

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ

**ЈАВНА НАБАВКА услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе
надградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 8/2015

април 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-57/2015-02 од 31.03.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-57/2015-02 од 31.03.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера
за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа
ЈН бр. 8/2015

Конкурсна документација садржи 71 страну

САДРЖАЈ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4-43
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	44-48
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48-56
VI	Образац понуде	57
VII	Модел уговора	60
VIII	Образац трошкова припреме понуде	67
IX	Образац изјаве о независној понуди	68
X	Образац изјаве о поштовању услова из члана 75. став 2 Закона	69
XI	Образац структуре цене	70
XII	Образац меничног овлашћења	71

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство привреде
Адреса: Кнеза Милоша број 20
Интернет страница: www.privreda.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 8/2015 су услуге унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа

4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора

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

5. Напомена за резервисане јавне набавке

Предметна набавка није резервисана јавна набавка

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Бранка Ердељан
Е - mail адреса: branka.erdeljan@privreda.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 8/2015 су услуге унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа

2. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

надogradње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“

Увод

На основу обавеза које проистичу из Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености („Службени лист РС“, број 36/90) (у даљем тексту ЗОТЗ), као и процеса придруживања ЕУ и СТО, Министарство привреде (МП), надлежно је за координацију и сва хоризонтална питања у погледу техничких прописа и њиховог усклађивања са европском техничком регулативом.

Израда и доношење техничких прописа за производе, као и прописивање метролошких захтева за мерила, представља веома обиман и захтеван посао, уз познавање многих правила са европског и светског нивоа, те је неопходна сарадња свих органа у чијем делокругу су технички прописи за одређене производе. Ради уређења тржишта производима који се неретко налазе у делокругу више министарстава посебно је неопходна сарадња са МП, као органом надлежним за послове државне управе који се односе на сва хоризонтална питања у погледу техничких прописа, како се не би нарушили основни принципи ЗОТЗ. Координативна улога МП још ће се појачати уласком Србије у СТО и ЕУ, када ће се преко Информативног центра МП-а за техничке прописе вршити све нотификације техничких прописа у припреми.

У циљу формирања јединственог информативног центра о техничкој регулативи Србије (Enquiry Point), током 2010. године реализован је пројекат изградње јединственог портала ТЕХНИС, како би омогућио олакшано информисање привредних субјеката о техничким захтевима које производи морају да задовоље приликом стављања на тржиште Републике Србије. Рад овог центра такође треба да помогне поштовању европских и светских принципа при прописивању техничких захтева за производе и обавештавању о прописаним захтевима, са циљем да се обезбеди довољан ниво безбедности потрошача и других корисника. Значај регистара ТЕХНИС-а и Информативног центра за техничке прописе ће се повећати уласком Републике Србије у СТО и ЕУ, када ће се уз помоћ овог портала вршити све нотификације, тј. пријављивање техничких прописа у фази њихове припреме.

ТЕХНИС, као јединствени информативни центар о техничкој регулативи Србије, обухвата портал, апликативни софтвер и базу података са регистрима који се односе на техничке прописе и доступан је свим заинтересованим странама.

У складу са ЗОТЗ, поред основног регистра важећих техничких прописа, база података ТЕХНИС садржи још три регистра и то:

- регистар прописа у припреми,

- регистар именованих и овлашћених тела за оцењивање усаглашености и
- регистар важећих исправа о усаглашености издатих у иностранству.

ТЕХНИС има информативну улогу, будући да је развијен да привредним субјектима, произвођачима, трговцима и органима тржишног надзора буде од помоћи приликом стављања производа на тржиште Републике Србије, док је на поменути тржишним учесницима пуна одговорност да процене које захтеве и прописе производи морају да испуне.

Наведени регистри, односно ИТ подршка раду информативног центра за техничке прописе омогућиће олакшано информисање, а тиме и смањење трошкова привредника и физичких лица приликом производње, увоза, извоза, односно стављања роба на тржиште и чиниће основу за транспарентан процес усклађивања техничких прописа и стандарда са прописима и стандардима ЕУ, односно правилима међународних организација чији је Република Србија потписник.

Понуђач је обавезан да достави технички опис понуђеног решења, који ће детаљније описивати функционалност понуђеног решења у складу са захтеваним техничким карактеристикама.

Као део техничког описа понуђеног решења, Понуђач је обавезан да приложи опис методологије реализације пројекта који је предмет јавне набавке. У опису методологије се мора навести пројектна организација, пројектни план, контролне тачке (milestones) и остали детаљи везани за извођење пројекта.

Методологија реализације пројекта мора да предвиди израду спецификације захтева, која ће представљати основу за доградњу решења – апликативног софтвера, електронске базе података и портала ТЕХНИС.

Детаљна спецификација захтева мора бити потписана од стране овлашћених лица Понуђача и Наручиоца пре него што се почне са доградњом ТЕХНИС-а.

Предмет ове јавне набавке је:

1. Доградња софтверског решења ТЕХНИЧКЕ РЕГУЛАТИВЕ СРБИЈЕ - електронске базе података, апликативног софтвера и портала ТЕХНИС, у складу са овом тендерском документацијом, која обухвата:
 - 1.1. доградњу регистра, тј. базе података и апликативног софтвера према спецификацији наведеној у овом документу
 - 1.2. унапређење претраживања регистра и комуникације са заинтересованим странама и база података и обезбеђење пуне двојезичности
 - 1.3. општа унапређења, као нпр. унапређење извештавања штампе резултата претраге, унапређење и модификација приказа веб страна, потпуна имплементација вишејезичности регистра на апликацији и порталу ТЕХНИС (српски – ћирилица и латиница и енглески), унапређење система за управљање садржајем портала (CMS) и сл.
2. Унос/увоз основних података (шифарника) - обезбедити потпуну миграцију постојећих података у нови/измењени систем.
3. Успостављање продукционог и тестног окружења у МП.
4. Пратећа пројектна документација за надоградњу базе података, апликативног софтвера, интернет портала и система за управљање садржајем (CMS). Такође, у документацији је потребно навести и препоруку хардверске и комуникационе инфраструктуре за оптимално функционисање софтверског решења заједно са надоградњама.

