



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

Број: 404-02-00038/2020-12/7

Датум: 12. јун 2020. 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: 404-02-00038/2020-12/1 од 5. јуна 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-00038/2020-12/2 од 5. јуна 2020. године, припремљена је:

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

**ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА „Е-АУКЦИЈА“**

**РЕДНИ БРОЈ 7/2020**

**- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -**

**Конкурсна документација садржи:**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив Поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	<b>Општи подаци о јавној набавци</b>	<b>3-4</b>
<b>II</b>	<b>Врста, техничке карактеристике (техничка спецификација), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења</b>	<b>5-30</b>
<b>III</b>	<b>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова</b>	<b>31-37</b>
<b>IV</b>	<b>Критеријум за доделу уговора</b>	<b>38</b>
<b>V</b>	<b>Обрасци</b>	<b>39-52</b>
<b>VI</b>	<b>Модел уговора</b>	<b>53-60</b>
<b>VII</b>	<b>Упутство понуђачима како да сачине понуду</b>	<b>61-66</b>

**Укупан број страна конкурсне докуменатације: 66**

## 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](http://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 је одржавање и унапређење система „Е-аукција“ за период од 12 месеци. Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу II Техничка спецификација. Назив и ознака из општег речника набавки: 72212470 – Услуге израде софтвера за аукције, 72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије. Предмет јавне набавке није обликован у партије.

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

### 4. Контакт

Особа за контакт: Младен Радић

Адреса: 11000 Београд, Немањина 22-26

Адреса електронске поште: [javnenabavke@mpravde.gov.rs](mailto: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](http://www.portal.ujn.gov.rs) или интернет странице наручиоца [www.mpravde.gov.rs](http://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 24. јуна 2020. 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 24. јуна 2020. године у 11.30 сати, на адреси: Министарство правде, Немањина 22-26, 11000 Београд, 4. спрат, канцеларија број 31.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена). Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда. Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона. Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде. Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана 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. Количина и опис услуга**

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

**3. Начин, рок и место извршења услуга**

**Начин извршења услуга:** Сукцесивно.

**Рок извршења услуга:** Дефинисано уговором.

**Место извршења услуга:** 11000 Београд, Немањина 22-26.

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

**4. Начин спровођења контроле**

Контролу извршења уговора и контролу квалитета врши наручилац.

Наручилац верификује пружене услуге записником о успешном тестирању измена који потписује овлашћено лице наручиоца, или записником о пруженим услугама одржавања који потписује овлашћено лице наручиоца, на основу достављене техничке документације добављача.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету пружених услуга, добављач је дужан да утврђене недостатке отклони у року од 20 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Регулисано уговором.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**О рачунарском програму „еАукција“**

Платформа „еАукција“ намењена је електронској продаји покретних и непокретних ствари јавним надметањем у извршном поступку према одредбама Закона о извршењу и обезбеђењу ("Сл. гласник РС", бр. 106/2015, 106/2016 - аутентично тумачење, 113/2017 - аутентично тумачење и 54/2019) којим је прописано електронско јавно надметање као начин спровођења продаје ствари.

Платформа омогућава функционалности у складу са правним правилима о организацији и поступку електронског јавног надметања, и то објављивање јавне продаје, давање понуда (лицитирање лицитационим кораком), затварање продаје и објављивање одлуке

о најбољем понуђачу. Ова платформа је развијена спровођењем јавне набавке Министарства правде “Развој система е-аукција“ по редним бројем јавне набавке 24/2019.

Очекивани ефекат коришћења овог рачунарског програма као мере јавне политике јесте да се кроз дигитализацију поступка јавне продаје повећа правна сигурности кроз транспарентнији и ефикаснији поступак и елиминисање до сада уочених злоупотреба у јавним продајама које су се спроводиле на досадашњи начин. Увођење овог рачунарског програма има позитиван утицај и на позицију Републике Србије на ранг листи Светске банке о условима пословања (DOING BUSINESS).

### **Спецификација функционалних карактеристика и процеса рачунарског програма „еАукција“**

Функционалне карактеристике које програм задовољава јесу функционалности распоређене по следећим модулима, а сачињене у складу са организационим захтевима и динамиком догађаја који су одређени Законом о извршењу и обезбеђењу и осталим правним правилима о организацији и поступку електронског јавног надметања. Платформа садржи и обавља следеће функционалности и процесе у више модула а зависно од улоге корисника:

1. Регистрација корисника,
2. Администрација корисника,
3. Креирање нове Е-аукције,
4. Модул јавног дела сајта,
5. Пријављивање за заказану електронску аукцију,
6. Учествовање на електронској продаји у име и за рачун другог лица,
7. Отварање и ток електронске лицитације,
8. Одлагање електронске аукције,
9. Прекид поступка електронске продаје због техничких сметњи,
10. Генерисање извештаја,
11. Остале функционалности;

#### ***Регистрација корисника***

Корисници се региструју искључиво квалификованим електронским сертификатом издатим од стране званичног сертификационог тела и при регистрацији морају да унесу податке о својој електронској пошти, броју мобилног телефона и приложе скениран доказ о плаћеној годишњој чланарини. Регистрација се потврђује потврдом на аутоматски послату електронску пошту. Након регистрације и потврде линка послатог на електронску пошту корисник може да прегледа податке који су доступни само регистрованим корисницима али има статус неверификованог корисника док Администратор портала Министарства правде не верификује плаћену чланарину. У статусу регистрованог а неверификованог корисника исти не може аплицирати за лицитирање.

### **Администрација корисника**

Модул садржи преглед свих корисника и опције за управљање налозима (активација налога, деактивација налога, ресетовање лозинке и слично) Регистрованих корисника, јавних извршитеља и администратора Министарства правде;

### **Креирање нове електронске аукције (Е-аукције)**

Креирање нове Е-аукције врши врста корисника Јавни извршитељ или лице које он власти са таквом улогом на систему.

Корисник јавни извршитељ приликом креирања нове Е-аукције уноси следеће податке:

1. Датум електронске аукције који мора бити у опсегу од 15 до 30 дана од датума када се креира нова аукција. Систем неће допустити ни један други датум уколико се ради о првој електронској аукцији. Уколико се ради о другој електронској аукцији датум за који је заказана електронска аукција мора бити у опсегу од најмање 15 а највише 30 дана од прве електронске аукције. Датум ће бити реализован кроз датумско поље;
2. Одређење да ли се ради о првој или другој јавној продаји. Уколико се ради о првој електронској аукцији систем ће генерисати јединствени број електронске аукције (*unique ID*), уколико се ради о другој електронској аукцији, јавни извршитељ мора унети тачан број прве електронске аукције како би систем препознао параметре прве аукције, у том случају препознаће се претходно унети подаци са прве аукције;
3. Процењену вредност непокретности или више непокретности које се продају у истој електронској аукцији и дан процене;
4. Износ јемства које се полаже;
5. ЈМБГ-ови лица која не могу учествовати у поступку јавне продаје у складу са одредбама закона и ЈМБГ-ови лица која су ослобођена плаћања јемства;
6. Пословни број предмета код јавног извршитеља;
7. Име и презиме/пословно име, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног повериоца;
8. Име и презиме/пословно име, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног дужника;
9. Врста предмета продаје;
10. Опис предмета продаје;
11. Сlike предмета продаје (до 20 слика по електронској продаји);
12. Место и време када се предмет који се продаје може видети;
13. ПДФ скенираног Закључка о продаји покретних или непокретних ствари, који мора бити снабдевен електронским потписом;
14. Износ лицитационог корака израженог у проценту од процењене вредности;
15. Опционо за корисника: повезницу (*линк*) ка видео садржају који је могуће увезати (*ембедовати*) на систем Е-аукције.

### **Модул јавног дела сајта Е-аукције**

Садржи преглед свих заказаних електронских аукција, аукција које су у току као и

завршених аукција.

