



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
Број: 404-02-73/2016-12/3
Датум: 8. септембар 2016. године
Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-73/2016-12/1 од 8. септембра 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-73/2016-12/2 од 8. септембра 2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- ОДРЖАВАЊЕ САПС ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА -

РЕДНИ БРОЈ 22/2016

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

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

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 108510096

Матични број: 17855204

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

Број рачуна: 840-1620-21

1.2 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге одржавања и одрживог развоја пословног софтвера Стандардизована АПликација Судства (САПС), за период од 12 месеци.

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

Предмет јавне набавке су услуге одрживог развоја 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. 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.

Основни 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. Означивање 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.

У 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 бр. 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
Captive
MS 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 пуштање скрипти
SQL Server Business Intelligence Development Studio
SQL Server Management Studio__

ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА

Функционалне карактеристике које САПС софтвер за управљање предметима и садржајима у Врховном касационом суду, Управном суду, апелационим судовима, Основном и Вишем суду у Сремској Митровици задовољава јесу модули сачињени у складу са Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени 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: Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања САПС софтвера/система:

Редни број	Назив	Број инстанце 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 веб 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:

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
Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена
Д. Измене имплементираниог решења САПС услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца
Ђ. Измене имплементираниог решења САПС услед примене у новим судовима
Е. Измене имплементираниог решења САПС услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода
Табела спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања

ПОЗИЦИЈА
<p>Услуге одржавања САПС софтвера на бази највише 1100 човек/сати за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:</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>Г. Измене имплементираниог решења САПС услед законских промена</p>

Услуге одрживог развоја САПС софтвера на бази највише 1800 човек/сати за пружање услуга одржавања у трајању од 12 месеци:

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

Ђ. Измене имплементираног решења САПС услед примене у новим судовима

Е. Измене имплементираног решења САПС услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б, В и Г.

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

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

Добављач 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:

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

Када је измена у процесима имплементираног решења и грешка исправљена, добављач 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:

1 Приоритет	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 сати
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника у суду	8 сати	2 дана	7 дана	-

1 Добављач врши верификацију приоритета и начина одзива уз надзор наручиоца који 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. *Подришка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног САПС решења и њихово отклањање* (на тикетинг систему под називом „Грешке у раду САПС“ ови се тикети не обрачунавају) и датој табели наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

Телефонска подршка

Добављач има обавезу да пружи кориснику у суду телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена суда. Корисник у суду ће телефонску подршку да користи искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања. Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка). Телефонска подршка не подразумева обуку корисника у суду.

Тикетинг подршка

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

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

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

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

Одговорност добављача не обухвата:

- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;
- Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке које су изазване проблемима у раду оперативних система, хардверу или рачунарскокомуникационој мрежи;
- Измене у процесима имплементираног решења и грешке који су изазвани погрешним коришћењем система од стране корисника у суду.

Б. Измене имплементiranог 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 добављача на унапређењу свих сегмената система. За измене описане под тачком *Б. Измене имплементiranог решења САПС услед континуираних побољшања и иновација*, ове измене се не обрачунавају према тикетинг систему и наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и део је укупне накнаде, тј. фиксне цене услуге одржавања.

За тикете типа 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 добављача 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 добављачу 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.

Г. Измене имплементiranог решења САПС услед законских промена

Ове измене подразумевају обавезу добављача за усклађивање софтверског производа са прописима из области рада суда коју обухвата софтвер у случају промене прописа. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев корисника у суду и уз одобрење наручиоца (на предлог Комисије за стандардизацију) или на

захтев самог наручиоца и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Д, Ђ и Е

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 добављача 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.

Ђ. Измене имплементираних решења САПС услед примене у новим судовима

Ове измене подразумевају обавезу добављача да у случају проширења примене САПС софтвера на суд који тренутно не користи САПС софтвер прилагоди САПС потребама тог суда, у складу са тим измени модел података, изврши миграцију података из система за обраду предмета који се тренутно користи, изврши додатну обуку и пружи непосредну подршку током пуштања система у рад. На захтев наручиоца да изврши проширење САПС софтвера на дати суд, изабрани понуђач ће доставити процену времена трајања наведених активности, а проширењу ће приступити тек након одобрења Наручиоца.

