



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ

Број: 404-02-48/2018-12/3

Датум: 18. јун 2018. године

Београд

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-48/2018-12/1 од 18. јуна 2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-48/2018-12/2 од 18. јуна 2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

- УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СУДОВА КРОЗ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ И
ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА -

РЕДНИ БРОЈ 21/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив Поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3-4
II	Врста, техничке карактеристике (техничка спецификација), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења	5-12
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13-17
IV	Критеријум за доделу уговора	18
V	Обрасци	19-29
VI	Модел уговора	30-36
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37-42

Укупан број страна конкурсне документације: 42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Република Србија - Министарство правде

Адреса: Немањина 22-26, 11000 Београд

Интернет страница: www.mpravde.gov.rs

ПИБ: 108510096

Матични број: 17855204

Шифра делатности: 8411

Регистарски број: 6012000717

Број рачуна: 840-1620-21

Врста наручиоца: Орган државне управе

2. Врста поступка и циљ поступка

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

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге унапређења рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, за период од 12 месеци.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72240000 – Услуге системске анализе и програмирања.

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

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

4. Контакт

Особа за контакт: Жељка Дрчелић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: javnenabavke@mpravde.gov.rs

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

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

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

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

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

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

6. Начин подношења понуде и рок

Понуђач подноси понуду лично или путем поште.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора да обезбеди да понуда стигне на Писарницу наручиоца до 05. јула 2018. године до 11.00 сати, на адресу: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији овереној печатом.

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

7. Место, време и начин отварања понуда

Отварање понуда биће одржано 05. јула 2018. године у 11.30 сати, на адреси: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, 3. спрат, канцеларија број 22.

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

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

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

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

1. Квалитет

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

2. Начин спровођења контроле

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

3. Количина и опис услуга

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

4. Начин, рок и место извршења услуга

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

Рок извршења услуга: Рок извршења услуга а износи 12 (дванаест) месеци од дана увођења у посао Пружаоца услуга од стране Наручиоца.

Место извршења услуга: Место пружања услуге _____

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

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Моделовање пословних процеса парничног поступка у привредним судовима

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

УВОД

Пројекат има за циљ примену методологије и алата за менаџмент пословних процеса (*BPM - Business Process Management*) у фази мапирања, анализе и оптимизације пословних процеса у привредним судовима у материји парнице.

Предложена методологија мора да омогући свеобухватан опис и документацију релевантних пословних процеса и омогућити њихову анализу како би утврдили и отклонили слабе тачке постојећих пословних процеса, организације и ИКТ система у привредним судовима.

Парнични поступак у привредним судовима регулисан је Законом о парничном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72 од 28. септембра 2011, 49 од 5. јуна 2013 - УС, 74 од 21. августа 2013 - УС, 55 од 23. маја 2014.) док су пословни процеси привредних судова дефинисани Судским пословником

Наручилац ће обезбедити несметан улазак у одабрани природни суд и присуство неопходних судија и правосудних службеника за несметано спровођење пројекта.

РБ	ЗАХТЕВАНЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ И СТАНДАРДИ КОЈЕ ТРЕБА ДА ИСПУНИ ПРИМЕЊЕНА ТЕХНОЛОГИЈА И АЛАТ ЗА МОДЕЛОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА
1.	Мора бити омогућено јасно и прегледно моделовање пословних процеса према хијерархијским нивоима
2.	Пословни процеси морају бити смештени у релационој бази података - бази пословних процеса
3.	Процесни модели различитог хијерархијског нивоа морају бити међусобно повезани
4.	Датотека пословног процеса мора омогућити истовремено вишејезично одржавање свих модела пословних процеса (српски и енглески обавезно)
5.	Алат мора омогућити моделовање процеса на свим нивоима пословања (од нивоа организације до нивоа детаља оперативног процеса)
6.	Алат мора омогућити да се функција моделује на једном месту и користи у различитим појавама