Понуђачи треба да доставе понуде које садрже све ове елементе, у складу са детаљнијим описом који следи.

Опште о техничким прописима (Правни оквир - "Background")

Правни оквир за прописивање техничких захтева, стандардизацију, метрологију и контролу предмета од драгоцених метала у Републици Србији

Ради смањења и уклањања техничких препрека у трговини, уз истовремено обезбеђење да се на тржиште Србије стављају само безбедни производи, успостављен је савремен систем у области техничких прописа, стандардизације, акредитације и метрологије - систем инфраструктуре квалитета.

Чланом 29. Закона о министарствима прописано је да министарства у оквиру свог делокруга обављају послове државне управе који се односе на припрему, усвајање, односно предлагање техничких прописа. Материјални правни основ за прописивање техничких захтева за производе, тј. за доношење техничких прописа за производе утврђен је ЗОТЗ.

Правни оквир овог система успостављен је доношењем четири системска закона и њихових подзаконских аката.

Закон о техничким захтевима за производе и оцењивање усаглашености („Службени гласник РС”, бр. 36/09) представља основни правни оквир за регулисање усаглашености производа са техничким захтевима.

Ако је посебним законима и прописима донетим на основу тих закона утврђен правни основ за прописивање техничких захтева, тада се технички прописи доносе на основу тих закона, односно прописа. У случају да се технички прописи доносе на основу оваквих секторских закона, ради поштовања основних начела за прописивање техничких захтева и примену техничких прописа у складу са начелима Споразума о техничким препракама трговини, потребно је да се поштују основни принципи из ЗОТЗ. Одредбе ЗОТЗ које се односе на пријављивање именованог, односно овлашћеног тела за оцењивање усаглашености, вођење регистара и пријављивање (нотификацију) техничких прописа, примењују се и на производе за које су технички захтеви уређени секторским законом и прописима.

ЗОТЗ-ом је регулисано да се производ ставља на тржиште само ако је усаглашен са прописаним техничким захтевима, ако је његова усаглашеност оцењена према прописаном поступку, ако је означен у складу са прописима и ако га прате прописане исправе о усаглашености и друга прописана документација.

Овај закон даје правни оквир за преношење, односно транспоновање европских директива новог (глобалног) и старог приступа, уколико прописивање техничких захтева и спровођење поступака оцењивања усаглашености за производе није прописано посебним законима. Такође, даје правни оквир и за прописивање националних техничких прописа за производе, који нису обухваћени хармонизованим актима на нивоу ЕУ.

Ради уређења тржишта у погледу безбедности производа, за које не постоје посебни технички прописи, донет је Закон о општој безбедности производа („Службени гласник РС”, број 41/09). Овај закон је суштински усклађен са начелима и основним захтевима Директиве о општој безбедности производа (2001/95/ЕЗ), док потпуно преузима Директиву ЕЕЗ о обмањујућим производима (87/357/ЕЕЗ).

ЗОТЗ и Закон о општој безбедности производа уводе претпоставку о усаглашености са прописаним захтевима уколико је производ усаглашен са захтевима стандарда на које се технички пропис позива.

Метрологија и драгоцени метали

Основни оквир за организовање система метрологије у Републици Србији представља Закон о метрологији ("Службени гласник РС", број 30/10).

Приликом израде овог закона узети су у обзир документи Међународне организације за законску метрологију (International Organization of Legal Metrology – OIML D1 и OIML D9) и регулативе ЕУ која се односи на метрологију (The Acquis of the European Union Under the Management of DG Enterprise and Industry, поглавље 5. Legal Metrology and Pre-packaging).

Такође, овај закон преузима појмове и дефиниције Међународног речника термина у законској метрологији, као и појмове и дефиниције Међународног речника основних и општих термина у метрологији.

На основу овог закона донет је сет подзаконских аката, тако да је омогућена пуна примена новоуспостављеног оквира:

- Уредба о висини и начину плаћања накнада за оверавање мерила, метролошких експертиза, испитивања типа мерила, испитивања претходно упакованих производа и мерних и других послова у области метрологије ("Службени гласник РС", број 68/10)
- Уредба о законским мерним јединицама ("Службени лист СЦГ", број 10/06)
- Уредба о начину вршења метролошког надзора ("Службени гласник РС", број 88/10)
- Уредба о начину спровођења оцењивања усаглашености, садржају исправе о усаглашености, као и облику, изгледу и садржају знака усаглашености ("Службени гласник РС", број 98/09)
- Уредба о одређеним законским мерним јединицама („Службени гласник РС”, број 43/11)
- Правилник о врстама мерила за која је обавезно оверавање и временским интервалима њиховог периодичног оверавања ("Службени гласник РС", број 49/10)
- Правилник о садржини и начину вођења регистара који се односе на техничке прописе ("Службени гласник РС", број 33/10)
- Правилник о условима за обављање послова оверавања мерила ("Службени гласник РС", бр. 89/10 и 56/12)
- Правилник о начину признавања иностраних уверења, жигова и знакова усаглашености ("Службени гласник РС", број 86/10)
- Правилник о начину овлашћивања привредних субјеката и других правних лица за обављање послова оверавања мерила и о вођењу регистра овлашћених тела ("Службени гласник РС", број 89/10)
- Правилник о начину стављања знакова усаглашености на производе, као и употреби знакова усаглашености („Службени гласник РС”, број 25/10)
- Правилник о садржини и обрасцу евиденције, као и начину вођења евиденције коју води овлашћено тело ("Службени гласник РС", број 58/11)
- Правилник о врсти, облику и начину стављања државних жигова који се употребљавају при оверавању мерила ("Службени гласник РС", број 57/11)
- Правилник о оверавању мерила ("Службени гласник РС", број 1/12)