Корисницима који нису регистровани видљиви су следећи подаци:

1. За завршене електронске продаје, подаци о предмету продаје и највећој датој понуди,
2. За електронске продаје које су у току, подаци о предмету продаје, почетној цени и тренутно највећој понуди;

Регистрованим корисницима видљиви су сви горе наведени подаци као и преглед датих понуда са јединственим идентификационим бројевима понуђача

### ***Пријављивање за заказану електронску аукцију***

Могућност пријаве за заказану електронску аукцију имају само регистровани корисници система „Е-аукција“. Регистровани корисници се пријављују на заказану електронску лицитацију одабиром исте из јавног дела сајта и кликом на одговарајуће дугме за пријаву на учествовање у лицитацији. Уз пријаву регистровани корисник је дужан да приложи и доказ о уплаћеном јемству. Решење онемогућава пријављивање регистрованих корисника на заказану електронску лицитацију у периоду од 48 сати до одржавања јавног надметања у складу са прописима. Такође, јемство се не тражи за лица која је јавни извршитељ већ унапред приликом заказивања електронске аукције означио као ослобођење плаћања јемства. Исто тако, учествовање се не дозвољава оним лицима која је јавни извршитељ означио да не могу учествовати у поступку електронске аукције.

Након успешне пријаве Регистрованог корисника за учешће на заказаној електронској аукцији и приложеног доказа Администратор Министарства правде има могућност да одобри учешће након што провери да ли је јемство уплаћено. Након тога регистрован корисник може учествовати у поступку електронске аукције.

Решење подржава функционалност доделе јединственог идентификационог броја регистрованом кориснику приликом сваког пријављивања на учествовање у новој електронској аукцији. Јединствени идентификациони број понуђач користи за време трајања једног јавног надметања и састоји се од 8 цифара. Свим другим регистрованим корисницима понуђач се представља са тим бројем. Регистровани корисници никада не смеју видети личне податке других понуђача.

### ***Заступање у систему еАукција***

Учествовање на електронској продаји у име и за рачун правног и физичког лица

Систем Е-аукције приликом подношења захтева за учешће на електронској продаји нуди могућност учествовања у својству заступника.

Законски заступник правног лица и аутоматска провера са Агенцијом за привредне регистре



Регистровани корисник може да изабере две опције, да је законски заступник правног лица или да има специјално пуномоћје. Уколико је законски заступник правног лица унеће матични број правног лица и систем Е-аукције путем веб сервиса прави упит преко Правосудне магистрале за размену података (*ESB*) у регистар АПР и извршити потврду ЈМБГ-а са сертификата са ЈМБГ-ом уписаним у xml шему која се враћа путем веб сервиса.

Заступник правног лица само за конкретну електронску аукцију

Уколико Регистровани корисник изабере опцију да има специјално пуномоћје унеће матични број правног лица и приложити дигитализовану копију (скен) пуномоћја.

Заступање физичког лица валидира заступано лице својим електронским сертификатом и регистравањем на апликацији одабиром опције за валидацију.

### ***Отварање и ток електронске лицитације***

Електронске продаје се одржавају само радним данима и трају најдуже 6 сати.

Понуде се слободно дају у периоду од 9 до 13 часова.

У случају да је последња понуда дата у последњих пет минута електронске продаје, време трајања електронске продаје се продужава за још 5 минута од иницијално одређеног времена завршетка електронске продаје. Поступак се понавља док у последњих пет минута до истека електронске продаје не буде дата ниједна понуда. Поступак електронске продаје се свакако завршава у 15 часова.

Датум и време почетка и завршетка поступка електронске продаје се објављује на порталу електронске продаје, по завршетку електронске продаје.

Портал електронске продаје бележи тачно време давања сваке понуде, висину понуде и јединствени идентификациони број понуђача.

Најкасније сат времена пре почетка сваке јавне продаје, корисник са улогом јавни извршитељ и то онај који је заказао конкретну електронску аукцију мора означити исту као верификовану тј. да су испуњени услови за одржавање електронске продаје.

Уколико поступајући јавни извршитељ не верификује да су испуњени услови за одржавање електронске продаје најкасније сат времена пре одржавања електронска продаја се неће одржати.

Електронска продаја се спроводи методом надметања уз унапред утврђени лицитациони корак.

Лицитациони корак у закључку о продаји електронским путем утврђује јавни извршитељ.

Почетну цену предмета продаје одређује у закључку о продаји електронским путем јавни извршитељ у складу са Законом о извршењу и обезбеђењу.

Од почетне цене која је на почетку електронске продаје видљива на порталу електронске продаје почиње поступак надметања. Уколико пре истека електронске продаје није евидентирана ниједна понуда, понуђач у том тренутку може само дати понуду која одговара почетној цени.

Лицитациони корак је видљив у сваком тренутку а повећање тренутно највеће понуде могуће је само за лицитациони корак.

Портал електронске продаје и свим понуђачима осим понуђача чија је понуда у том тренутку највећа нуди опцију давања понуде увећане за лицитациони корак.

Приликом давања понуде, портал понуђача пита да ли потврђује дати износ понуде. Потврдом која се чини електронским путем уносом пин броја са квалификованог електронског потписа понуђач потврђује дати износ и коначно даје понуду која се евидентира на порталу електронске продаје као тренутно највећа понуда.

Понуда се сматра прихваћеном када портал обавести понуђача да је његова понуда евидентирана као успешно дата.

Понуђач не може дати понуду ако је његова понуда на порталу евидентирана као тренутно највећа понуда.

Решење подржава могућност учествовања једног корисника на више надметања истовремено када ће истовремено имати више јединствених идентификационих бројева а систем мора радити у више табова (*browser-a*) истовремено.

### ***Одлагање електронске аукције***

Прекид електронске аукције од стране јавног извршитеља

Систем Е-аукције подржава могућност одлагања електронске лицитације и то на начин да приликом клика на дугме прекид јавни извршитељ мора да напише разлоге прекида у новом прозору који ће се отворити (*pop up*). Такође, приликом избора функционалности прекид продаје корисник са улогом јавни извршитељ је у обавези да окачи електронски потписан пдф исправе у року од 3 дана. Потписани пдф ће бити видљив на прекинутој електронској аукцији регистрованим корисницима.

Систем алармира администратора система када јавни извршитељ није оправдао прекид електронски потписаном исправом у предвиђеном року. Јавни извршитељ када било да одабере опцију наставка продаје када мора да унесе датум одржавања настављене продаје надметањем и електронски потписан пдф исправе и тада систем мора имати могућност да нотификује понуђаче и администратора нотификацијом на платформи и слањем електронске поште о наставку електронске продаје. Решење мора да садржи функционалност контроле унетог датума и времена одржавања продаје и то тако што

јавном извршитељу онемогућава да датум наставка електронске продаје буде мањи од 24 сата. У настављеној понуди време за подношење понуда почиње да тече испочетка али се као почетна цена настављене продаје узима последња валидна понуда учињена пре прекидања надметања. Решење треба да има посебну логику за подношење прве понуде у настављеном надметању и то тако да није могуће поднети прву понуду у висини почетне вредности већ понуђачи могу да изаберу само опцију давања понуде увећане за износ лицитационог корака.

Информацију о прекиду и одговарајуће исправе које објави јавни извршитељ видљиве су свим регистрованим корисницима.

Прекид поступка електронске продаје због техничких сметњи (Прекид Администратора)

Ако за време трајања поступка електронске продаје наступе техничке сметње на порталу због којих су понуђачи онемогућени да дају понуде, поступак се прекида од стране Администратора Министарства правде који има опцију да прекида електронске лицитације.

Понуђачи ће бити обавештени о прекиду поступка електронске продаје због техничких сметњи, нотификацијом на порталу и аутоматски генерисаном електронском поштом.

Обавештење о наставку поступка ће бити објављено на порталу електронске продаје и то најмање 24 сати пре наставка поступка електронске продаје и тада систем мора имати могућност да нотификује понуђаче и администратора нотификацијом на платформи и слањем електронске поште о наставку електронске продаје.

Електронска продаја се наставља у стању у којем је прекинута, наредног радног дана од 9 часова по правилима електронске лицитације.