Е. Измене имплементираних решења САПС услед унапређења система и процедура прављења резервних копија или система за опоравак од незгода

Ове измене подразумевају обавезу добављача да изврши инсталацију нових апликативних сервера, сервера за управљање садржајима и сервера базе података, као и да изврши потребне модификације САПС софтвера на захтев наручиоца у колико је то потребно због унапређења процедура прављења резервних копија или формирање система за опоравак од незгода. Ове обавезе не укључују набавку било каквих лиценци или хардверских компоненти, што би била обавеза Наручиоца.

Све услуге одрживог развоја наведене под Д, Ђ и Е и све остале услуге, које не спадају под А, Б, В и Г подршку (у проналажењу различитих врста грешака корисника у суду током коришћења имплементираних 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), вршиће се ПРОПАГАЦИЈА (инсталација измена у свакој инстанци апликативног сервера и/или базе података обухваћених овом спецификацијом) ПО ПРАВИЛУ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО за све захтеве прикупљене на тикетингу изузев неодложних активности дефинисаних под А за које мора да се пропаганција уради хитно. За ову једномесечну и хитну пропагацију наручилац неће добављачу плаћати посебну накнаду јер је ова услуга базична и подразумевана услуга уз део укупне накнаде за дефинисани број човек/сати у Табели спецификације дефинисаног обима одрживог развоја и услуге одржавања. Након извршених процена од стране изабраног понуђача о трајању обраде тикета и након одобравања од стране наручиоца (Комисије за стандардизацију) тикет улази у рад. Тражене измене се неће извршити одмах, већ ће се сачекати више измена истог карактера како би се „спустиле“ у једној месечној пропагацији.

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

За случај ВАНРЕДНЕ пропагације за потребе свих услуга одржавања и одрживог развоја САПС софтвера дефинисаних под Д, на захтев наручиоца (Комисије за стандардизацију), након завођења тикета, представник добављача ће урадити процену неопходног времена за његову реализацију, и том времену додати време неопходно за пропагацију кроз систем. Времена потребна за пропагацију кроз систем обрачунаће се са коефицијентом умањења од 0,75. У случају ванредне пропагације времена потребна за долазак и одлазак у ул. Немањина бр. 9 неће се обрачунавати као време реализације обраде тикета у случају да се посао започиње у 09 часова или се посао завршава после 17 часова. Проблеми у WAN/LAN комуникацији не могу се обрачунавати као време утрошено на пропагацију измена.

Након извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета и трајању времена пропагације и након одобравања од стране наручиоца (Комисије за стандардизацију) тикет улази у рад и врши се његова ванредна пропагација. Наручилац (Комисија за стандардизацију) верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа од барем једног суда исте надлежности да је измена инсталирана. Верификацијом се број сати неопходан за решавање тикета аутоматски одузима од расположивих сати у текућем месецу, под условом да је процена о трајању обраде тикета претходно усаглашена и одобрена од стране наручиоца (Комисије за стандардизацију).

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника из суда више од 15 дана ће аутоматски добити статус затворен. Тада добављач претпоставља да помоћ није потребна и да је питање решено. Добављач се обавезује да наручиоцу обезбедити извештај у оквиру тикетинг система уз помоћ којег ће моћи у реалном времену да се прати статус услуга одржавања. Систем ће по захтеву наручиоца аутоматски генерисати ПДФ документ који ће моћи да се користи за сопствене административне процедуре. Добављач се обавезује да наручиоцу омогући аутоматски пријем извештаја са списком свих обухваћених тикета услуге одржавања, на е-маил адресу, и то првог у месецу за претходни месец.

Добављач је дужан да наручиоцу и корисницима у суду да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са изабраним понуђачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду, ул. Немањина бр. 9.

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

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

Понуђач мора доказати да:

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

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

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

4) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

5) има важеће сертификате: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO 20000 (систем управљања сервисима) и ISO 27001 (систем управљања безбедношћу информација);

6) располаже са најмање два лица која ће бити одговорна за извршење уговора а која поседују важеће сертификате за EMC (Enterprise Content Management).

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

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

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

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

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

3.4.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

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

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

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

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

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

**Докази наведени под 2.1), 2.2) и 2.3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 10. августа 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 10. августа 2016. године;*

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

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO 20000 (систем управљања сервисима) и ISO 27001 (систем управљања безбедношћу информација);

6) Изјаве понуђача о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.5) и копија важећих сертификата за EMC (Enterprise Content Management).