- Правилник о начину признавања иностраних жигова на предметима од драгоцених метала ("Службени гласник РС", број 9/12)
- Правилник о обрасцу и садржини службене легитимације лица овлашћеног за вршење метролошког надзора ("Службени гласник РС", број 16/12)
- Правилник о начину испитивања типа мерила за поједине врсте мерила ("Службени гласник РС", број 22/12)
- Правилник о садржини обрасца на коме се објављује списак српских стандарда на које се позива технички пропис ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 14/12)
- Правилник о знаку произвођача, увозника односно заступника ("Службени гласник РС", број 54/12)
- Правилник о начину ванредног прегледа мерила ("Службени гласник РС", број 54/12)
- Правилник о начину утврђивања усаглашености предмета од драгоцених метала на основу прописане документације ("Службени гласник РС", број 54/12)
- Правилник о начину утврђивања испуњености услова за именовање тела за оцењивање усаглашености мерила ("Службени гласник РС", број 2/13)
- Правилник о државним жиговима за предмете од драгоцених метала ("Службени гласник РС", број 7/13)
- Правилник о условима за добијање знака произвођача предмета од драгоцених метала, као и знака увозника, односно заступника ("Службени гласник РС", број 7/13)
- Правилник о вагама са неаутоматским функционисањем ("Службени гласник РС", број 17/13)
- Правилник о обрасцу и садржини службене легитимације лица овлашћеног за вршење надзора над предметима од драгоцених метала ("Службени гласник РС", број 61/13)
- Правилник о техничким и другим захтевима у погледу израде предмета од драгоцених метала ("Службени гласник РС", број 61/13)
- Правилник о мерилима ("Службени гласник РС", број 63/13)
- Правилник о метролошким захтевима мерила брзине возила у саобраћају ("Службени гласник РС", број 72/13)

Оквир за стављање на тржиште, односно контролу предмета од драгоцених метала представља Закон о контроли предмета од драгоцених метала ("Службени гласник РС", број 36/11). Овим законом уређују се услови, начин и поступак контроле предмета од драгоцених метала; одређују технички захтеви у погледу степена финоће предмета од драгоцених метала, средстава за лемљење, превлака од другог драгоценог метала, делова од недрагоцених метала и неметалних делова; уређују услови и начин оцењивања усаглашености предмета од драгоцених метала и признавања иностраних жигова; утврђује обавеза плаћања накнаде за радње које се предузимају и акте који се издају у поступку испитивања и жигосања предмета од драгоцених метала; уређује вршење инспекцијског надзора, као и друга питања од значаја за контролу предмета од драгоцених метала.

Интензивно се ради на доношењу подзаконских аката.

Ради ефикасног спровођења наведених прописа, неопходно је обезбедити електронско вођење регистара који се односе на именована тела за оцењивање усаглашености мерила, овлашћена тела за оверавање мерила, овлашћена тела за контролу предмета од драгоцених

метала, аналогно регистрима који се односе на именована и овлашћена тела за оцењивање усаглашености производа (што је урађено у првој фази реализације ТЕХНИС-а). Самим тим, доградњом постојећег регистра за именована/овлашћена тела за оцењивање усаглашености, омогућиће се ефикасно спровођење прописа који се односе на метрологију и контролу предмета од драгоцених метала.

Стандардизација

Доношење, објављивање, преиспитивање и повлачење српских стандарда и сродних докумената, као и друге послове у вези са стандардима и стандардизацијом, Република Србија поверила је Институту за стандардизацију Србије (у даљем тексту: Институт). Институт је национална организација за стандардизацију Републике Србије са преко 60 година традиције у раду и представља најстарију институцију ове врсте у региону.

Српски стандарди и сродни документи доносе се и објављују у складу са Законом о стандардизацији ("Службени гласник РС", број 36/09) и правилима Института, која су усклађена са правилима међународних и европских организација за стандардизацију, као и Кодексом добре праксе за израду, доношење и примену стандарда из Споразума о техничким препрекама трговини Светске трговинске организације.

Основни циљеви усклађивања техничког законодавства и изградње одговарајуће националне техничке инфраструктуре у земљама чланицама ЕУ јесу безбедност производа, заштита здравља грађана и њихова безбедност на раду, заштита животне средине, заштита потрошача и, уопште, отклањање других ризика, што представља значајну тековину ЕУ. Међутим, не мање значајан циљ тог усклађивања јесте и побољшање конкурентске способности домаће индустрије ради равноправног учешћа у међународној размени роба и услуга, како на европском, тако и на светском тржишту.

Стандарди представљају битан инструмент за испуњење основних захтева европског техничког законодавства, које је услов за извоз српских производа на тржиште ЕУ, због чега сви европски стандарди морају бити преузети као српски. Усклађено техничко законодавство представља основу слободног кретања робе, које је једна од четири слободе на којима се заснива јединствено тржиште ЕУ. Значајан елемент новог приступа је укључење европских тела за стандардизацију (СЕН, CENELEC, ETSI) ради развоја посебно формираних спецификација заснованих на битним захтевима за здравље и безбедност одређене директиве новог приступа.