### ***Генерисање извештаја***

Решење подржава функционалност генерисања извештаја након завршетка поступка електронске лицитације која се састоји у томе да се шаље јавном извршитељу на за то предвиђену електронску пошту, путем веб сервиса одговарајућом *xml* шемом трећој апликацији, на систему електронске аукције и администратору Министарства правде на део за то одређен на систему Е-аукције.

Извештај о успешној електронској продаји мора да садржи следеће податке:

- пословни број предмета,
- име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног повериоца,
- име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног дужника,
- врста предмета продаје,
- опис предмета продаје,
- назнаку да ли је реч о првом или другом јавном надметању,
- идентификатор електронске продаје,
- датум и време почетка електронске продаје,

- датум и време завршетка електронске продаје,
- износ и подаци о уплатиоцима јемства (име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ),
- износ свих понуда које су стављене у електронској продаји са јединственим идентификационим бројевима понуђача (име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ),
- време када су понуде дате,
- посебно назначен податак о најповољнијој понуди са идентификационим подацима три најповољнија понуђача (име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ).

Извештај о неуспешној електронској продаји мора да садржи следеће елементе:

- пословни број предмета,
- име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног повериоца,
- име и презиме/назив, адреса, ЈМБГ односно матични број и ПИБ извршног дужника,
- врста предмета продаје,
- опис предмета продаје,
- идентификатор електронске продаје,
- датум и време почетка електронске продаје,
- датум и време завршетка електронске продаје,
- посебно назначен податак да је електронска продаја била неуспешна.

## ***11. Остале функционалности***

Систем поседује модул „листа жеља“ која сваком кориснику омогућава да креира своју листу аукција/лицитација и листу изабраних редних бројева робе које се нуде, а за које је заинтересован.

Систем има модул са комплетном историјом свих лицитација на којима је корисник учествовао.

Систем има модул за приказ свих лицитација које су у току, које су одржане/успеле, које су неуспеле, оне које су заказане и оне које су у плану.

Систем обезбеђује безбедност саме лицитације, што подразумева тајност информација о учесницима лицитације.

Неопходно је у координацији за Наручиоцем у редовним временским интервалима проверавати сигурност система (*Penetration test*) и поузданост информација.

Категорије/групе лицитација

Предмети лицитације се могу груписати системом тагова у одређене групе и подгрупе (Непокретности и покретне ствари, даље груписање у оквиру ове две главне групе).

#### Извештавање

Администратор овог система је у могућности да генерише извештаје на основу следећих параметара:

- 1) Временског периода – потребно је да буде видљива листа свих лицитација, које припадају одређеном периоду, са њиховим тренутним статусом. Такође је неопходно да модератор може излистати у посебном приказу лицитације које су почеле у том периоду, које су се завршиле у том периоду;
- 2) По регистрованом кориснику – треба да буде видљиво на којим лицитацијама је учествовао и на којим је победио;
- 3) По таговима односно групи, подгрупи односно предмету лицитације;
- 4) По тренутном статусу електронске лицитације;
- 5) По групи регистрованих корисника којима је лицитација видљива односно регистрованим корисницима који су се пријавили за учествовање у одређеној електронској лицитацији;
- 6) По почетној цени;
- 7) По цени на крају лицитације.

#### Профили корисника

У апликативног решењу у корацима за регистрацију корисника је на јасан и лако уочљив начин приказана клаузула да лице које је заинтересовано за јавну продају потврђује тачност података и да прихвата правила и услове е-Аукције а сходно регулативи која се односи на законитост обраде личних података.

Уколико корисник погрешно лозинку/пин код три пута, систем треба да га упозори да ће моћи да се улогује тек када прође 5 минута и у овом случају, систем треба да пошаље нотификациони *e-mail* кориснику са временима покушаја пријављивања, као и *IP* адресе са којих је извршен покушај.

Уколико корисник узастопно 3 пута погрешно лозинку, кориснички налог треба да буде онемогућен.

Неопходно је да систем бележи *IP* адресе са којих је корисник био улован, као и време пријављивања на систем. Ове информације треба да буду видљиве, и за корисника и за модератора, на профилу корисника.

Профил корисника треба да садржи „Листу жеља“. Ова секција би садржала све активне лицитације које је корисник додао у своју листу жеља. Када нека аукција истекне, треба да буде аутоматски уклоњена из листе.

#### Моје аукције

У овом делу су приказане аукције на којима је тренутни корисник лицитирао. Потребан је приказ аукција које су у току, као и приказ истеклих аукција на којима је тренутно улогован корисник победио.

Администратори Министарства правде

Део за администраторе треба да садржи преглед свих захтева за отварање корисничких налога, могућност одобравања односно одбијања захтева, историју захтева. Администратори треба да буду у могућности да управљају профилима, да креирају нове лицитације и слично.

Администратори решења треба да буду у могућности да управљају налозима јавних извршитеља.

### **Начин приступа платформи е-Аукција**

Према начину приступа платформи издвајамо кориснике у две групе:

- Кориснике који приступају из заштићене мреже министарства (администратори и јавни извршитељи) – интерни корисници.
- Корисници који приступају платформи из јавне мреже (путем веб страна на интернету) – екстерни корисници.

Интерни корисници за приступ не користе квалификоване сертификате јер платформи приступају коришћењем креденцијала (корисничких имена и лозинки) из Активног директоријума, односно успостављањем безбедне везе кроз виртуелну приватну мрежу. На овај начин, интерни део платформе у ком се налазе база, документи и подаци су доступни само из заштићене интерне мреже.

Екстерни корисници приступају јавном делу платформе као нерегистровани корисници или регистровани корисници. Уколико се региструју, након успешне регистрације морају да се пријављују квалификованим електронским сертификатом да би учествовали у јавним надметањима, али за приступ самој јавној страници не морају да се региструју. Комуникација између јавног и интерног дела платформе који је заштићен обезбеђује висок ниво заштите од неовлашћеног приступа и напада.

Коришћење квалификованих сертификата са јединственим матичним бројем грађана је обавеза за кориснике да би могли да учествују у електронским јавним надметањима.

### **Додатне функционалности програма „еАукција“**

- Аутоматско упаривање јемства
- Аутоматско генерисање обрасца пуномоћја за попуњавање и потписивање у оквиру апликације
- Аутоматско превлачење података о јавном извршитељу и други понављајући сетови података по одређеној логици ради елиминисања вишеструког уноса
- Предефинисан унос броја предмета
- Промена јавног извршитеља

## **Корисници рачунарског програма „еАукција“**

Постоје четири врсте корисника система Е-аукције:

### ***1) Посетилац портала Е-аукције који није регистрован***

Посетилац портала Е-аукције који није регистрован и може слободно да претражује податке који су јавно доступни а то су између осталог: за завршене електронске продаје подаци о предмету продаје и највећој датој понуди, за електронске продаје које су у току: подаци о предмету продаје, почетној цени и тренутно највећој понуди. Такође, доступне су му и одлуке јавног извршитеља које су отпремљене на систем е-аукција.

Систем за ову врсту кориснике неће користити колачиће нити ће пратити понашање корисника на који било начин.

Систем Е-аукција има одбрану од DDOS напада.

### ***2) Регистровани корисник;***

Овој врсти корисника је омогућено учешће на организованим електронским јавним надметањима. Својство регистрованог корисника се стиче успешно окончаним поступком регистрације који је ближе описан у делу Техничке спецификације са модулима и функционалностима.

### ***3) Јавни извршитељ***

За ову врсту корисника је предвиђен обим овлашћења који пружа могућност организовања и спровођења поступка продаје ствари.

Ова врста корисника може да објављује нову електронску аукцију, врши верификацију испуњености услова за одржавање електронске аукције, прекине електронску продају као и да поново отпочне прекинуту електронску продају, прилаже разлог прекида електронске аукције, прима извештаје о завршеним електронским аукцијама и остале функционалности у складу са законским овлашћењима јавног извршитеља.