3.4.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

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

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

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

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 10. августа 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 10. августа 2016. године;*

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

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO 20000 (систем управљања сервисима) и ISO 27001 (систем управљања безбедношћу информација);

б) Изјаве понуђача о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.5) и копија важећих сертификата за EMC (Enterprise Content Management).

3.4.3 Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) *Није применљиво;*

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

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

**Доказ наведен под 2.1) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно мора бити издат после 10. августа 2016. године;*

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

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

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

**Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 10. августа 2016. године;*

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

5) Важећих сертификата: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO 20000 (систем управљања сервисима) и ISO 27001 (систем управљања безбедношћу информација);

б) Изјаве понуђача о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора (образац 5.5) и копија важећих сертификата за EMC (Enterprise Content Management).

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, није дужан да достави доказе о испуњености услова наведених под 1), 2), 3) и 4).

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

Докази о испуњености услова се могу доставити у неоввереним 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 економски најповољнија понуда. Елементи критеријума су понуђена цена (50 пондера), техничке и технолошке предности (30 пондера) и квалитет (20 пондера), по следећој методологији:

Понуђена цена (50 пондера)

Под понуђеном ценом подразумева се укупна цена свих понуђених услуга које су предмет ове јавне набавке.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија 50 пондера. Остале понуде ће бити рангиране према следећој формули:

$$\text{Број пондера} = 50 \times \frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{цена понуде која се рангира}}$$

Техничке и технолошке предности (30 пондера)

Под техничким и технолошким предностима подразумева се располагање алатом за пријаву инцидената и захтева преко веб портала (ticketing), Service Desk (телефонским путем) који ради од 07.00 до 20.00 сати од понедељка закључно са петком, а који је наведен у Обрасцу понуде и поткрепљен изјавом понуђача у којој је јасно наведен линк ка апликацији на интернету и кориснички налог ка порталу на тестном окружењу.

Понуда која располаже са наведеним техничким и технолошким предностима добија 30 пондера. Понуда која не располаже са наведеним техничким и технолошким предностима добија 0 пондера.

Квалитет (20 пондера)

Под квалитетом подразумева се број судова који користе решење понуђача у свом раду, а који су наведени у Обрасцу понуде и поткрепљени потврдама наручилаца или корисника.

Понуда са највећим бројем софтверских пакета добија 20 пондера. Остале понуде ће бити рангиране према следећој формули:

$$\text{Број пондера} = 20 \times \frac{\text{број софтверских пакета понуде која се рангира}}{\text{највећи број софтверских пакета}}$$

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 исти број пондера, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је имао више пондера по основу елемента критеријума понуђена цена.

5. ОБРАСЦИ

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

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

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- ОДРЖАВАЊЕ САПС ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА -

РЕДНИ БРОЈ 22/2016

НАРУЧИЛАЦ:

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

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

5.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ 2016. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

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

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

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

3) Рок важења понуде:

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

4) Понуђена цена:

_____ (словима: _____)

_____) динара без ПДВ, односно

_____ (словима: _____)

_____) динара са ПДВ.

5) Број судова који користе решење понуђача у свом раду:

_____ (словима: _____)

б) Располажем алатом за пријаву инцидената и захтева преко веб портала (ticketing), Service Desk (телефонским путем) који ради од 07.00 до 20.00 сати од понедељка закључно са петком (заокружити да или не):

да

не

Уз Образац понуде достављам: потврде наручилаца и/или корисника које потврђују податке наведене под 5), из којих се јасно и недвосмислено може видети који судови и колико судова користи решење понуђача у свом раду; своју изјаву која потврђује податак под б) и која садржи линк ка апликацији на интернету и кориснички налог ка порталу на тестном окружењу.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

5.3 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

1	2	3	4	5	6
А)	врста услуге	цена без ПДВ за један човек/сат	цена са ПДВ за један човек/сат	цена без ПДВ за 1.100 човек/сати	цена са ПДВ за 1.100 човек/сати
	одржавање САПС пословног софтвера				
Б)	врста услуге	цена без ПДВ за један човек/сат	цена са ПДВ за један човек/сат	цена без ПДВ за 1.800 човек/сати	цена са ПДВ за 1.800 човек/сати
	одрживи развој САПС пословног софтвера				
УКУПНО А) + Б)					