Хармонизовани стандард није део законодавног система као што је то директива, али се може карактерисати као препорука и упутство за произвођаче. Ако произвођач израђује производе у складу са одговарајућим хармонизованим стандардима, постоји претпоставка да је тај производ усаглашен са битним захтевима директиве(а) за здравље и безбедност. Самим тим усаглашеност са стандардом представља претпоставку усаглашености са битним прописаним захтевима директиве.

Списак усвојених хармонизованих стандарда који прате одређену директиву објављује се у службеном гласилу ЕЗ. Свака држава чланица је дужна да такав стандард пренесе у свој национални систем стандардизације, као и да искључи постојеће стандарде који су у супротности са хармонизованим стандардом.

У оквиру својих надлежности, Министарство привреде координира активности на идентификовању потреба државних органа у погледу преузимања европских стандарда у српску стандардизацију, у контексту њихових законодавних активности, а ради дефинисања годишњих планова за доношење српских стандарда и сродних докумената, координира активности ради дефинисања годишњих програма рада Института и врши надзор над радом Института, у смислу члана 20. Закона о стандардизацији.

Институционални оквир

Сектор за инфраструктуру квалитета МП, као координатор за техничке прописе, политику развоја стандардизације, акредитације и метрологије, поставио је стабилан институционални оквир у наведеним областима. Рад Сектора је усмерен ка унапређењу правног и институционалног оквира за стандардизацију, акредитацију, метрологију, прописивање техничких захтева и оцењивање усаглашености са прописаним техничким захтевима.

Током 2010. и 2011. године извршена је трансформација Института за стандардизацију Србије и убрзано је усвајање европских стандарда. До сада је у српску стандардизацију преузето преко 85% свих европских стандарда.

Систем акредитације је потпуно усаглашен са принципима европске акредитације. Обављене су све припреме за пријем Акредитационог тела Србије у Европску акредитацију, односно потписивање МЈА, што је један је од кључних предуслова за прихватање сертификата издатих од акредитованих организација у Србији приликом извоза наших производа на тржиште ЕУ.

Метролошки систем у Републици Србији уређен је у складу са међународним и европским трендовима и њега чине следећи субјекти:

- Министарство надлежно за послове метрологије, односно МП;
- Дирекција за мере и драгоцене метале (ДМДМ);
- Метролошки савет;
- именована тела за оцењивање усаглашености,
- овлашћена тела за оверавање мерила
- акредитоване лабораторије за еталонирање.

МП обавља послове који се односе на стратегију развоја метрологије, ДМДМ обавља стручне и са њима повезане извршне послове из области метрологије и има улогу Националног метролошког института (НМИ). Метролошки савет представља стручно саветодавно тело које чине истакнути стручњаци из области метрологије и представници заинтересованих страна.

У области метрологије извршена је најобимнија реконструкција система, чиме је онемогућен сваки евентуални конфликт интереса. Утврђене су јасне улоге свих актера у систему метрологије.

Поред наведених, најбитније институције које обезбеђују да се на тржишту налазе само безбедни производи су органи тржишног надзора, пре свега Тржишна инспекција, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, али и друга министарства која доносе, односно врше надзор над спровођењем техничких прописа.

Међународни и европски правни акти и други документи битни за припрему и доношење српских техничких прописа

I Споразум о техничким препрекама трговини Светске трговинске организације (ТБТ)

Овај акт представља један од основних споразума којима се на међународном нивоу спречава да земље чланице СТО прописују техничке захтеве који могу представљати непотребну препреку трговини и тако утицати на слободан проток роба. При изради техничких прописа, државе чланице СТО су у обавези да, као основу за техничке прописе, користе постојеће међународне стандарде глобалних организација за стандардизацију као што су ISO, IEC, ITU ¹ или нацрте међународних стандарда у завршној фази (изузети су дозвољени услед климатских, географских или технолошких разлика).

Основна начела Споразума о техничким препрекама трговини:

- избегавање непотребних препрека трговини (подразумева да поступци оцењивања усаглашености не треба да буду строжији него што је то неопходно да би се утврдила усаглашеност са прописаним захтевима)
- усаглашеност техничких прописа (кад год је могуће, земље треба да користе међународне стандарде као основу за техничке прописе и да прихвате међународна упутства или препоруке при прописивању и спровођењу поступака оцењивања усаглашености)
- узајамно признавање и кад не постоји хармонизација техничких прописа (земље се подстичу на склапање споразума о узајамном признавању резултата оцењивања усаглашености)
- недискриминација (техничка регулатива и поступци оцењивања усаглашености треба да третирају производе на исти начин, независно од националног порекла)
- транспарентност (земље чланице нотификују техничке прописе у фази припреме када технички прописи и поступци оцењивања усаглашености могу имати значајан утицај на трговину. Земље чланице СТО треба да успоставе националне информационе центре (Enquiry points) у којима друге чланице могу добити информације о техничким прописима, стандардима и поступцима за оцењивање усаглашености).

Основна начела Споразума ТБТ садржана су у Закону о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености. Приступањем Србије у СТО и Споразум ТБТ у интегралном облику ће бити део правног система Србије.

II Нови и стари приступ и нехармонизовано подручје у ЕУ

На заједничком европском тржишту технички захтеви за безбедност производа дефинисани су директивама старог и новог приступа, које по својој суштини представљају две веома различите правне филозофије.

Стари приступ

Стари приступ у европском техничком законодавству подразумева да се технички захтеви детаљно дефинишу у самом пропису и веома често траже да усаглашеност са прописаним захтевима потврди државни орган (нпр. министарство, агенција и сл.). Производи покривени

¹ ISO - Међународна организација за стандардизацију;

IEC - Међународна електротехничка комисија (IEC);

ITU- Међународна унија за телекомуникације

старим приступом су пољопривредно прехранбени производи, возила, фармацевтски производи, хемикалије, и др.

