



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

Број: 404-02-58/2017-12/3  
Датум: 21. јун 2017. 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: 404-02-58/2017-12 од 21. јуна 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-58/2017-12/1 од 21. јуна 2017. године, припремљена је:

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

**- ОДРЖАВАЊЕ УНИДОКС АПЛИКАЦИЈЕ -**

**РЕДНИ БРОЈ 23/2017**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: [www.mpravde.gov.rs](http://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 одржавања „Унидокс“ апликације која се користи у раду у Одсеку за остваривање права на накнаду штете Секретаријата Министарства правде.

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

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

## **2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

### **Контекст**

Законом о рехабилитацији, који се примењује од 15.02.2012. године, уведен је институт рехабилитационог обештећења који омогућава да се сва рехабилитована лица и одређени круг њихових наследника обратe Министарству правде, надлежном за правосуђе, у сврху накнаде штете, односно рехабилитационог обештећења. Такође, по основу Закона о кривичном поступку, право на накнаду штете имају лица неосновано осуђена и неосновано лишена слободе.

Накнада нематеријалне штете има за циљ материјалну сатисфакцију због повреде Уставом заштићених права, као што су слобода и права личности. Приликом одлучивања, одмерава се износ накнаде узимајући у обзир све објективне и субјективне околности, углед који је оштећени раније уживао у својој животној и радној средини, однос те средине према њему после лишења слободе, тежину и природу кривичног дела које је туженом стављено на терет, време трајања лишења слободе и друге чиниоце који утичу на тежину и трајање психичких болова изазваних лишењем слободе.

### **Активности**

Услуге одржавања и дораде софтверског система „Унидокс“ за управљање документима и пословним процесима представљају наставак коришћења и даљег унапређења пословних процеса у Одсеку за остваривање права на накнаду штете Секретаријата Министарства правде, започетог на основу пројекта „Унапређени административни и управљачки капацитети Министарства правде и државне управе на пословима обраде захтева за рехабилитационо обештећење у оквиру надлежности које прописује Закон о рехабилитацији и обраде захтева за накнаду штете за лица неосновано лишена слободе и неоправдано осуђена лица које прописује Закон о кривичном поступку“.

Набавком је предвиђено уговарање дванаестомесечног редовног одржавања софтверског пакета које се користи за управљање документима и пословним процесима, као и имплементација нових докумената и реструктурирање докумената у складу са организационом структуром.

### **Главне карактеристике имплементираних решења**

„Унидокс“ је софтверски систем за управљање документима и пословним процесима.

Табела: Спецификација лиценци софтверског система:

Назив модула	Укупан број лиценци
Unidocs MetaDesigner 7	1
Unidocs Client 7	10
Unidocs SisAdmin	1
Unidocs Archive	1
Unidocs Importer	1

**Unidocs MetaDesigner 7** је модул за дефинисање структуре конкретног документационог система који се имплементира (дефинисање типова и особина документа, корисника и корисничких група, дозвола и ограничења приступа документима, процедура тока, огласних табли...).

**Unidocs Client 7** је главни модул система који се налази на сваком рачунарском радном месту и представља универзално корисничко окружење за рад са документима свих врста, садржаја, и порекла. Омогућава формирање, обраду, слање и архивирање докумената, претраживање архиве, рад са ревизијама докумената и преглед огласних табли. Обезбеђује алате за груписање докумената у предмете и пројекте, уређивање садржаја и остале операције са истим.

**Unidocs SisAdmin** је модул за администрирање целокупног Унидокс система, при чему су његове основне функционалности везане за „backup“ система и брисање докумената. Кроз једноставан интерфејс корисник може задати параметре за „backup“ система као што су: датум и време почетка ове операције, да ли је у питању „backup“ целог система или инкрементални „backup“, да ли се ова операција извршава само једном или према дефинисаној динамици (сваког дана, сваке недеље...). Сваки пут када се аутоматски покрене нека од дефинисаних операција администратор добија на електронску пошту обавештење о томе (када је почео „backup“, када се завршио, статус...). Кроз ову апликацију је такође могуће извршити масовно или појединачно брисање докумената.