Упутство како да се попуни Образац структуре цене:

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:
У 3А) понуђач уписује за један човек/сат без обрачунатог ПДВ.
У 4А) понуђач уписује за један човек/сат са обрачунатим ПДВ.
У 5А) понуђач уписује цену за 1.100 човек/сати без обрачунатог ПДВ.
У 6А) понуђач уписује цену за 1.100 човек/сати са обрачунатим ПДВ.
У 3Б) понуђач уписује цену за један човек/сат без обрачунатог ПДВ.
У 4Б) понуђач уписује цену за један човек/сат са обрачунатим ПДВ.
У 5Б) понуђач уписује цену за 1.800 човек/сати без обрачунатог ПДВ.
У 6А) понуђач уписује цену за 1.800 човек/сати са обрачунатим ПДВ.
У ред УКУПНО понуђач уписује последње две колоне.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

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

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

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

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

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

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

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

име и презиме	назив сертификата	број и датум издавања сертификата

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

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

5.6 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

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

са седиштем у _____, ул. _____

бр. ____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

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

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

5.7 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање САПС пословног софтвера, редни број 22/2016

врста трошка	износ трошка у динарима
УКУПНО	

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

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

6. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА САПС ПОСЛОВНОГ СОФТВЕРА

закључен између:

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

и

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

- са подизвођачима:

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

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

- односно са члановима групе понуђача:

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

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

Уводне одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији је предмет одржавање САПС пословног софтвера, редни број __/2016.
- да је Пружалац услуга дана _____ (попуњава понуђач) 2016. године доставио понуду број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2016. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 2);
- да је Наручилац уз примену критеријума економски најповољнија понуда донео Одлуку о додели уговора број: 404-02-73/2016-12//// од /////////////// 2016. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга одржавања софтвера за аутоматизовано вођење предмета (САПС) у апелационим судовима, Врховном касационом суду, Управном суду, Основном и Вишем суду у Сремској Митровици у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца.

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

Уговорена цена
Члан 3.

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

Начин, рок и услови плаћања
Члан 4.

Плаћање се врши у једнаким месечним износима, уплатом на рачун добављача у року од 20 дана од дана пријема рачуна и месечног извештаја о пруженим услугама који је оверен од стране представника Републичког јавног тужилаштва.

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.

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

Средство финансијског обезбеђења
Члан 6.

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла са клаузулама

неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

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

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

Обавезе Пружаоца услуга Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да:

- предметне услуге изврши у свему према понуди број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) године;
- предметне услуге изврши у складу са важећим стандардима квалитета СРПС, ISO/IEC или еквивалентно из ове области;
- заједно са рачуном за пружене услуге испостави и записник на верификацију пре плаћања.

Обавезе Наручиоца Члан 8.

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоца услуга уведе у посао у року од пет дана од дана ступања на снагу Уговора и о томе сачини записник са Пружаоцем услуга;
- верификује 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.

Записници о пруженим услугама Члан 9.

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

Пружалац услуга је дужан да обезбеди да се путем online система за пријављивање грешака и захтева (у даљем тексту: тикетинг система), коришћењем посебне опције за одржавање, постављају сви захтеви које ће Корисници

верификовати након пружених услуга. Представницима Наручиоца треба да буде омогућен приступ свим захтевима за одржавање на тикетинг систему, ради провере извршених верификација од стране Корисника. Уколико Пружалац услуга није у могућности да обезбеди овакав начин рада путем тикетинг система, потребно је да записници буду потписани и оверени од стране представника Корисника.

Уговорна казна Члан 10.

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

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

Чување пословне тајне Члан 11.

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

Раскид Уговора Члан 12.

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

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.

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

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

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

Члан 14.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

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

Члан 15.

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

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

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

за Пружаоца услуге

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

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

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 Језик на којем понуда треба да буде састављена

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

7.2 Начин подношења понуде

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

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

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку услуга, редни број 22/2016. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

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

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

7.5 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

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

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

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

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

7.6 Заједничка понуда

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

Носилац посла дужан је да:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7.7 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, у року од 20 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

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

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

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

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

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

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

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

7.10 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство

правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 22/2016.

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

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

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

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

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

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

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

7.12 Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

7.13 Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 22/2016 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 22/2016;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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