Нови приступ

Директиве новог приступа се заснивају на следећим принципима:

- Хармонизација је ограничена на битне захтеве
- Само производи који испуњавају битне захтеве могу се пласирати на тржиште и пустити у употребу
- Сматра се да су хармонизовани стандарди, чији су референтни бројеви објављени у службеном гласилу и који су пренети у националне стандарде, усаглашени са одговарајућим битним захтевима
- Примена хармонизованих стандарда или других техничких спецификација остаје добровољна и произвођачи могу слободно да одаберу било које техничко решење које обезбеђује усаглашеност са битним захтевима
- Произвођачи могу да бирају различите поступке оцењивања усаглашености који су предвиђени у директиви која се примењује

За разлику од старог приступа, филозофија новог приступа (www.newapproach.org) подразумева да се европским директивама дефинишу само битни (суштински) захтеви за безбедност производа, а да је детаљан технички садржај, тј. разрада тих битних захтева садржана у тзв. хармонизованим европским стандардима (које је Европска Комисија „наручила“ од европских организација за стандардизацију). Испуњењем захтева хармонизованих стандарда сматра се да произвођач испуњава битне захтеве садржане у директивама новог приступа (претпоставка о усаглашености). С обзиром да испуњеност захтева из стандарда није једини начин да се обезбеди усаглашеност са битним захтевима, произвођач може да испуни битне захтеве и на други начин. На овај начин задржана је добровољност примене европских стандарда.

Још један од значајнијих елемената новог приступа представља начин потврђивања усаглашености са битним захтевима. Оцењивање усаглашености засновано је на тзв. Глобалном приступу, тј. модулима за оцењивање усаглашености. За разлику од старог приступа, усаглашеност са захтевима директива потврђује сам произвођач - декларацијом о усаглашености или исправом о усаглашености коју издаје овлашћено тело за оцењивање усаглашености (у ЕУ то су нотификована тела – могу се видети на веб страни NANDO), а држава се потпуно повукла из процеса оцењивања усаглашености са прописаним захтевима. На овај начин одговорност за производ сноси искључиво произвођач, а не држава, нити тела за оцењивање усаглашености. Групе производа који потпадају под нови приступ су: машине, електрични и електронски уређаји, лифтови, опрема под притиском, играчке, телекомуникацијска опрема, грађевински производи, медицински апарати, лична заштитна средства, експлозивна средства за цивилну употребу и др.

Ако би се на тржишту ипак нашао опасан (небезбедан) производ за које је нотификовано тело издало сертификат о усаглашености са директивом, произвођач сноси одговорност, али он може покренути грађанску парницу против нотификованог тела које је издало сертификат, те је зато битно и обавезно да тела за оцењивање усаглашености осигурају своје пословање код осигуравајућих друштава.

За производе изван обухвата старог и новог приступа (нехармонизовано подручје), земље чланице ЕУ могу саме прописивати техничке захтеве, али је током припреме таквих техничких прописа потребно да их претходно пријаве, тј. нотификују у складу са директивом 98/34/ЕС и 98/48/ЕС и да у року од 90 дана „замрзну“ доношење таквог прописа. Овај "standstill" период може да се продужи чак до 18 месеци, ако остале чланице дају детаљне примедбе или ако се на нивоу ЕУ ради на хармонизацији у том подручју. Сви такви прописи у чланицама ЕУ морају имати одредбу која потврђује да је извршена нотификација, као и одредбу о узајамном

прихватању свих таквих производа из осталих држава чланица, ако се ти производи тамо законито стављају на тржиште.

Најзначајнији правни акти техничког законодавства у ЕУ:
тзв. „New goods package“

- Одлука Европског парламента и Савета 768/2008/ЕС о заједничком оквиру за стављање производа на тржиште (Decision European of the Parliament and of the Council On a common Framework for the Marketing of Products and Repealing Decision 93/465/EEC, 902/2008/EC);

- Уредба Европског парламента и Савета 765/08/ ЕС о акредитацији и надзору тржишта у вези са стављањем производа на тржиште (Regulation of the European Parliament and of the Council Setting out the Requirements for Accreditation and Market Surveillance Relating to the Marketing of Products and Repealing Regulation 93/339EEC, 901/2008EC)

- Уредба Европског парламента и Савета 764/2008/ЕС која прописује поступке у вези примене одређених националних техничких правила, на производе који се законито продају у другој земљи чланици (Regulation of the European Parliament and of the Council Laying Down Procedures Relating to the Application of Certain National Technical Rules to Products Lawfully Marketed in Another Member State and Repealing Decision 3052/95/EC, 764/2008/EC).

+

- Директива 98/34 са додатком директиве 98/48 које прописују поступак за информисање у области техничких прописа и стандарда (Directive 98/34/EC of the European Parliament and of the Council of 22 June 1998 Laying Down a Procedure for the Provision of Information in the Field of Technical Standards and Regulations)

+

директиве Новог и Старог приступа (секторске директиве)

Зашто доносити техничке прописе?

Основни разлог за доношење техничких прописа за производе је заштита живота, здравља и безбедности људи, животиња и биљака, животне средине, заштита потрошача и других корисника, заштита имовине и других јавних интереса. Осим постизања безбедности током коришћења, односно употребе производа, техничким прописима се обезбеђује уређеност тржишта тим производима, а неретко (иако то доносиоци отворено не признају) технички прописи обезбеђују заштиту домаћих произвођача прописивањем техничких захтева и захтева за додатним испитивањем или сертификацијом, чиме се повећавају трошкови стављања производа на тржиште, те тако технички прописи посредно утичу на конкуренцију на тржишту.