РБ	ЗАХТЕВАНЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ И СТАНДАРДИ КОЈЕ ТРЕБА ДА ИСПУНИ ПРИМЕЊЕНА ТЕХНОЛОГИЈА И АЛАТ ЗА МОДЕЛОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА
7.	Алат мора омогућити независно моделовање пословне организације на свим нивоима који су потпуно повезани с процесним моделом
8.	Алат мора користити централну базу пословних процеса, која је са једног места доступна свим деловима организације, на сигуран начин и с контролом путем овлашћења
9.	Алат мора омогућити широку и флексибилну палету различитих модела / погледа процеса, за различите пословне намене
10.	Алат мора омогућити <i>EPC (Event-Driven Process Chain)</i> анотација пословног процеса
11.	Алат мора омогућити <i>BPMN (Business Process Modeling Notation)</i> анотација пословног процеса
12.	Алат мора омогућити моделовање организационе шеме на више организационих нивоа до нивоа радног места
13.	Алат мора омогућити моделовање пословне документације у оквиру пословног процеса
14.	Алат мора омогућити моделовање информационих система, пословних апликација и апликацијских компоненти у оквиру пословног процеса
15.	База и модели пословног процеса морају омогућити да се у оквиру њих могу моделовати остали процеси
16.	База и модели пословног процеса морају омогућити да се у оквиру њих могу дефинисати кључни параметари пословања - <i>KPI (Key Performance Indicators)</i>
17.	Мора бити обезбеђена пуна интеграција свих елемената процесних модела према тачкама од 7 до 11 из ове табеле у једну јединствену целину
18.	Сваки елемент пословног процеса мора да има више различитих параметара и атрибута
19.	База и модели пословног процеса морају омогућити истовремено рад на више различитих и одвојених локација, уз аутоматизовано повезивање рада у јединствену процесну базу и разрађен систем корисничких приступа и ауторизација, који омогућује имплементацију сигурносних политика
20.	Мора бити омогућено да се добију стандардни и комплексни извештаји из базе пословних процеса
21.	Мора бити омогућено филтрирање различитих релевантних пословних погледа над јединственом базом пословног процеса (нпр. поглед са детаљима организације; поглед из перспективе <i>KPI</i> показатеља перформанси пословања)

РБ	ЗАХТЕВАНЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ И СТАНДАРДИ КОЈЕ ТРЕБА ДА ИСПУНИ ПРИМЕЊЕНА ТЕХНОЛОГИЈА И АЛАТ ЗА МОДЕЛОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА
22.	Мора бити омогућено публикавање процесне базе на Интернет (у <i>HTML</i> формату)
23.	Мора бити омогућена статичка и динамичка анализа модела пословних процеса (анализа различитих прекида и уских грла у појединим процесима, анализа времена и трошкова извођења, симулација)
24.	Мора бити омогућено управљање променама (<i>CM - Change Management</i>) кроз директан унос предлога унапређења процеса у базу процеса, као и могућност снимка свих процесних верзија (<i>Change Log</i>)
25.	База и модели пословних процеса морају омогућити да се у наредним пројектима могу у оквиру њих интегрисано пратит пословне перформансе пословних процеса и <i>KPI (Key Performance Indicators)</i> пословања за пословне процесе у стварном (реалном) извођењу (" <i>As Executed</i> "), као основ за анализу и оптимизацију пословних процеса.

ФАЗЕ ПРОЈЕКТА

1. ПРИПРЕМА ПРОЈЕКТА

Фаза припреме пројекта подразумева израду детаљног плана пројекта који има за циљ да утврди динамику реализације пројекта и изнађе начин за што ефикасније моделовање уз учешће што мањег броја службеника и судија у суду (припрема за радионице на основу документације). *Kick-off* презентација има за циљ да упозна све учеснике укључене у пројекат са циљем пројекта, начином реализације и њиховом улогом у пројекту.

У овој фази креира се и документ Конвенције моделовања у којем је детаљно описана структура репозиторијума, коришћење типова модела, објеката и симбола, као и све остале информације које ће олакшати даље моделовање и употребу репозиторијума. Репозиторијум пословних процеса ће бити креиран на српском и енглеском језику.

Такође, у овој фази изабрани понуђач врши инсталацију лиценци *BPM* алата и едукацију пројектног тима за његово коришћења.

Након завршетка ове фазе наручилац и изабрани понуђач потписаће записник о завршетку фазе припреме пројекта.

2. ФАЗА AS-IS ДИЗАЈНА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Друга фаза, фаза моделовања пословних процеса у *AS-IS* стању, биће спроведена на *BPM* технолошкој платформи користећи понуђени методолошки приступ у складу са траженим технологијама и алатима. У овој фази моделовања ће бити обухваћен парнични поступак у привредним судовима.

Пројекат обухвата креирање и дефинисање структуре целокупног репозиторијума (базе пословних процеса). Правилно дефинисана структура репозиторијума омогућиће сагледавање свих могућности коришћења понуђене методологије и понуђеног алата за моделовање привредног суда из свих „погледа“: процесног, организационог, коришћених апликација, „услуга“ и документације. Правилно структуриран *BPM* репозиторијум мора да осигура једноставан наставак моделовања и након завршетка пројекта.