**Unidocs Archive** је модул за управљање архивском документацијом који омогућава чување комплетне архиве према законским одредбама. Поред тога, омогућена је и брза и ефикасна претрага архиве као и детаљан приказ докумената чији је период чувања, према одређеној законској регулативи, истекао и који су спремни за брисање.

**Unidocs Importer** је модул који служи за аутоматско увожење скенираних докумената директно са мрежних или „flat bed“ скенера у радну зону корисника на

кога се тај документ односи. Модул функционише тако што документа која се смештају на унапред дефинисану локацију, аутоматски дистрибуира кориснику на основу имена и екстензије документа, у складу са подешавањима. Апликација подржава рад како са мрежним мултифункционалним уређајима, тако и са документ скенерима. Код мрежних мултифункционалних уређаја на које се корисници логују помоћу ПИН кода, Importer омогућава слање скениране документације директно у улазну зону корисника који се логовао помоћу ПИН-а. На овај начин је сам поступак скенирања убрзан, а сигурност и безбедност поверљивих докумената подигнута на виши ниво.

Овом јавном набавком предвиђено је уговарање дванаестомесечне подршке и одржавања информационог система Унидокс који се користи за управљање документима и пословним процесима, као и имплементација нових докумената и реструктурирање докумената у складу са организационом структуром.

### **Опште функционалне карактеристике**

- „Унидокс“ је централизован, „web“ оријентисан и да обухвата следеће подсистеме:
  - Подсистем за администрацију корисника (аутентикација и ауторизација корисника);
  - Подсистем за управљање шифарницима, шаблонима докумената и осталим подесивим параметрима система;
  - Подсистем за креирање и обраду захтева за рехабилитационо обештећење и захтева за накнаду штете за лица неосновано лишена слободе и неоправдано осуђена лица у Републици Србији, укључујући податке о судским поступцима који се односе на поменуте захтеве;
  - Подсистем за управљање поступцима и документима у оквиру пословних процеса у Министарству;
  - Подсистем за претрагу и преглед података о примљеним захтевима и току њихове обраде;
  - Подсистем за креирање статичких извештаја;
  - Подсистем за креирање динамичких извештаја.

„Унидокс“ је имплементиран на сопственом интранет домену, коме се приступа директно.

„Унидокс“ подржава следеће активности и пословне процесе:

- Пријем захтева за рехабилитационо обештећење и захтева за накнаду штете за лица неосновано лишена слободе и неоправдано осуђена лица;

- Интерно завођење и формирање предмета (омота списка) који се односи на сваки појединачни захтев;
- Допуна предмета документима накнадно достављеним од подносиоца захтева;
- Припрема предмета за заседање надлежне комисије;
- Праћење рада и евидентирање закључака надлежне комисије по основу сваког појединачног предмета;
- Припрема споразума за сваког појединачног подносиоца захтева и пријем / евидентирање потписаних примерака;
- Генерисање интерних извештаја и обрачуна током обраде захтева;
- Објављивање листе рехабилитованих и обештећених особа на порталу Министарства;
- Прихватање и евидентирање дописа од суда, који се односе на обрађене предмете;
- Закључивање предмета и архивирање докумената и осталих ресурса који се на њих односе;
- Генерисање статистичких извештаја на основу података из примљених захтева и обрађених предмета.

„Унидокс“ омогућава дефинисање и ажурирање:

- корисника задужених за организацију система и администрацију / параметризацију система (рола Администратор);
- корисника који у оквиру МП раде на пријему захтева и формирању предмета (рола Обрађивач);
- корисника који у оквиру МП раде на припреми предмета за заседање комисије (рола Известилац);
- корисника који у оквиру МП учествују у раду комисије (рола Комисија);
- корисника који у оквиру МП припрема споразуме на основу закључака комисије (рола Секретар);
- корисника који прегледају отворене садржаје (рола Гости).