Према томе, сврха техничког прописа је постизање безбедног нивоа заштите уз поштовање ограничења која су постављена у смислу спречавања нових и непотребних препрека трговини.

У процесу приступања Србије ЕУ, приоритет у погледу израде техничких прописа представља преношење захтева европских директива у националне прописе. Овај процес одвија се у складу са Националним програмом за интеграцију Србије у ЕУ (НПИ), а крајњи резултат хармонизације са ЕУ је подизање нивоа конкурентности домаће привреде. Ипак треба имати на уму да у Србији постоји много старих прописа, а привреда није спремна да брзо примени нова правила, па је потребно веома прецизно дефинисати прелазне периоде за примену нових прописа. Према искуствима земаља које су завршиле процес приступања ЕУ, у прелазном периоду је потребно обезбедити одложено/паралелну примену захтева директива и постојећих техничких прописа.

Како доносити техничке прописе?

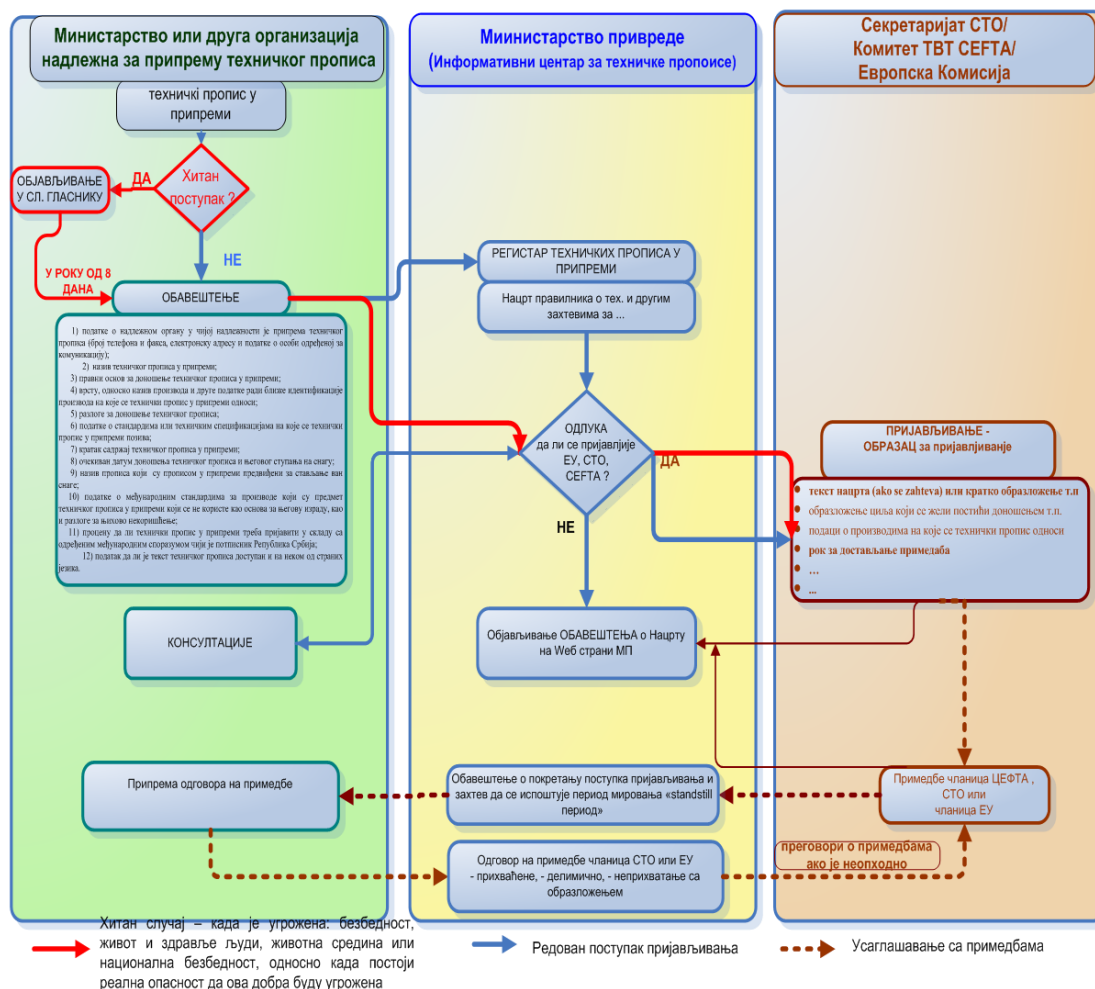
Начин прописивања техничких захтева за производе, као и поступака оцењивања усаглашености производа с прописаним захтевима (ово су два основна елемента техничког прописа), уређује се Законом о техничким захтевима за производе и оцењивање усаглашености.

Уколико се технички пропис доноси и на основу неког другог - секторског закона, одредбе које се односе на пријављивање, тј. нотификацију, техничких прописа у припреми, обавезно се морају поштовати код израде свих закона и прописа којима се прописују технички захтеви за производе, независно од правног основа за њихово доношење. Стога, при изради техничких прописа, надлежна министарства морају узети у обзир и захтеве предвиђене Уредбом о поступку пријављивања и начину информисања који се односе на техничке прописе, оцењивање усаглашености и стандарде ("Службени гласник РС", број 45/10), тј. морају доставити нацрт прописа МП, заједно са обавештењем које мора садржати прописане податке о техничком пропису који се припрема.

Ради прегледнијег увида у обавезе надлежних органа у фази израде нацрта техничког прописа, према уредби којом је уређено пријављивање прописа у припреми, припремљена је шема пријављивања нацрта техничких прописа МП-у, односно пријављивања нацрта техничких прописа која ће се спроводити након приступања СТО и ЕУ (Шема 1.).