Успостављање *BPM* базе пословних процеса подразумева:

- дефинисање структуре базе;
- израду филтера, *template*-а и корисника;
- израду улазног модела;
- израду *overview modela* по процесним функцијама;
- израду *overview* модела по организационим функцијама;
- детаљно моделовање процеса који су предмет пројекта.

Репозиторијум модела садашњих процеса представља слику садашњег стања: приказује како се посао обавља, детаљно описује ток процеса, податке, шаблоне и пословне апликације које се користе, мрежу постојећих односа међу процесима, те одговорности правосудних службеника, организационих јединица и судија у вези с активностима унутар свакога пословног процеса.

Активности моделовања и дизајна пословних процеса морају да обухвате:

- Снимање постојећег стања процеса - парнични поступак;
- Документовање садашње структуре пословног процеса и израда модела садашњег (парнични поступак) пословног процеса;
- Верификацију модела.

У циљу смањења комплексности, информације које описују пословне процесе морају бити структуриране од врха према доље (*top-down*) користећи различите нивое *BPM* модела који служе униформисаном приказу садржаја. Овај концепт нивоа мора бити успостављен пре почетка рада на моделовању пословних процеса. Понуђач гарантује стручност за структурирани приказ свих информација повезаних са пословањем тј. системом пословних процеса који је предмет овог пројекта.

Понуђач мора спровести радионице са члановим тима како би постигли специфичну архитектуру за постизање постављених циљева. Карактеристичан тзв. *End-to-end* процес за свако подручје пословања мора бити приказати дијаграмом названим *Value Added Chain* модел. Овај ниво информација се рашчлањује у детаљнији приказ помоћу *Event-driven Process Chain* модела.

Информације на *Value Added Chain* нивоу описују генералне процесне кораке (подпроцесе), организациону одговорност за подпроцесе, а процеси морају бити додатно описани информацијама попут информационих система који их подржавају, а могу бити и додатно описани информацијама попут идентификованих потенцијалних ризика или података који се употребљавају или настају у процесу.

Сваки подпроцес затим се додатно мора рашчланити како би детаљније описао редослед радних корака користећи *Event-driven Process Chain (EPC)* који укључује ове кључне информационе елементе:

- Шта је покретач овог процеса (*proces interface* и догађај);
- Које активности морају бити обављене и којим редоследом;
- Ко је носиоц активности (радно место);
- Који је упис потребан за специфичну активност, односно који је испис креиран;
- Који информатички систем/апликација подржава активност (уколико га подржава);
- Који ризик, слаба тачка или унапређење, може бити уочено;

Корићени стандардизовани начин описа информација гарантује доследност у опису целокупне организације. Мора постојати могућност вишејезичног складиштења информација. Моделовани и верификовани пословни процеси биће предмет даљих анализа са циљем њихове оптимизације.

Након завршетка ове фазе наручилац и изабрани понуђач потписаће записник о завршетку фазе припреме пројекта.

3. АНАЛИЗА СЛАБИХ ТАЧАКА

У овој фази пројекта у складу са стратешким смерницама и квалитативној анализи пословног процеса (анализи слабих тачака процеса) морају се дефинисати предлози за унапређење *AS IS* пословног процеса.

Анализа слабих тачака процеса врши се на основу моделованог и верификованог *as is* процеса на радионицама с корисницима процеса према унапред дефинисаној категоризацији слабих тачака (категоризацију доставља изабрани наручилац током прве фазе пројекта). Након радионице израђује се каталог слабих тачака који осим описа слабе тачке садржи и предлог за њено превазилажење. Анализа слабих тачака као и предлози за њихово унапређење послужиће као улазни параметар за дефинисање предлога *to be* концепта који није предмет ове јавне набавке

Након завршетка ове фазе наручилац и изабрани понуђач потписаће записник о завршетку фазе припреме пројекта.

4. ЗАВРШЕТАК ПРОЈЕКТА

Фаза завршетка пројекта укључује израду завршне пројектне документације, те израду и одржавање завршне презентације на којој ће бити презентирани резултати пројекта.

Након завршетка ове фазе наручилац и изабрани понуђач потписаће записник о завршетку фазе припреме пројекта.

3. ИСПОРУКЕ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све фазе пројекта праћене су одговарајућом пројектном документацијом.