„Унидокс“ подржава различита права за унос података, претрагу, извештавање, штампање извештаја, приступ и брисање података, у складу са дефиницијом коју предлаже МП, а које унесу администратори система.

„Унидокс“ омогућава подршку следећим пословним процесима које је МП идентификовало као основне:

- Обрада захтева за рехабилитационо обештећење;
- Обрада захтева за накнаду штете за лица неосновано лишена слободе и неоправдано осуђена лица.

„Унидокс“ је отворен за размену података са другим софтверским (s/w) системима МП и правосуђа (у смислу могућности преузимања и синхронизације статуса

појединих предмета, шифарника и слично). Под другим софтверским решењима се пре свега мисли на информационе системе надлежних основних и виших судова Србије. За потребе размене података са информационим системима судова, МП ће изабраном Понуђачу обезбедити параметре приступа и детаљан опис структуре базе података и/или web сервиса преко којих ће приступати подацима које треба преузети и ажурирати.

„Унидокс“ омогућава преглед докумената, табела и других формата који се односе на конкретне захтеве / предмете на екрану и њихово штампање на локалном штампачу.

„Унидокс“ подржава процедуре за верификацију уноса података које за циљ имају обезбеђење тачности унетих података. Систем подржава правила за свако поље података, нпр. претходно дефинисан број цифара у пољу података и сва друга вредносна и структурна правила интегритета.

„Унидокс“ подржава да се документи који учествују у пословним процесима система формирају, дистрибуирају и архивирају као електронски документи. Подржани формати докумената су: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, tif, jpg, pdf, waw, avi, итд.)

„Унидокс“ омогућава исправке и измене иницијално унетих података, запосленима и руководиоцима у МП, у складу са њиховим нивоом одговорности/приступа.

„Унидокс“ поседује могућност прилагања скенираних докумената, дигиталних фотографија, видео и аудио записа и других електронских докумената, који треба да буду референцама повезани са одређеним предметом.

Администратори система имају могућност подешавања максималног дозвољеног броја прилога, као и максималне дозвољене количине података која може бити преузета од стране једног подносиоца.

„Унидокс“ омогућава експортовање извештаја у табеларном и/или текстуалном формату (MS Excel, MC Word, PDF).

„Унидокс“ омогућава претрагу и преглед података из система на основу свих унетих параметара и записа поља кључних података укључујући, али се не ограничавајући на податке о подносиоцима, податке о рехабилитованим особама, податке о судским поступцима, као и податке свих докумената из система.

„Унидокс“ омогућава претрагу по било којој: једној или комбинацији више унетих параметара и/или карактеристика захтева / предмета и докумената који се на њих односе (претраживање карактеристика).

„Унидокс“ омогућава аутоматско генерисање најмање основног сета извештаја:

- Листа пристиглих захтева по оба основа, укупно и за изабрани период;
- Листа одобрених захтева, укупно и за изабрани период;
- Преглед исплаћених надокнада, укупно и за изабрани период;
- Преглед највиших и најнижих исплаћених надокнада, укупно и за изабрани период;
- Укупан збир исплаћених износа по споразуму;
- Потраживања по тужбама извршења по пресудама;
- Броја дана проведених у притвору.

Наручилац задржава право да, након потписивања уговора, изабраном Добављачу достави коначан избор и формат основних извештаја, чије се генерисање очекује из система.

„Унидокс“ поседује флексибилан генератор извештаја који може да припрема извештаје о релевантним подацима за било који временски период који се дефинише; има могућност поновног коришћења претходно дефинисаних извештаја, односно дефинисање нових извештаја и њихово чување као стандардних; омогућава приказ извештаја на екрану и њихово штампање на локалном штампачу.