Суштинска разлика у обавези нотификације прописа у припреми према СТО и према ЕУ је да се СТО пријављују технички прописи за које се оцени да би могли представљати непотребну препреку у трговини и који се не заснивају на коришћењу међународних стандарда, док се пријављивање прописа Европској Комисији мора спроводити за све техничке прописе за производе из нехармонизованог подручја, али и за оне техничке прописе из хармонизованог подручја под условом да такви прописи, поред захтева европских директива, садрже и национални додатак, тј. у смислу додатних техничких захтева. Осим тога велика је разлика и у правним последицама у случају да се не изврши нотификација према СТО или ЕУ. Последице су много веће у случају непостојања нотификације Европској Комисији, јер тада донети технички пропис не мора да се примењује и формално не важи.

Шема 1. Нотификација (пријављивање) нацрта техничких прописа



Шема представља обавезе органа и ток документације током процеса пријављивања (нотификације) нацрта техничких прописа и урађена је на основу одредаба Уредбе о начину информисања и обавештавања о техничким прописима, стандардима и оцењивању усаглашености.

Треба нагласити да шема не осликава захтеве Уредбе у целини, јер је овом Уредбом уређен и начин одговора наших органа на нотификације страних техничких прописа.

Ограничења која морамо имати у виду приликом припреме и доношења техничких прописа

СТО – ТБТ

Као што је већ речено у делу у коме је обрађено пријављивање прописа у припреми, по приступању у СТО биће дозвољено доносити само техничке прописе који не представљају непотребну препреку у трговини, а нови национални технички прописи мораће да буду засновани на међународним стандардима (са одређеним изузецима).

Процес нотификације ће такође додатну успорити процес доношења техничких прописа (најмање 60 дана је период мировања тј. „standstill“ период у коме мора да омогући заинтересованима чланицама СТО да дају своје коментаре и примедбе). Поред тога, према препорукама Комитета за техничке препреке трговини потребно је одложити примену објављеног

техничког прописа додатних 6 месеци што додатно успорава спровођење техничких прописа па доносиоци и предлагачи прописа морају бити свесни ових ограничења.

Европска правила

Након уласка Србије у ЕУ, технички прописи за производе, који су обухваћени старим и новим приступом, морају бити засновани на европским директивама, тј. морају садржати све битне захтеве европских директива.

У нехармонизованом подручју, по уласку у ЕУ, државе чланице ЕУ обавезне су да нотификују све прописе којима се прописују технички захтеви за производе из нехармонизованог подручја, али и оне којима се транспонују европске директиве, под условом да се поред захтева директива прописују додатни захтеви на националном нивоу. У случају да национални прописи чланица ЕУ не садрже одредбе о нотификацији у фази израде нацрта, и одредбе о прихватању производа који се легитимно продају на тржишту других држава ЕУ, такви прописи се сматрају неважећим. „Standstill“ период код пријављивања прописа у припреми Европској Комисији је 90 дана, али он додатно може бити продужен или се може наложити чланицама да стопа израду техничког прописа, ако је на нивоу ЕУ у току припрема акта за производе који су предмет техничког прописа.

ЦЕФТА споразум

Члан 13. Споразума о слободној трговини између земаља ЦЕФТА односи се на техничке препреке трговини. Овим чланом Споразума стране потписнице су се обавезале да ће предузети мере за утврђивање и уклањање непотребних препрека у трговини, у смислу СТО Споразума о техничким препрекама у трговини. Овај члан обавезује Србију да сарађује са осталим чланицама у Заједничком комитету за техничке препреке у трговини, на усаглашавању и олакшавању техничких прописа, стандарда и обавезних поступака за оцењивање усаглашености.

ЦЕФТА споразум, као и ТБТ/СТО, такође предвиђа да се нотификују сви нови технички прописи (у фази нацрта) и њиме је предвиђено да ће стране обавестити Комитет или посебан комитет за техничке препреке у трговини, о сваком нацрту текста за нови технички пропис (укључујући све обавезне поступке за оцењивање усаглашености), најмање 90 дана пре њиховог ступања на снагу, осим у хитним случајевима, као што је неведено у СТО Споразуму о техничким препрекама у трговини. Ако страна ЦЕФТА намерава да прихвати европски или међународни технички пропис, период је 30 дана.

Нотификација прописа у оквиру ЦЕФТА је већ почела, те је неопходно прилагодити базе података ТЕХНИС, како би се омогућило ефикасније управљање документима који се односе на објављивање пријава нацрта домаћих техничких прописа, као и пристигле иностране пријаве, архивирање, приказивање и претраживање, достављање коментара спољних корисника на пристигле пријаве и сл.

Основни захтеви

**за унапређење софтвера који ће омогућити Сектору за инфраструктуру квалитета (ИК),
Министарства привреде, да унапреди рад Информативног центра – контакт тачка за
техничке прописе (Enquiry point)**

У складу са описаном процедуром за израду, предлагање, доношење, измену односно хармонизацију техничких прописа, у првој фази креирања ТЕХНИС-а је развијена јединствена програмска целина, апликативни софтвер и база података, која је омогућила аутоматизацију процеса евидентирања прописа, како важећих, тако и оних у појединим фазама израде, као и информисање о тим прописима и техничким захтевима који се за одређене производе или групе производа постављају приликом њиховог стављања на тржиште.

Такође је, путем портала, омогућено пружање ажурних информација из регистара овлашћених или именованих тела за оцењивање усаглашености (ИТОУ и ОТОУ регистар) како би произвођач или увозник, али и потрошач, био благовремено обавештен чији се сертификат или друга исправа о усаглашености са прописаним захтевима признаје на тржишту Србије. Такође је, ради целовите информације свим пословним субјектима на тржишту, а у складу са обавезама међународних уговора које обавезују Србију, омогућен приказ података о сертификатима и другим исправама које су издате у иностранству и које се као такве признају у Републици Србији (ИНИ регистар).