Завршна испорука пројектне документација мора садржати:

- Пројектни план;
- Конвенције моделовања;
- Филтер репозиторијума;
- Репозиторијум пословних процеса;
- Каталог слабих тачака;
- Предлога *to be* концепта;
- Едукација по понуђеном *BPM* програму и методологији;
- Завршни стручни извештај/презентација.

1. Фаза 1 - Припрема пројекта
 - 1.1. Планирање пројекта Консултанти
 - 1.2. Инсталација *ВРМ* окружења (алата)
 - 1.3. Успостављање *ВРМ* базе (пословних процеса)
 - 1.4. Едукација

2. Фаза 2 - *AS IS* дизајн пословних процеса
 - 2.1. Моделовање overview дијаграма
 - 2.2. Детаљно моделовање процеса парничног поступка који је предмет пројекта
 - 2.3. Верификација *AS IS* процеса

3. Фаза 3 - Фаза Анализе (*Weak Points*)
 - 3.1. Анализа слабих тачака процеса
 - 3.2. Дефинисање предлога за унапређење

4. Фаза 4 - Затварање пројекта
 - 4.1. Израда завршне документације
 - 4.2. Презентација резултата

Након завршетка сваке од четири фазе, изабрани понуђач и наручилац ће записнички констатовати да је завршена фаза пројекта.

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

1. Обавезни услови

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

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

2. Додатни услови

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

Р. бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
5	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	Потврда произвођача ВРМ решења којом овлашћује понуђача да за ову јавну набавку може вршити мапирање
5.1	Да је Понуђач ауторизован од стране произвођача ВРМ решења на којем ће	

5.2	<p>вршити мапирање, анализе и оптимизације пословних процеса у привредним судовима у материји парнице.</p> <p>Да понуђач има статус овлашћеног партнера за <i>ВРМ</i> решење код произвођача софтвера.</p>	<p>пословних процеса на <i>ВРМ</i> решењу произвођача</p> <p>Потврда произвођача <i>ВРМ</i> решења којом се потврђује партнерски статус</p>
6	<p>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</p>	<p>- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</p>
	<p>Да понуђач, у тренутку подношења понуде, има радно ангажовано најмање шест лица која ће бити одговорна за извршење уговора и квалитет пружених услуга, а која испуњавају следеће услове:</p> <p>Експерт за управљање пословним процесима</p> <p>- једно запослено лице са високом стручном спремом и искуством од минимум осам година рада на пословима информационих технологија, од чега бар 5 на руководећим позицијама, са искуством од минимум три пројекта везаних за "Управљање пословним процесима"</p> <p>Чланови тима (особље)</p> <p>-Минимум 1 (једно) запослено лице са високом стручном спремом и сертификатом за "Администратора пословних процеса" у <i>ВРМ</i> алату који нуди;</p> <p>-Минимум 4 (четири) запослена лица са високом стручном спремом и сертификатом за "Моделовање пословних процеса" из области управљања пословних процеса у алату који нуди а који је у складу са траженом техничком спецификацијом из ове конкурсне документације.</p>	<p>(образац 5 у којој понуђач за свако од радно ангажованих лица наводи одговарајуће податке: име и презиме (за сва лица), стручни назив стечен високим образовањем, број година радног искуства, назив сертификата, број пројеката које је лице извело, односно у чијем извођењу је учествовало (само за предвиђено једно лице) и врсту радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и слично) (за сва лица);</p> <p>-ИЗЈАВА ЕКСПЕРТА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у којима се потврђује да су подаци наведени у радним биографији тачни</p> <p>- ДОКАЗИ О ПРАВНОМ ОСНОВУ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА:</p> <p>уговор о раду, потврда послодавца о врсти радног односа или пријава на обавезно социјално осигурање - за запослене на неодређено или одређено време; уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привременим и повременим пословима или пријава на обавезно социјално осигурање – за лица радно ангажована ван радног односа;</p> <p>- КОПИЈЕ СЕРТИФИКАТА</p> <p>из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца сертификата и називи сертификата.</p> <p>- РАДНА БИОГРАФИЈА</p> <p>за експерта за управљање пословним процесима из које се јасно и недвосмислено</p>

		<p>види број година радног искуства и број и опис пројеката које је лице извело, односно у чијем извођењу је учествовало (само за кључно особље) Радна биографија треба да садрже најмање следеће податке: преглед свих радних места на којима је лице било ангажовано, назив свих послодаваца код којих је лице било ангажовано, краћи описи послова које је лице обављало, период ангажовања (у форми од месец-година до месец-година, почев од тренутног радног места па уназад до почетка каријере) и преглед свих пројеката релевантних за ову јавну набавку;</p> <p>- КОПИЈЕ ДИПЛОМА / УВЕРЕЊА О СТЕЧЕНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца диплома / уверења и стечени стручни називи</p>
--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. ЗЈН)	Правно лице и предузетник Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда Физичко лице Није применљиво
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)	Правно лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно: 2.1) Извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за понуђача) и 2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) и 2.3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе

		<p>Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) (за законског заступника понуђача)</p> <p>Предузетник и физичко лице Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно: 2.1) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта) <i>*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 __. __ 2018. године</i></p>
3.	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, ако има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. ЗЈН)</p>	<p>Правно лице, предузетник и физичко лице Потврда да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно: 3.1) Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 3.2) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <i>*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после __. __ 2018. године</i></p>
4.	<p>Да је понуђач при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)</p>	<p>Правно лице, предузетник и физичко лице Испуњеност овог услова понуђач доказује достављањем Изјаве о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3 за понуђача и образац 4 за подизвођача) и наручилац неће тражити достављање другог доказа</p>

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

У ОБРАСЦИ

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

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)

ПОНУДА,
НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ ИСТЕКА РОКА
ЗА ОТВАРАЊЕ ПОНУДА!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

**- УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА СУДОВА КРОЗ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ И
ДОКУМЕНТОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА-**

РЕДНИ БРОЈ 21/2018

НАРУЧИЛАЦ:
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ
НЕМАЊИНА 22-26
11000 БЕОГРАД

ПОНУЂАЧ

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

особа за контакт: _____

2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Подносим понуду број _____ од _____ 2018. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку-унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018, а у складу са свим условима и захтевима из Конкурсне документације објављене на Порталу јавних набавки дана 20. јуна 2018. године, укључујући и све евентуалне измене наведеног документа:

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

2) Понуду дајем (заокружити):

а) самостално

б) као заједничку понуду

в) са подизвођачем

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

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

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

Напомена: Ову страницу по потреби копирати у довољном броју примерака

3) Укупна понуђена цена:

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

5) Рок важења понуде:

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

6) Рок плаћања:

Након завршетка сваке од четири фазе, изабрани понуђач и наручилац ће записнички констатовати да је завршена фаза пројекта.

Плаћање се врши након завршетка сваке фазе у 4 једнака дела., уплатом на рачун добављача у року од 45 дана од дана пријема рачуна и записника о завршеној фази пројекта.

7) Рок пружања услуга :

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

8) Место пружања услуга:

Место пружања услуге је Привредни суд у Београду Масарикова 2, као и Министарство правде Немањина 22-24.

9) Квалитет:

У складу са позитивноправним прописима и захтевима из Техничке спецификације.

10) Напомена:

Јединичне цене су фиксне.

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

М.П.

3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018

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

бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____,

са седиштем у _____, ул. _____

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

ИЗЈАВА

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

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

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

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

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

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

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.

4. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018

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

са седиштем у _____, ул. _____

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

ИЗЈАВА

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

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

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

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

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомене:

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

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

5. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку– унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018

име и презиме	назив сертификата	стручни назив стечен високим образовањем	број пројеката које је лице извело (само за експерта)	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 за сва наведена лица прилажем копије сертификата, доказе о правном основу радног ангажовања, радне биографије и копије диплома.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена:

По потреби, овај образац копирати у довољном броју примерака.

6. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018

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.

7. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018

врста трошка	износ трошка у динарима
УКУПНО	

Напомене:

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

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

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

**VI МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА
ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СУДСКУ ПРАКСУ У СУДОВИМА**

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства правде, са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ: 108510096, МБ: 17855204, које заступа 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 унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, редни број 21/2018;

- да је Пружалац услуга дана _____ (попуњава понуђач) 2018. године доставио понуду број: _____ (попуњава понуђач) од _____ (попуњава понуђач) 2018. 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: 404-02-48/2018-12//// од /////////////// 2018. године, којом је Уговор доделио Пружаоцу услуга.

Предмет Уговора

Члан 2.

Предмет Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга унапређење рада судова кроз идентификацију и документовање пословних процеса, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничком спецификацијом Наручиоца. Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге која је предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге и плати Пружаоцу услуга уговорену цену.

Уговорена цена

Члан 3.

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

_____) (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 2018. годину („Службени гласник РС”, број 113/17). Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2018. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2019. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2019. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности предузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

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

Након завршетка сваке од четири фазе, изабрани понуђач и наручилац ће записнички констатовати да је завршена фаза пројекта.