„Унидокс“ омогућава увођење класификација, нпр. приоритети, групе захтева, списак судова и сл. При томе, сваки начин класификовања може да има флексибилан број и врсту атрибута за сваку појединачну класу.

„Унидокс“ евидентира запис за надзор („audit trail“) за све активности извршене у систему. Ово укључује, али није ограничено на:

- Идентификацију корисника;
- Идентификатор терминала (радне станице);
- Датум и време извршења активности;
- Извршена активност/подаци над којим је извршена;

Функција надзора укључује средства анализе која ће омогућити накнадну претрагу записа за надзор („audit log“) (као минимум), на основу:

- Активности корисника на подацима који се односе на одређени захтев или предмет;
- Активности које је извршио одређени корисник.

Администратори система морају имати могућност подешавања / избора активности које се надзиру (логују) на нивоу свих корисника, групе корисника или једног конкретног корисника система. Администратори система такође морају имати могућност подешавања корисника или група корисника којима је „audit log“ видљив.



## **Подршка и одржавање**

Подршка и одржавање система набавља се за период од 12 месеци од дана потписивања Уговора.

Подршка и одржавање информационог система обухвата следеће:

1. Подршка треба да садржи телефонску, e-mail, удаљену („*remote*“) подршку и укључене консултантске посете на захтев наручиоца. Предмет консултантске помоћи могу бити питања и помоћ при имплементацији конкретних решења у окружењу програмског система, оптимизација рада система, као и сва остала питања везана за имплементацију наведеног софтверског решења, која не обухватају развој новог или измену постојећег програмског кода, као и инсталацију нових подверзија или верзија софтвера. Такође, подршка подразумева отклањање грешака у раду информационог система у периоду од највише 48 сати од пријаве грешке.
2. Одржавање обухвата набавку свих нових верзија модула набављеног софтвера „Унидокс“ система које ће се појавити на тржишту у току трајања периода од 12 месеци од дана потписивања Уговора.

## **Имплементација нових докумената и реструктурирање докумената у складу са организационом структуром**

Имплементација обухвата:

- Имплементацију додатних фасцикли пројеката дефинисаних и структурираних у складу са захтевима пословања, укључујући и хијерархијске фасцикле (фасцикла у фасцикли);
- Имплементацију скупова метаподатака (атрибута) над новоформираним и постојећим фасциклама;
- Имплементацију стандардних извештаја над документима и фасциклама пројеката коришћењем стандардног генератора извештаја у оквиру Унидокс (до 10 различитих);
- Реструктурирање постојећих података и докумената у складу са имплементационим изменама у односу на претходно решење система;
- Остали пратећи имплементациони радови и кратка обука за интерне предаваче.

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

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

Понуђач мора доказати да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

Понуђач мора доказати да:

- 5) у 2014, 2015. и 2016. години нема исказан нето губитак, односно ако је понуђач регистрован касније за период од регистрације.
- 6) је у периоду од 7. јула 2014. године до дана подношења понуде реализовао најмање три пројекта имплементације софтверског решења за управљање документацијом и пословним процесима, односно извршио уговор о испоруци, односно коришћењу, одржавању, ажурирању и техничкој подршци софтверског решења.
- 7) има најмање два радно ангажована ИТ стручњака који поседују знање неопходно за развој, дораду и одржавање система и који су у у периоду од 7. јула 2014. године до дана подношења понуде радили барем на два релевантна пројекта.