Ова врста корисника не пролази поступак регистрације налога кроз систем који одржава Добављач већ се ради корисницима чијим налозима администрира Министарство правде. Систем „еАукција“ је интегрисан са системом Активног директоријума Министарства правде на начин да се налозима корисника администрира са стране Министарства правде из Активног директоријума и са странке Администратора система е-аукције.

### ***4) Администратор система еАукције (Министарство правде)***

Ова улога је резервисана за лице одређено од стране Министарства правде. Део за администратора садржи преглед свих захтева за отварање корисничких налога и

корисничких налога, могућност одобравања односно одбијања захтева, историју захтева.

Уз раније поменута овлашћења Администратора кроз функционалности ова улога садржи и следећа овлашћења:

- Одобравање учешћа у јавном надметању пријављеном лицу за учешће,
- Управљање налозима корисника,
- Радње Администратора система еАукције у програму се аутоматски бележе (*log*) у облику записа који садржи податке о предузетој радњи и времену радње.
- Управља листом кључних речи за претрагу предмета будућих јавних продаја (тагови) за систем тагова којима се олакшава претрага предмета лицитације (нпр ауто, стан, спортска опрема, уметничка слика)

### **Интероперабилност**

Систем еАукција је дизајниран да остварује комуникацију у смислу размене података са другим системима / апликативним решењима на свим нивоима користећи технологију *web servisa* преко правосудне платформе за размену података – *Enterprise Service Bus (ESB)*

### **Обавеза коментарисања измењеног кода**

Свака измена на софтверу мора бити праћена и коментаром измењеног кода. Коментар мора да садржи појашњење функције измењеног кода, лично име аутора измењеног кода и датум и време сачињавања измене кода.

### **Инциденти (пријаве грешака и проблема у раду рачунарског програма)**

Приликом увођења Добављача у посао се са Наручиоцем усваја комуникациони план који садржи контакт особе и комуникационе канале између свих врста корисника и одговарајућих лица Наручиоца и Добављача.

### **Корисничка подршка**

Телефонска подршка: Добављач има обавезу да пружи корисницима из канцеларија јавних извршитеља телефонску подршку у трајању радног времена јавниизвршитељске канцеларије. Корисници из канцеларија јавних извршитеља 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

Подршка регистрованим корисницима путем електронске поште: Добављач има обавезу да пружи Регистрованим корисницима подршку путем електронске поште која се тиче на регистрацију и појашњења превазилажења евентуалних сметњи за коришћење функционалности платформе.



Обавештење на интернет страници еАукције: Додављач мора да редовно ажурира обавештење на интернет страници које ће садржати информације о техничким условима за коришћење еАукције (претраживачи, упутство за коришћење за преузимање).

### **Ауторска права на рачунарском програму (софтверу)**

За све измене и додатке на рачунарском програму искључиви носилац свих имовинских права без временског и територијалног ограничења је Министарство правде Републике Србије.

### **Технологије**

Платформа је израђена у Microsoft Windows окружењу уз коришћење *.Net framework*-а и користи *SQL* сервер 2017. Логика апликације је највећим делом реализована у *store* процедурама.

### **Архитектура система**

Платформа еАукција је централизован систем који је постављен на серверима у дата центру Министарства правде, у оквиру *VMWare* хипервизора као виртуелни сервери. Систем се тренутно састоји од 10 виртуелних сервера са различитим ролама. Апликативни сервери, ДБ сервери, IIS web сервери. Цео систем је у load balancing режиму.

#### 14. ОДРЖИВИ РАЗВОЈ СА УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА ПЛАТФОРМЕ еАукција

Захтев наручиоца је да се обухвате следеће услуге одрживог развоја са услугама одржавања платформе еАукција:

- А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења платформе еАукција и њихово отклањање;
- Б. Измене имплементираних платформе еАукција услед континуираних побољшања и иновација;
- В. Измене успостављене надоградњом еАукција платформе и системског софтвера;
- Г. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем платформе еАукција које не спадају у А, Б, В и Г;

<b>Позиција</b>
<b>Услуге одржавања система еАукција, у трајању од 12 месеци:</b>  А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система еАукција и њихово отклањање;  Б. Измене имплементираних система еАукција услед континуираних побољшања и иновација;  В. Измене успостављене надоградњом система еАукција и системског софтвера;
<b>Услуге одрживог развоја система еАукција са минимум 3000 човек/сати за пружање услуга развоја у трајању од 12 месеци:</b>  Г. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система еАукција које не спадају у А, Б и В;

#### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПОД А, Б и В

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

Одржавање имплементираних решења подразумева активности добављача неопходне за неометану продукцију система еАукција, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система. Добављач има обавезу да током периода одржавања еАукције 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. Генерисање ad hoc и редовних извештаја из система као и извода из лог база највише једном недељно представљају део редовног одржавања. Такође, потребно је да добављач свакодневно, током ноћи, за претходни дан, изврши бекаповање свих података апликације eАукција на резервну локацију Наручиоца.

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. 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. Низак ниво приоритета имају и захтеви у облику питања у вези конфигурације радних станица и спољних уређаја и питања која се односе на документацију и корисничка упутства. Измене у процесима имплементираних решења или грешке подразумевају одређени утицај на пословне процесе и/или сигурност, али омогућавају наставак рада.

Када је измена у процесима имплементираних решења и грешка исправљена, 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.

Максимално дозвољено време одзива за нивое приоритета:

Приоритет	Дефиниција	Он-лине одзив (телефон, имејл)	Време санације	Време решавања	On site одзив (у случају преке помоћи)
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање корисника	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	8 сати	2 дана	7 дана	-

За отклањање грешака ближе описаних под тачком

А. Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног еАукција решења и њихово отклањање (на тикетинг систему под називом „Грешке у раду еАукције“ 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 телефонску подршку (саветовање) у трајању радног времена. Корисник у 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) са додатним временом подршке у случају када раде изван редовног радног времена у складу са договором. Телефонска подршка не подразумева обуку корисника.

#### Тикетинг подршка

Добављач се обавезује да пружи подршку кориснику путем *on-line* система за пријављивање грешака и захтева (у наставку: тикетинг система) који је корисницима у доступан 24 часа, 7 дана у недељи. Одговорни страна 15 од 60 представници свих корисника морају имати активан налог на тикетинг систему. Сви захтеви морају бити поднети преко тикетинг система на Интернет сајту који добављач постави за ову намену. Неопходно је да тикетинг систем буде конципиран тако да омогућује ефикасно праћење рада добављача по постављеним захтевима, односно праћење реализације наведених захтева у договореним роковима 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 или ће такву поделу извршити сам добављач уз недвосмислену информацију о томе на тикетинг систему. Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника 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 имплементираних решења и грешке који су изазвани лошим одржавањем или исправком или заменом грешака сегмената од стране наручиоца или трећих страна које је ангажовао наручилац;

-Недостатке стандардних решења који су садржани у самом решењу, а за које се примењују стандардни услови одговарајућих добављача – у овом случају компаније *Microsoft*, итд;

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

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

#### **Б. Измене имплементираних еАукције 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 имплементираних система еАукција услед континуираних побољшања и иновација*, ове измене се необрачунавају 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 врши надзор директним увидом у систем еАукција прати путем Тикетинг система ову врсту интервенције и може да мења ниво приоритета вршења интервенције.

#### **В. Измене успостављене надоградњом система еАукција и системског софтвера;**

Ове измене подразумевају обавезу добављача да испоручи и инсталира Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње еАукција 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 успостављене надоградњом система еАукција 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 врши надзор директним увидом у апликације и прати путем Тикетинг система ову врсту интервенција и може да мења ниво приоритета вршења интервенције.

## **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ УСЛУГА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА ПОД Г**

### **Г. Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система еАукција које не спадају у А, Б и В**

Ове измене подразумевају, поред свих других захтеваних измена и унапређења која не спадају под друге услуге под А, Б, В и Г, и обавезу добављача да врши израду нових модула и дораду постојећих, израду нових и дораду постојећих извештаја, модула и других функционалности уз одобрење наручиоца или на захтев самог наручиоца.