Плаћање се врши након завршетка сваке фазе у 4 једнака дела., уплатом на рачун добављача у року од 45 дана од дана пријема рачуна и записника о завршеној фази пројекта.

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 увођења у посао Пружаоца услуга од стране Наручиоца.

Увођење у посао се записнички констатује.

Виша сила **Члан 6.**

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

- природни догађаји који имају карактер више силе,
- прекид извршења Уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,
- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Пружалац услуга.

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења

Члан 7.

Пружалац услуга је у тренутку закључења Уговора Наручиоцу предао меницу за добро извршење посла серијског броја: _____, са картоном депонованих потписа лица овлашћеног за потписивање менице (овереним печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана од дана потписивања Уговора) и потврдом пословне банке о извршеној регистрацији, у висини до 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга мора продужити рок важења менице. Наручилац ће уновчити меницу уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен Уговором.

Меница је сопствена, бланко, 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.

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 8.

Пружалац услуга се обавезује да:

Реализује четири фазе пројекта у складу са Техничком спецификацијом.

Да након сваке фазе пројекта заједно са Наручиоцем потпише записник о реализацији фазе пројекта.

Изради завршну пројектну документацију.

Изради и одржи завршну презентацију на којој ће бити презентирани резултати пројекта.

Обавезе Наручиоца

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

Да након сваке фазе пројекта заједно са Пружаоцем услуге потпише записник о реализацији фазе пројекта.

Плати уговорену цену за пружене услуге у складу са понудом Пружаоца услуга.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета Члан 10.

Наручилац и Пружалац услуга ће сваког месеца записнички констатовати пружање услуга које су предмет Уговора. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, Пружалац услуга је дужан да исте отклони у року од 20 (двадесет) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Накнада штете Члан 11.

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

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

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

Уговорна казна Члан 12.

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

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем банкарске гаранције за добро извршење посла, без претходног пристанка Пружаоца услуга, у ком случају се Пружалац услуга обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од пријема позива Наручиоца достави нову банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због закашњења Пружаоца услуга са

испуњењем предмета Уговора претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Чување пословне тајне

Члан 13.

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

Раскид Уговора

Члан 14.

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

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

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

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

Завршне одредбе

Члан 15.

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

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

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

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

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

Члан 16.

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

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

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

за Пружаоца услуге

за Наручиоца

, директор

Нела Кубуровић, министар

Напомене:

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

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

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Обавезна садржина понуде

- Образац понуде (образац 2);
- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 3);
- Изјава подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће (образац 4), ако понуђач понуду подноси са подизвођачем;
- Докази о испуњености додатних услова за учешће, наведени и описани у поглављу III;
- Изјава о независној понуди (образац 6);
- Образац трошкова припреме понуде (образац 7) ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
- Модел уговора;
- Споразум о заједничком наступању, у случају подношења заједничке понуде.

2. Језик на којем понуда треба да буде састављена

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

3. Начин подношења понуде

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Јавна набавка није обликована у партије.

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

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: „Измена понуде – не отварати“, „Допуна понуде – не отварати“ или „Опозив понуде – не отварати“ за јавну набавку услуга, редни број 21/2018.

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

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

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

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

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

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

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

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

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

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

7. Заједничка понуда

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

Носилац посла дужан је да:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Након завршетка сваке од четири фазе, изабрани понуђач и наручилац ће записнички констатовати да је завршена фаза пројекта.

Плаћање се врши након завршетка сваке фазе у 4 једнака дела., уплатом на рачун добављача у року од 45 дана од дана пријема рачуна и записника о завршеној фази пројекта.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу наручиоца.

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.

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

Цена у понуди се исказује у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних услуга и добара и све друге зависне трошкове. Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати.

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

10. Средства финансијског обезбеђења

Пружалац услуга је дужан да у тренутку закључења Уговора Наручиоцу преда меницу за добро извршење посла са картоном депонованих потписа лица овлашћеног за потписивање менице (овереним печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана од дана потписивања Уговора) и потврдом пословне банке о извршеној регистрацији, у висини до 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Пружалац услуга мора продужити рок важења менице. Наручилац ће уновчити меницу уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен Уговором.

Меница је сопствена, бланко, 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.

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.

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

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, или на електронску адресу: javnenabavke@mpravde.gov.rs са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 21/2018.

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

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

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

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

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

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

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

13. Обавештење из члана 74. став 2. Закона

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

14. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 120.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: ЈН 21/2018 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 21/2018;
- 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.