8) поседује **овлашћење произвођача** којим му се одобрава продаја, имплементација, пружање услуге обуке и техничке подршке за програмски систем „Унидокс“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*\*Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 7. јула 2017. 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 7. јула 2017. године;*

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

5) Извештаја о бонитету – БОН-ЈН обрасца, који издаје Агенција за привредне регистре (уколико биланс стања и биланс успеха за 2016. годину нису обухваћени Извештајем о бонитету, понуђач треба да достави копију предатог биланса стања и биланса успеха за 2016. годину и доказ о предаји истог издат од Агенције за привредне регистре);

6) Изјаве о пословном капацитету за предметну јавну набавку (образац 5.5), са списком референци (образац 5.4), потписане од стране овлашћеног лица Понуђача;

7) Изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.6) **и** њихових радних биографија **и** одговарајућег доказа о томе да су наведена лица радно ангажована код понуђача (фотокопије радних књижица или уговора о раду, уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима или неки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави ангажована код понуђача);

8) Овлашћења од произвођача „Унидокс“ програмског система за предметну набавку, насловљену на наручиоца, потписану од стране овлашћеног лица Произвођача.

### **3.5.2 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 7. јула 2017. 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 7. јула 2017. године;*

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

5) Извештаја о бонитету – БОН-ЈН обрасца, који издаје Агенција за привредне регистре (уколико биланс стања и биланс успеха за 2016. годину нису обухваћени Извештајем о бонитету, понуђач треба да достави копију предатог биланса стања и биланса успеха за 2016. годину и доказ о предаји истог издат од Агенције за привредне регистре);

6) Изјаве о пословном капацитету за предметну јавну набавку (образац 5.5), са списком референци (образац 5.4), потписане од стране овлашћеног лица Понуђача;

7) Изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.6) **и** њихових радних биографија **и** одговарајућег доказа о томе да су наведена лица радно ангажована код понуђача (фотокопије радних књижица или уговора о раду, уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима или неки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави ангажована код понуђача);

8) Овлашћења од произвођача „Унидокс“ програмског система за предметну набавку, насловљену на наручиоца, потписану од стране овлашћеног лица Произвођача.

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

1) *Није применљиво;*

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних

дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

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

*\*Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 7. јула 2017. 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 7. јула 2017. године;*

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

5) *Није применљиво;*

6) Изјаве о пословном капацитету за предметну јавну набавку (образац 5.5), са списком референци (образац 5.4), потписане од стране овлашћеног лица Понуђача;

7) Изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.6) **и** њихових радних биографија **и** одговарајућег доказа о томе да су наведена лица радно ангажована код понуђача (фотокопије радних књижица или уговора о раду, уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима или неки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави ангажована код понуђача);

8) Овлашћења од произвођача „Унидокс“ програмског система за предметну набавку, насловљену на наручиоца, потписану од стране овлашћеног лица Произвођача

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежног органа, као што је потврда о броју дана неликвидности, али је у понуди дужан да се позове на ту интернет страницу.

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

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

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

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

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

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

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

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



## **5. ОБРАСЦИ**

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

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

## **ПОНУДА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**ОДРЖАВАЊЕ УНИДОКС АПЛИКАЦИЈЕ**

**РЕДНИ БРОЈ 23/2017**

**НЕ ОТВАРАТИ!**

**ПОДНОСИЛАЦ:**

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

**ПРИМАЛАЦ:**

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

## 5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације, редни број 23/2017

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

**в) као заједничку понуду**

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

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

**3) Рок важења понуде:**

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

**4) Понуђена цена за дванаест месеци:**

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ ) динара без ПДВ, односно

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) динара са ПДВ.

**5) Понуђена цена за један месец:**

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) динара без ПДВ, односно

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) динара са ПДВ.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

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

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације, редни број 23/2017

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

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

### ИЗЈАВА

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

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

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

#### 5.4 СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације,  
редни број 23/2017

референтни наручилац (назив и седиште)	предмет уговора (израда, одржавање и сл.) и обим пружене услуге/вредност уговора	датум испуњења уговора

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

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

## 5.5 ИЗЈАВА О ПОНУЂАЧА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације, редни број 23/2017

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.