За ову услугу описану под Г добављач је у обавези да обезбеди софтвер као услугу (SaS) којим ће наручилац пратити потрошњу сати. Софтвер може бити неки од широко доступних софтвера за праћење рада програмера тзв. *tracking software*.

Добављач ће након потписивања уговора понудити три различита софтвера наручиоцу који имају минимум функционалности праћење времена рада на пројекту, снимака екрана током рада и нивоа активности програмера током рада. Наручилац ће након тога, узимајући у обзир све функционалности софтвера изабрати једно понуђено решење. Све трошкове софтвера за мониторинг рада сноси добављач.

Обрачун времена за обраду тикета се врши на следећи начин: За потребе свих услуга одрживог развоја и услуге одржавања еАукција софтвера дефинисаних под А, Б, В, и Г 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 добављача о трајању обраде тикета и након одобравања од стране наручиоца 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 еАукција софтвера дефинисаних под Г на захтев наручиоца, 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 Немањину 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 тикет улази у рад и врши се његова ванредна пропагација. Наручилац верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа увидом у продукциону окружење и након извршене валидације применљивости решења у пракси. 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.

Аутоматско затварање тикета - тикети који чекају на одговор корисника запосленог код Наручиоца или канцеларије канцеларије јавног извршитеља 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 да телефонски број и емаил адресу који ће омогућити непрекидни контакт са добављачем. Место извршења услуга биће локација наручиоца у Београду, Немањина 22-26, као и локација правосудног дата центра у Београду, Немањина 9. Укупан број човек/сати за годину дана

је 3000 са могућношћу месечне прерасподеле човек/сати у складу са потребама наручиоца.

Напомена: свака измена на софтверу мора бити праћена и коментаром измењеног кода. Коментар мора да садржи појашњење функције измењеног кода, лично име аутора измењеног кода и датум и време сачињавања измене кода. Извођач је дужан да по сваком развоју достави Наручиоцу и комплетан изворни *source code* са коментарима и функционалним описом сваке линије кода, целокупно, ажурирану измењеним делом.

Понуђач је у обавези да прибави адекватан серверски сертификат, који ће омогућити размену података преко магистрале правосудних органа. Евентуалне потребне лиценце обавеза су понуђача.

#### **4. НЕОПХОДНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА НАРУЧИОЦА, ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА И ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА ПРИЛИКОМ ВРШЕЊА ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА еАукција**

Одрживи развој и услуге одржавања система еАукција се врши путем *WAN/VPN* мреже судства којом управља наручилац, а путем сигурне конекције.

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

Обавезе наручиоца су:

- Обезбеђивање техничких услова за конекцију за потребе *online* приступа еАукцији у просторијама ДАТА центра судства у Немањиној 9, Београд;

- Наручилац ће по закључењу уговора обезбедити добављачу неопходне услове за вршење услуга по уговору, односно неопходне услове за функционисање система еАукција (обезбедити право приступа, лозинку и базе података).

Обавезе добављача су:

- Да након успостављања резервне локације врши месечну проверу да ли се прави аутоматско чување података из апликације (*backup*), као и да спроведе *restore and disaster recovery* процедуре у случају да се догоди проблем (хаварија, злоупотреба и др.) са системом еАукција код корисника или у случају захтева наручиоца за неопходну миграцију еАукција система и података на нови сервер са новим системским софтвером (квар или застарелост опреме и др.) у складу са начином обрачуна претходно описаним;

- Да обезбеди тестну верзију апликације доступне на Интернету путем заштићене шифре наручиоцу. На тестним верзијама софтвера добављач спушта све измене софтвера које се развијају а наручилац их верификује за финално спуштање у продукцију;

- Да врши обуку одређеног броја корисника дефинисаних од стране наручиоца која обухвата напредно администрирање система еАукција;

- Доставља техничке брошуре и ажурирану документацију за систем еАукција и остале пратеће софтвере који су неопходни за функционисање система еАукција које се



односи на кориснике и администраторе, као и ажурну техничку и системску документацију, чим дође до промене изворног (*source*) кода еАукција софтвера;

- Да омогући пренос података из еАукција софтвера/система у нови софтвер, ако се укаже потреба за применом новог софтвера. У том случају добављач је у обавези да достави ажуриран опис модела података који подразумева опис табела и њихових веза, опис атрибута табела и опис упита, укаже помоћ приликом миграције у смислу мапирања и тумачења нејасноћа модела и начина функционисања апликације и неконзистентности у подацима;

- Да по правилима струке коментарише написани код и има ажурну техничку документацију коју ажурирану доставља Наручиоцу једном у три месеца;

- У ситуацијама када на захтев наручиоца дође до промена у еАукција пословном софтверу, добављач је у обавези да достави наручиоцу копију измењеног *source code*-а, са писаним упутством о направљеним изменама у року од 15 дана од дана урађене измене;

- Да ће све будуће инсталације система еАукција бити вршене уз поштовање највиших мера безбедности и да не постоје њима знани начини да се наруши принцип поверљивости података на релацији наручилац – добављач као и сам интегритет података. Добављач ће у року од 30 дана од потписивања Уговора, извршити анализу система еАукција у домену информационе безбедности према домаћим и међународним прописима и стандардима и у писаном облику доставити наручиоцу ову анализу. Све уочене недостатке добављач ће отклонити у најхитнијем року;

- Добављач је у обавези да обезбеди софтвер као услугу (*SaaS*) којим ће наручилац пратити потрошњу сати у услугама под Г) измене имплементираног решења еАукције услед измена и унапређења пословних процеса, интерних аката и процедура наручиоца. Софтвер може бити неки од широко доступних софтвера за праћење рада програмера тзв. *tracking software*. Добављач ће након потписивања уговора понудити три различита софтвера наручиоцу који имају минимум функционалности праћење времена рада на пројекту, снимака екрана током рада и нивоа активности програмера током рада. Наручилац ће након тога, узимајући у обзир све функционалности софтвера изабрати једно понуђено решење. Све трошкове софтвера за мониторинг рада сноси добављач. Као доказ услуге мониторинга понуђач ће доставити брошуру алата којим планира извршење услуге одржавања;

- Наручилац ће водити евиденцију о приступу систему еАукција, а добављач ће у оквиру наведене евиденције тачно и са довољно података описати све послове које је представник добављача вршио у систему еАукција. Добављач ће кориснику благовремено доставити списак овлашћених лица са општим описом послова које обављају над системом еАукција са потписаном декларацијом о поверљивости (*Non-disclosure agreement*);

- Клаузула о поверљивости података сматраће се важећом за добављача две године почев од закључења уговора о јавној набавци.

## **5. ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ И ЗАХТЕВОМ ЗА ИЗМЕНАМА ПОД А. Б. В. И Г**

У овом делу описане су смернице за евидентирање, праћење и поступање са проблемом и захтевима за изменама које пријављује корисник и/или наручилац током пружања услуга одрживог развоја и одржавања еАукције, као и надлежности страна при поступању са различитим врстама проблема и захтевима за изменама.

## 5.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА СА ПРОБЛЕМОМ

### 5.1.1. Нивои подршке

Процедура поступања са проблемом подразумева постојање два нивоа подршке.

#### 5.1.1. Подршка првог нивоа

Први ниво подршке изводи сам наручилац. Ово значи да контакт особа наручиоца представља прву и искључиву тачку за контакт и подршку за све кориснике еАукција апликације.

Основне обавезе прве линије подршке су:

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

о Сарадња са другим нивоом подршке иде преко контакт особе наручиоца /корисника до решавања проблема;

- о Организација тестирања Исправки;
- о Прослеђивање коментара добављача крајњим корисницима путем emailа и телефона (нпр. могућа заобилажења итд.).

#### 5.1.2. Подршка другог нивоа

Други ниво подршке пружа добављач.

Основне обавезе другог нивоа подршке су:

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

### **5.1.3. Контакт особе**

Контакт особе су особе на страни наручиоца и добављача преко којих се остварује контакт између наручиоца и добављача (Прилог 3). Код сваке промене контакт особа потребно је доставити измењен списак контакт особа. Сва размена документације и координирање између наручиоца и добављача одвија се преко контакт особе. Контакт особе остварују контакте путем телефона, емаила или директним контактом. Када је то неопходно у комуникацију се укључују Пројект менаџер и Пројект менаџер добављача, који се одређују одмах након закључења уговора и имају улогу координације свих уговорених активности.

