директор (у даљем тексту: Пружалац услуга)
- са подизвођачем _____,
са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор;
- односно са члановима групе понуђача:

_____, са
седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор
и _____, са
седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, које заступа _____, директор

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) спровео отворени поступак за јавну набавку редни број 16/2013, Одрживи развој са услугама одржавања пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС);
- да је Пружалац услуга дана _____ 2013. године доставио понуду број _____ од _____ 2013. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део овог уговора;

- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-/////2013-12///// од //////////////// 2013. године, којом је понуду Пружаоца услуга изабрао као најповољнију.

Предмет уговора Члан 2.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одрживог развоја са одржавањем пословног софтвера за управљање предметима и садржајима у судовима (САПС) у свему у складу са Техничком спецификацијом Наручиоца и понудом Пружаоца услуга које чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана обухватају:

Услуге одржавања САПС софтвера:

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних САПС решења и њихово отклањање

Б. Измене имплементираних САПС услед континуираних побољшања и иновација

В. Измене условљене надоградњом САПС платформе и системског софтвера

Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази 250 човек/сати месечно за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:

Г. Измене имплементираних САПС услед законских промена

Д. Измене имплементираних САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца.

Техничке спецификације Члан 3.

Пружалац услуга је дужан да испоруку услуга из члана 2. овог уговора врши у складу са важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно, из ове области у роковима и на начин предвиђен у Техничким спецификацијама Наручиоца које су саставни део овог уговора.

Испорука услуга из члана 2. овог уговора ће бити вршена путем WAN/VPN мреже судова којом управља Наручилац, само из објекта Врховног касационог суда у ул. Немањина бр. 9 у Београду.

Наручилац се обавезује да ће обезбедити техничке услове за WAN/VPN конекцију Пружаоца услуга за потребе „on line“ интервенција, искључиво у складу са посебним протоколом Наручиоца и пружаоца телекомуникационих услуга.

Уговорена цена Члан 4.

Уговорена цена за услуге из члана 2. овог уговора укупно износи
_____ (словима:

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

Месечна цена услуга из члана 2. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а,
односно _____ (словима:
_____) динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена обухвата цену предметних услуга и све зависне трошкове који су потребни за испуњење предмета овог уговора.

Начин, рок и услови плаћања

Члан 5.

Наручилац уговорену цену плаћа у једнаким месечним износима, у року од 15 дана од дана пријема месечног рачуна и верификације записника Пружаоца услуга из члана 7. овог уговора који се испоставља заједно са рачуном.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу Наручиоца.

Плаћање се врши на рачун Пружаоца услуга број _____ који се води код _____ банке.

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

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

Средства финансијског обезбеђења

Члан 6.

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 дана од дана закључења овог уговора Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

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

Ако Пружалац услуга не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у траженом року, овај уговор се закључује са одложним условом и почиње да важи од тренутка достављања банкарске гаранције.

Пружалац услуга је дужан да истовремено са достављањем последњег месечног рачуна и записника о извршеним услугама, Наручиоцу достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у висини од

10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 5 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.

Уколико Пружалац услуга не достави банкарску гаранцију у траженом року, Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Банкарске гаранције из става 1. и става 5. овог члана морају бити безусловне, плативе на први позив, неопозиве и без права на приговор, не могу 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.

Записници Пружаоца услуга

Члан 7.

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

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

Гарантни рок

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да за извршене услуге одрживог развоја САПС софтвера (под Г. измене имплементираниог решења САПС услед законских промена, под Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура Наручиоца) обезбеди гаранцију у трајању од годину дана након истека уговореног рока.

Уговорна казна

Члан 9.

Ако Пружалац услуга својом кривицом не испуни предмет овог уговора у року из члана 14. став 3. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% (пет промила) од уговорене цене за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% (десет процената) од уговорене цене.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити умањењем рачуна наведеног у коначном рачуну, без претходног пристанка Пружаоца услуга.

Чување пословне тајне Члан 10.

Пружалац услуга је дужан да чува пословне тајне Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да у оквиру својих активности брине о угледу Наручиоца и његове делатности.

Пружалац услуга је дужан да потврди да је САПС пословни софтвер инсталиран уз поштовање највиших мера безбедности и да не постоје њему знани начини да се наруши принцип поверљивости података на релацији Наручилац – Пружалац услуга као и сам интегритет података.

Пружалац услуга ће у најкраћем року, а најкасније 30 дана од дана потписивања овог уговора, извршити анализу САПС пословног софтвера у домену информационе безбедности према домаћим и међународним прописима и стандардима и у писаном облику доставити Наручиоцу ову анализу. Све уочене недостатке Пружалац услуга ће отклонити без одлагања.

Пружалац услуга се обавезује, под претњом законских последица, да чува тајност свих података проистеклих из овог уговора, као и оних до којих би дошао приликом његовог извршења, а у складу са прописима који регулишу чување службене и друге тајне.

Саставни делови уговора Члан 11.

Саставне делове овог уговора чине:

- Прилог 1., Понуда Пружаоца услуга број _____ од _____ 2013. године, код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ 2013. године;
- Прилог 2., Техничке спецификације Наручиоца.

Раскид уговора Члан 12.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор и пре истека рока из члана 14. став 3. овог уговора, достављањем писаног обавештења другој страни.

Уговор престаје да важи у року од 30 дана од дана пријема писаног обавештења.

Свака уговорна страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Завршне одредбе

Члан 13.

С обзиром на то да уговорне стране овај 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 овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета овог уговора.

На овај 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 овим 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 14.

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

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана ступања на снагу.

Члан 15.

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

за Пружаоца услуга

за Наручиоца

, директор

Никола Селаковић, министар