124/12, 14/15 и 68/15), понуђач \_\_\_\_\_,

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

бр. \_\_\_\_, даје следећу изјаву:

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у периоду од 7. јула 2014. године до дана подношења понуде реализовао најмање три пројекта имплементације софтверског решења за управљање документацијом и пословним процесима, односно закључио уговор о испоруци, односно коришћењу, одржавању, ажурирању и техничкој подршци предметног софтверског решења.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

\_\_\_\_\_



**5.6 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ  
ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације,  
редни број 23/2017

име и презиме	задатак у извршењу уговора	врста радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и сл.)

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем фотокопије радних књижица или уговора о раду, уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима и сл, као и радне биографије.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

## 5.7 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације, редни број 23/2017

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.

### 5.8 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање Унидокс апликације,  
редни број 23/2017

врста трошка	износ трошка у динарима
<b>УКУПНО</b>	

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 ОДРЖАВАЊА КОНТАКТ ЦЕНТРА

закључен између:

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

и

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

- са подизвођачима:

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

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

- односно са члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

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

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији је предмет одржавање Унидокс апликације, редни број 23/2017
- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) 2017. године доставио Понуду број: \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) од \_\_\_\_\_ (**попуњава понуђач**) 2017. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-\_\_\_/2017-12///// од /////////////// 2017. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

### **Предмет Уговора**

#### **Члан 2.**

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одржавања Унидокс апликације, у свему према Понуди и Техничком спецификацијом, а 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 услуга и све остале трошкове који су потребни за извршење Уговора.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину („Службени гласник РС“, број 99/16). Плаћање обавеза које доспевају у 2017. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2018. години.

### Начин, рок и услови плаћања Члан 4.

Плаћање се врши у једнаким месечним износима, уплатом на рачун добављача у року од 45 дана од дана пријема рачуна и месечног извештаја о пруженим услугама.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу 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 услуге из члана 2. Уговора пружа у периоду од 12 месеци од дана обостраног потписивања Уговора.

## **Средство финансијског обезбеђења**

### **Члан 6.**

Пружалац услуга је у тренутку закључења Уговора, Наручиоцу предао меницу за добро извршење посла серијског броја: ///////////////, са копијом картона депонованих потписа (оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења Уговора), потврдом пословне банке о извршеној регистрацији, у висини до 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Пружалац услуга не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок или уговорена цена, Пружалац услуга је дужан да продужи рок важења менице и износ на који меница гласи.

Потраживање из Уговора не може се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њему може успоставити заложно право, односно не може на било који други начин бити коришћено као средство обезбеђења према трећим лицима.

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

## **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;
- потврди и овери месечне записнике о пруженим услугама;
- плати уговорену цену за услуге пружене у складу са понудом Пружаоца услуга и важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области.

**Чување пословне тајне**  
**Члан 9.**

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

**Уговорна казна**  
**Члан 10.**

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

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

Ако штета пређе износ уговорне казне из става 1. овог члана, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине Уговор без обавезе према Пружаоцу услуга.

**Виша сила**  
**Члан 11.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

**Раскид Уговора**  
**Члан 12.**

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

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга уговорна страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид Уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само уговорна страна која је своје доспеле уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.



**Завршне одредбе**  
**Члан 13.**

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

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

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

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

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

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

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.

### **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 23/2017. 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 року од 45 дана од дана пријема рачуна и месечног извештаја о пруженим услугама.

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 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**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда бланко, сопствену меницу за добро извршење посла, у висини од 10% уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и са копијом картона депонованих потписа (оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана од дана закључења уговора) и потврдом пословне банке о извршеној регистрацији. Наручилац ће уновчити меницу уколико добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице и износ менице.

Потраживање из Уговора не може се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њему може успоставити заложно право, односно не може на било који други начин бити коришћено као средство обезбеђења према трећим лицима.

## **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, Немањина 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: [javnenabavke@mpravde.gov.rs](mailto:javnenabavke@mpravde.gov.rs) са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 23/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 23/2017 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 23/2017;
- 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.