## **5.2. Евидентирање захтева за измену и/или пријаве проблема**

Проблеми се прослеђују другом нивоу подршке искључиво применом Захтева за измену и/или пријављивање проблема (Прилог 1). Наручилац овакав захтев може поставити и директно на тикетинг систему добављача online путем Интернет сајта. На основу захтева наручиоца добављач креира Анализу захтева за промену/пријаву проблема (Прилог 2) или директно на тикетинг систему добављача.

## **5.3. Решавање Захтева који се односе на исправку грешака имплементираних решења**

Уколико се захтев односи на исправку грешака имплементираних решења, наручилац, у захтеву опредељује приоритет решавања или то препушта добављачу. Добављач је дужан да, у зависности од приоритета захтева, у роковима дефинисаним уговором, започне решавање и испоручи решење наручиоцу у обострано прихватљивим роковима.

## **6. УПРАВЉАЊЕ ИЗМЕНАМА ПОД А. Б. В. И Г.**

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

По захтеву за изменама поступа наручилац.

Наручилац је надлежан за контролу измена.

### **Фазе обраде Захтева**

#### **Пријем Захтева**

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

#### **Сортирање**

Наручиоцу одлучује да ли има основа да се настави са даљим процесирањем захтева. Прихваћене Захтеве класификује по приоритету и упућује их одговорној особи добављача на анализу.

### **начиАнализа захтева за пријаву проблема**

Анализа захтева од стране добављача треба да да одговор на питање да ли је захтевана измена технички остварива и да ли технолошки не ремети предвиђену организацију пословних процеса. Ова фаза даје предлог решења као и предлог потребног времена (човек/сати за услуге под Д.) за реализацију захтева.

### **Одобрење**

Уколико се током анализе захтева за измену установи да је захтев остварив наручилац доноси одлуку о човек/сатима потребним за имплементацију на основу претходно извршених процена од стране добављача о трајању обраде тикета.

### **Реализација**

Први корак у овој фази је припрема листе задатака који се морају извршити да би захтев био реализован као и додела задатака особама за реализацију. По Процедура захтева за пријаву проблема пријем захтева сортирање анализа одобрење реализација верификација измене генерише се документација која описује измену. За овај корак је надлежан добављач.

### **Верификација и валидација**

Наручилац верификује технички пријем решења као и пратеће документације на основу доказа да је измена инсталирана и примењена и након достављања измењеног source code са коментарима и функционалним описом сваке линије кода. Обавезно је да добављач одреди пројект менаџера који ће вршити координацију активности са контакт особама Наручиоца и подносити извештај о изменама током трајања одрживог развоја са услугама одржавања система еАуцкија једном месечно, а по потреби и чешће и доставља га пројект менаџеру наручиоца.

Напомена: свака измена на софтверу мора бити праћена и коментаром измењеног кода. Коментар мора да садржи појашњење функције измењеног кода, лично име аутора измењеног кода и датум и време сачињавања измене кода. Извођач је дужан да по сваком развоју достави Наручиоцу и комплетан изворни *source code* са коментарима и функционалним описом сваке линије кода, целокупно, ажурирану измењеним делом. Валидација

## **ПРИЛОГ 1**

### **Захтев за променом и/или пријављивање проблема**

#### **1. Основни подаци**

<b>Верзија</b>	<b>Датум пријаве</b>	<b>Од кога</b>	<b>Коме</b>
v1.0			

БРОЈ ИНЦИДЕНТА или Захтева			
----------------------------------	--	--	--

**2. Увод – опис проблема**

**3. Референце на релевантне документе**

**4. Пословни захтев – сврха захтева**

**5. Акције које се захтевају**

КОМЕНТАРИ	ЗАХТЕВАНЕ АКЦИЈЕ

**ПРИЛОГ 2** Анализа захтева за измену / пријаву проблема

Анализа захтева за измену / пријаву проблема

Број:

Назив услуге: \_\_\_\_\_

1 – Опис захтева / проблема	
<b>Подносилац:</b> (Име и презиме, адреса електронске поште)	
<b>Датум подношења:</b>	<b>Тип:</b> <обавезан   по захтеву>
<b>Врста:</b> <захтев за измену   пријава проблема>	<b>Приоритет:</b> <Критичан   Значајан   Мали   Занемарљив>
<b>Утиче на:</b> <Систем, Хардвер, Софтвер, Процеси, Опрема, Организација,..>	<b>Прилози:</b>
<b>Наслов:</b>	
<b>Детаљан опис:</b>	
<b>Захтеван од:</b>	<b>Датум захтева:</b>
2 – Решење	
<b>Одговорна особа:</b>	<b>Датум доделе:</b>

<b>Предложено решење:</b>		
<b>Датум решавања:</b>	<b>Трошак:</b>	<b>Рад:</b>
<b>Период за тестирање:</b>	<b>Датум инсталације у продукционо окружење:</b>	<b>Датум почетка коришћења у продукционом окружењу:</b>
<b>Гарантни рок:</b>		

<b>3 – Статус</b>			
<b>Тренутни статус:</b>	<b>Датум:</b>	<b>Наручилац:</b>	<b>Добављач:</b>
<input type="checkbox"/> Предлог			
<input type="checkbox"/> Прихваћено			
<input type="checkbox"/> Одбијено			
<input type="checkbox"/> Постављено на			
<input type="checkbox"/> Завршено			
<input type="checkbox"/> Одложено			

### **ПРИЛОГ 3**

**Листа контакт особа**

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА 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 style="text-align: center;"><b>ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ</b></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)	

#### 1. 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.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
5.1	<p>-Да понуђач има важеће сертификате сертификован у складу са стандардима <i>ISO 9001</i> (систем менаџмента квалитетом) и <i>ISO 27001</i> (систем управљања безбедношћу информација), <i>ISO 20000</i> (систем управљања услугама), <i>ISO 22301</i> (систем менаџмента континуитетом пословања) или одговарајуће.</p>	<p><b>- ВАЖЕЋИ СЕРТИФИКАТИ</b></p> <p><i>ISO 9001</i> (систем менаџмента квалитетом),  <i>ISO 27001</i> (систем менаџмента безбедношћу информација) или одговарајући.  <i>ISO 20000</i> (систем управљања услугама)  <i>ISO 22301</i> (систем менаџмента континуитетом пословања)</p>
5.2	<p>-Да је Понуђач у периоду од 3 година до дана подношења понуде, савесно и поштено и у свему у складу са својим уговорним обавезама, пружио услугу израде апликативног решења за електронску продају и лицитирање за најмање једног референтног наручиоца који је орган јавне управе<sup>1</sup> или за другог субјекта који на платформи за електронско надметање има најмање регистрованих 10 хиљада корисника.</p> <p>-Да је понуђач успешно реализовао најмање три пројекта који су за предмет имали пројектовање, развој и имплементацију софтвера базираног на <i>Microsoft</i> технологији у последње три године од дана објаве јавног позива за референтне наручиоце који су орган јавне управе<sup>2</sup></p>	<p><b>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА</b>  (образац 5) из којих се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, предмет уговора, функционалности израђеног софтверског решења, датум увођења у посао и датум испостављања коначног рачуна. Такође, Наручилац ће прихватити и уговор, односно записник о завршетку пројекта из кога се јасно виде тражени услови.</p> <p><b>- ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА</b>  (образац 6) из којих се јасно и недвосмислено види назив и седиште референтног наручиоца, предмет уговора, функционалности израђеног софтверског решења и коришћене технологије, датум увођења у посао и датум испостављања коначног рачуна.</p>
6.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	

<sup>1</sup> под појмом јавне управе за потребе ове јавне набавке подразумевају се: државна управа (министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације) и јавне агенције, организације обавезног социјалног осигурања, установе, органи покрајинске аутономије и органи јединица локалне самоуправе

<sup>2</sup> под појмом јавне управе за потребе ове јавне набавке подразумевају се: државна управа (министарства, органи управе у саставу министарстава и посебне организације) и јавне агенције, организације обавезног социјалног осигурања, установе, органи покрајинске аутономије и органи јединица локалне самоуправе



	<p>Да је понуђач званичан члан <i>Microsoft</i> Партнерске мреже са статусом <i>Gold Competency Partner</i> и поседује следеће компетенције као партнер корпорације <i>Microsoft</i>: „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Collaboration and Content competency</i>“, „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Application Development competency</i>“, и „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Data center competency</i>“;</p>	<p align="center"><b>- ПОТВРДА</b></p> <p>Потврда о поседовању компетенција којим произвођач лиценци <i>Microsoft</i> или његова локална канцеларија за територију Републике Србије потврђују да је понуђач <i>Gold Competency Partner</i> и да поседује: „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Collaboration and Content competency</i>“, „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Application Development competency</i>“, и „<i>Microsoft Certified Partner with Gold Data center competency</i>“;</p>
<p align="center"><b>7.</b></p>	<p align="center"><b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b></p>	
	<p>Да понуђач има најмање 12 (дванаест) радно ангажованих лица који су ангажовани на радном местима на којима се обавља посао пројектовања и/или развоја и/или имплементације софтвера, а који течно говоре српски језик и служе се српском ћирилицом и латиницом, као службеним писмом у комуникацији са понуђачима и током израде пројектне документације и то:</p> <p>Најмање 2 (два) радно ангажована лица са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>PMI – Project Management Professional</i> од чега бар једно од лица са минимум 10 година радног искуства</p> <p>Најмање 1 (једно) радно ангажовано лице са високом стручном спремом и са важећим сертификатом на дан објаве јавног позива „<i>Nielsen Norman Group User Experience Certificate</i>“ или сертификат еквивалентног нивоа стручности за <i>UX</i>.</p> <p>Најмање 2 (два) радно ангажована лица са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>Microsoft Certified Solutions Expert: Productivity</i> сертификат</p>	<p align="center"><b>- ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</b></p> <p>(образац 7), у којој понуђач за свако од радно ангажованих лица наводи име и презиме, назив сертификата и врсту радног ангажовања (радни однос, уговор о делу, уговор о ПП пословима, уговор о допунском раду и слично);</p> <p align="center"><b>- ДОКАЗИ О ПРАВНОМ ОСНОВУ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА:</b></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 align="center"><b>КОПИЈЕ СЕРТИФИКАТА ЗА ЧЛАНОВЕ ТИМА (ОСОБЉЕ)</b></p> <p align="center">-</p>

	<p>Најмање 2 (два) радно ангажована лица са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure</i> сертификат</p> <p>Најмање 1 (једно) радно ангажовано лице са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>Certified Scrum Products Owner</i> сертификат</p> <p>Најмање 2 (два) радно ангажована лица са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>ISO 27001: Lead Implementer</i></p> <p>Најмање 2 (два) радно ангажована лица са важећим сертификатом на дан објаве позива и то: <i>СЕН - Certified Ethical Hacker сертификат</i></p>	<p>из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца сертификата и називи сертификата. Једно лице може да поседује више сертификата.</p> <p><b>- РАДНЕ БИОГРАФИЈЕ</b> из којих се јасно и недвосмислено види број захтеваних година радног искуства у струци и пројекти на којима је лице радило.</p> <p><b>- КОПИЈЕ ДИПЛОМА</b> као доказ стечене стручне спреме.</p>
8.	<p><b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p>Да је понуђач у 2017, 2018. и 2019. години остварио укупне годишње приходе у износу од најмање 35.000.000 динара без Пдв-а за наведени период кумулативно</p>	<p>Ивештај о бонитету БОН-ЈН за 2017, 2018. и 2019. годину који издаје Агенција за привредне регистре</p> <p><b>Напомена:</b> Уколико бонитет не садржи податке за 2019. годину, онда је потребно доставити биланс стања - биланс успеха или скоринг издат од стране надлежног органа, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за горе поменути обрачунску годину (2019.) или оверени биланс стања и биланс успеха за 2019. годину који су од стране овлашћеног лица понуђача предати АПП-у и доказ из АПП-а да су извештаји предати</p>

**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)-5.1,5.2, 6),7) и 8) понуђач испуњава самостално. *Додатне услове понуђач би могао испуњавати преко подизвођача, али само под условом да део додатних услова које испуњава преко подизвођача морају бити у директној вези са делом посла који ће понуђач поверити том подизвођачу уколико добије уговор о јавној набавци.*

### 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)-5.1,5.2, 6), 7) и 8) група понуђача испуњава заједно.

### 4. 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 6), 7) и 8) 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)	<b>Правно лице и предузетник</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда <b>Физичко лице</b> Није применљиво

2.	<p>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</p>	<p><b>Правно лице</b>  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</p>
----	---	---

	<p>давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. ЗЈН)</p>	<p>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) <b>и</b>  2.2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (за понуђача) <b>и</b>  2.3) Уверење 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)  <b>Предузетник и физичко лице</b>  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 24.априла 2020. 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><b>Правно лице, предузетник и физичко лице</b>          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 <b>и</b>          3.2) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
		<p><i>*Докази наведени под 3.1) и 3.2) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно морају бити издати после 24. априла 2020. 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><b>Правно лице, предузетник и физичко лице</b>          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

### 4.1 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

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

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

## V ОБРАСЦИ

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

датум и сат подношења:  
(попуњава Писарница)

**ПОНУДА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**  
**ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА „Е-аукција“**

**РЕДНИ БРОЈ 7/2020**

**- НЕ ОТВАРАТИ! -**  
**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 \_\_\_\_\_ 2020. године за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система „Е-аукција“, редни број 7/2020, а у складу са свим условима и захтевима из Конкурсне документације, објављеним на Порталу јавних набавки дана 9. јуна 2020. године, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената:

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 рачуна	
Пословна банка код које се води 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



<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b>	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна	
Пословна банка код које се води рачун	
<b>Пословно име или скраћени назив из регистра АПР</b>	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна	
Пословна банка код које се води рачун	

По потреби, копирати у довољном броју примерака

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

По потреби, копирати у довољном броју примерака

**3) Понуђена цена:**

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_)

динара без ПДВ

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_)

динара са ПДВ.

**4) Рок важења понуде:**

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

**5) Структура цене:**

опис услуга (према захтевима из Техничке спецификације)	јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	износ ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3x4)	8 (3x6)
А.Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних еАукција решења и њихово отклањање;	ком.	1					
Б.Измене имплементираних еАукција решења услед континуираних побољшања и иновација;	ком.	1					
В.Измене успостављене надоградњом еАукција платформе и системског софтвера;	ком.	1					
Г.Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем апликације еАукција које не спадају у А, Б и В;	човек /сат	3000					
<b>УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА:</b>							

**6) Рок плаћања:**

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, и то:

- у једнаким месечним износима, за услуге подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних еАукција решења и њихово отклањање, Измене имплементираних еАукција услед континуираних побољшања и иновација;
- месечно, по потрошњи за измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем апликације еАукција које не спадају у А,Б и В;

у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун. Обрачун се врши на основу броја утрошених човек/сати за месец за који се испоставља рачун, појединачно по врсти услуге.

**7) Рок испоруке:**

12 месеци од дана увођења у посао.

**8) Место испоруке:**

Министарство правде, Немањина 22-26, Београд.

**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 исказа 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.

**Упутство за попуњавање структуре цене:**

У колону 4 уписати цену по јединици мере без ПДВ.

У колону 5 уписати износ ПДВ.

У колону 6 уписати цену по јединици мере са ПДВ (колона 4 + колона 5).

У колону 7 уписати цену за укупну количину без ПДВ (колона 3 x колона 4).

У колону 8 уписати цену за укупну количину са ПДВ (колона 3 х колона 6).  
Уписати укупну понуђену цену без ПДВ и укупну понуђену цену са ПДВ.  
Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, потребно је да се одвојено исказе у динарима и урачуна у јединичну цену, у посебној табели.

датум:

---

место:

---

потпис овлашћеног  
лица понуђача

---

**3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ** за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

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 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

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“,бр.124/12,14/15и68/15),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 :

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## 5. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

Назив наручиоца	
Адреса седишта	
ПИБ	
Матични број	
Лице за контакт	
Број телефона	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издајем следећу

### ПОТВРДУ

да је понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем

у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године

*датум увођења у посао*

*датум испостављања коначног рачуна*

-датум испостављања коначног рачуна - у периоду од најраније 3 година рачунајући од дана подношења понуде, а најкасније закључно са даном подношења понуде-

успешно пружио следеће услуге:

---

---

---

---

---

---

---

*Навести услуге имплементације апликативних решења*

*вредност пружених услуга: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.*

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

\_\_\_\_\_

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



## 6. ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

Назив наручиоца	
Адреса седишта	
ПИБ	
Матични број	
Лице за контакт	
Број телефона	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издајем следећу

### ПОТВРДУ

да је понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем

у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године

*датум увођења у посао*

*датум испостављања коначног рачуна*

-датум испостављања коначног рачуна - у периоду од најраније 3 година рачунајући од дана подношења понуде, а најкасније закључно са даном подношења понуде-

успешно пружио следеће услуге:

---

---

---

---

---

---

*Уписати предмет уговора, пројектовање, развој и имплементацију софтвера и у којој технологији.*

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке добара – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020.

датум:

---

место:

---

потпис овлашћеног  
лица наручиоца

---

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

## 7. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку - одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

име и презиме	назив сертификата	врста радног ангажовања

**Потврђујем 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

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

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

## 8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

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

\_\_\_\_\_

**Напомене:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена и потписана 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.

## 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020

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

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

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

**VI МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И  
УНАПРЕЂЕЊА СИСТЕМА „Е-АУКЦИЈА“**

закључен између:

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

и

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

- са подизвођачима:

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

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

- односно са члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,

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

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга чији је предмет одржавање и унапређење система „Е-аукција“ - редни број 7/2020;
- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2020. године доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) од \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) 2020. 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: 404-02-00038/2020-12//// од //////////////// 2020. 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 и унапређења система „еАукција“, код Наручиоца, у свему према понуди Пружаоца услуга и Техничкој спецификацији Наручиоца, која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део (Прилог 3).

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге које су предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге прими и за то 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, како следи:

опис услуга (према захтевима из Техничке спецификације)	јед. мере	кол. по јед. мере	јед. цена без ПДВ	износ ПДВ	јед. цена са ПДВ	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4+5)	7 (3x4)	8 (3x6)
А.Подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних еАукција решења и њихово отклањање;	ком.	1					
Б.Измене имплементираних еАукција решења услед континуираних побољшања и иновација;	ком.	1					
В.Измене успостављене надоградњом еАукција платформе и системског софтвера;	ком.	1					
Г.Измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем апликације еАукција које не спадају у А, Б и В;	човек /сат	3000					
<b>УКУПНО УГОВОРЕНА ЦЕНА:</b>							

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020. години биће вршено до висине одобрених апропријација за ту намену, у складу са законом којим се уређује буџет за 2020. годину. Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у 2021. години. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

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

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, и то:

- месечно, за услуге подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираних система еАукција и њихово отклањање, Измене имплементираних система еАукција услед континуираних побољшања и иновација, измене успостављене надоградњом еАукција система и системског софтвера, измене имплементираних решења услед захтева за додатним развојем система еАукција које не спадају у А,Б и В , у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун.

Обрачун се врши на основу броја утрошених човек/сати за месец за који се испоставља рачун, појединачно по врсти услуге.

Фактура/рачун мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018) Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији , услугама од поверења у електронском пословању. Пружалац услуга се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Министарство правде, Немањина 22-26, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штампилу Наручиоца.

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

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

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

### **Уговорени рок**

#### **Члан 5.**

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

### **Обавезе Пружаоца услуга**

#### **Члан 8.**

Пружалац услуга се обавезује да:

- се одазове када га Наручилац позове ради увођења у посао;
- у писаном облику упозори Наручиоца о наступању непредвиђених околности које су од утицаја на извршење Уговора;
- пружи све уговорене услуге у складу са понудом Пружаоца услуга, Техничком спецификацијом Наручиоца и Уговором;
- о свему што је значајно за извршење Уговора обавести Наручиоца без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана сазнања за чињенице.

### **Обавезе Наручиоца**

#### **Члан 9.**

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, Техничком спецификацијом Наручиоца и Уговором.

### **Накнада штете**

#### **Члан 10.**

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.

### **Начин спровођења контроле Члан 11.**

Наручилац верификује пружене услуге записником о успешном тестирању измена који потписује овлашћено лице Наручиоца, или записником о пруженим услугама одржавања који потписује овлашћено лице Наручиоца, на основу достављене техничке документације Пружаоца услуга. Записник се сачињава када је код спуштен у продукцију, или, када је развој подељем по тачним фазама у самом тикету, по завршетку сваке фазе.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету пружених услуга, Пружалац услуга је дужан да утврђене недостатке отклони у року од 20 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

### **Уговорна казна Члан 12.**

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

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

Наручилац ће приликом пријема задоцнелог испуњења предмета Уговора уручити Пружаоцу услуга писано обавештење о томе да задржава право на уговорну казну, које је Пружалац услуга дужан да потпише и прими.

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“, број 31/93 и „Службени лист СЦГ“, број 1/03 – Уставна повеља).

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

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

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

**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 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

---

Радомир Илић, државни секретар

Напомена: Модел уговора понуђач и сваки члан групе понуђача мора да попуни, потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Односно, у случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђачу могу споразумом о заједничком наступању да **изричито овласте носиоца понуде** да у њихово име попуни и потпише **Модел уговора** чиме се потврђује да је сваки члан групе понуђача сагласан са његовом садржином.

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 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, односно у тачки 2;
  - Изјава о независној понуди (образац 8 );
  - Образац трошкова припреме понуде (образац 9) , ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
  - Модел уговора,
  - Банкарска гаранција за озбиљност понуде;
  - Писмо о намерама пословне банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла;
  - Споразум о заједничком наступању, у случају подношења заједничке понуде.
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

### **2. Језик на којем понуда треба да буде састављена**

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

### **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 оверава.

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.

### **Партије**

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“, „Допуна понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку услуга, редни број 7/2019. 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 делу III 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 Пружалац услуга, 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 делу III конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача, и то:

- једнократно, за услуге успостављање актив-пасив редулансе, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама;
- месечно, за услуге подршка у проналажењу различитих врста грешака током коришћења имплементираног система еАукција и њихово отклањање, Измене имплементираног система еАукција услед континуираних побољшања и иновација, измене успостављене надоградњом система еАукција и системског софтвера, измене имплементираног решења услед захтева за додатним развојем система еАукција које не спадају у А,Б и В, у року од 45 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама у месецу за који се испоставља рачун.

Обрачун се врши на основу броја утрошених човек/сати за месец за који се испоставља рачун, појединачно по врсти услуге.

Фактура/рачун мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018) Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању. Пружалац услуга се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре у Централном

регистру фактура, достави на плаћање у Министарство правде, Немањина 22-26, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу Наручиоца

#### **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**

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

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

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

#### **Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2% од понуђене цене без ПДВ, са роком важења најмање колико износи рок важења понуде.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- изабрани понуђач благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

#### **Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

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

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

#### **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](mailto:javnenabavke@mpravde.gov.rs) са назнаком: Питања за јавну набавку, редни број 7/2020.

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 б) Закона, прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке и да садржи 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 7/2020 – Министарство правде;
- сврха: такса за ЗЗП, Министарство правде, ЈН 7/2020
- 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 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, 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.

## 15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона; 2) учинио повреду конкуренције; 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити: 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; 3) исправа о наплаћеној уговорној казни; 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама. Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.