ТЕХНИС база података и апликативни софтвер састоји се из три главна модула: интерне апликације (информационог система) за унос, обраду и извештавање о техничким прописима; апликације намењене заинтересованим странама - министарствима и другим институцијама, учесницима у процесу припреме техничких прописа и процесу нотификација; ТЕХНИС портал намењен најширем аудиторијуму за информисање о техничким прописима. Апликативни софтвер је развијен у Microsoft развојном окружењу, користећи Microsoft SQL Server базу података. Основу базе података чине четири регистра: регистар важећих техничких прописа за производе - ВТП, регистар техничких прописа за производе у припреми - НТП, регистар овлашћених тела за оцењивање усаглашености са прописаним захтевима - ТОУ, регистар важећих исправа о усаглашености издатих у иностранству - ИНИ.

Ради унапређења рада Сектора за инфраструктуру квалитета (ИК) Министарства привреде, превасходно у смислу пуне и ефикасне примене правног оквира за метрологију, односно драгоцене метале, неопходно је надоградити ТЕХНИС елементима који ће представљати подрегистре именованих и овлашћених тела за оцењивање усаглашености (детаљније у наставку) и успоставити сталну комуникацију, односно размену података са базама појединих корисника из Групе 2 корисника (првенствено са ИСС, МТТТ- базе тржишне инспекције, ДМДМ).

Надоградња система

Планирана унапређења се могу поделити у три групе: надоградњу регистара; унапређење претраживања и комуникације са заинтересованим странама и општа унапређења.

Основни елементи надоградње представљају:

1. Надоградња регистара
 - а. **Додавање три подрегистра** у Регистар овлашћених тела за оцењивање усаглашености са прописаним захтевима – ТОУ
 1. Регистар овлашћених тела за оверавање мерила (ОТОМ) – према Закону о метрологији
 2. Регистар овлашћених тела за испитивање и жигосање предмета од драгоцених метала (ОТДМЛ) - према Закону о контроли предмета од драгоцених метала

3. Регистар именованих тела за оцењивање усаглашености мерила (ИТОМ) – према Закону о метрологији
 - b. **Додавање регистра иностраних пријава (нотификација)** у смислу ефикаснијег управљања документима који се односе на пријављивање иностраних техничких прописа
 - c. **Аутоматизована размена података везана за стандарде** са Институтом за стандардизацију Србије (везано за регистар ВТП и НТП) у смислу успостављања сталне двосмерне комуникације са Информационим системом ИСС
2. Унапређење претраживања регистра и комуникације са заинтересованим странама
 - a. Унапређење претраживања регистра за спољашње кориснике – напредно претраживање путем избора већег броја параметара и претраживање путем елиминације, односно навођења, нпр. усмеравање посетилаца сајта (првенствено произвођача/привредника) о европским директивама, односно знаку ЦЕ.
 - b. Унапређивање претраживања у интерној ТЕХНИС апликацији избором параметара.
 - c. Успостављање двосмерне комуникације са заинтересованим странама и успостављање аутоматизованог механизма за секцију „често постављана питања“.
 3. Општа унапређења
 - a. Унапређење извештавања - штампе резултата претраге.
 - b. Унапређење и модификација приказа веб страна
 - c. Потпуна имплементација вишејезичности регистра на апликацији и порталу ТЕХНИС
 - d. Унапређење ЦМС
 - e. Уградња статистике посећености сајта
 - f. Могућност ажурирања основних табела (шифарника у оквиру интерне апликације)

1. Надоградња регистра

1. a. Додавање три подрегистра у Регистар овлашћених тела за оцењивање усаглашености са прописаним захтевима – ТОУ

У смислу редизајнирања постојећег регистра именованих и овлашћених тела, како би обухватио још 3 подрегистра (тј. поред оцењивања усаглашености производа, регистар би обухватио и оцењивање усаглашености и оверавање мерила и предмета од драгоцених метала) потребно је променити назив регистра ТОУ у "Регистар именованих и овлашћених тела".

Основни смисао регистра ТОУ:

Уколико се техничким прописом захтева да усаглашеност производа, мерила и производа од драгоцених метала, са прописаним захтевима мора да се потврди сертификатом или другом исправом о усаглашености коју издаје трећа страна, тада надлежно министарство именује или овлашћује тела чије се исправе о усаглашености признају. Надлежна министарства су у обавези да МП доставе обавештење о свим овлашћеним или именованим телима како би МП водио и ажурирао овај регистар. Приступ основним елементима регистра овлашћених тела је неопходан корисницима Групе 1. Пошто се овлашћење/именовање даје за одређени технички пропис, тј. за одређену групу производа обухваћену тим прописом, неопходна је веза са регистром важећих

техничких прописа и то преко назива техничког прописа и преко обухваћених производа. С обзиром да су ЗОТЗ, Закон о метрологији и Закон о контроли предмета од драгоцених метала предвидели и овлашћивање и именовање, као два оперативно слична, али правно различита института, регистар би у суштини требало да има два дела са готово истим пољима.

У Регистар се уписују и промене података, а подаци из Регистра постају неважећи даном престанка важења решења о овлашћивању/именовању, даном достављања решења о одузимању решења о овлашћивању, односно брисањем Овлашћеног/Именованог тела из регистра привредних субјеката и не приказују се на порталу. Неважећи подаци из Регистра не бришу се из базе података. Једном додељени регистарски бројеви неће се поново додељивати.

Структуру регистра треба поделити на:

1. Именована тела

- 1) за оцењивање усаглашености производа (ИТОУ)
- 2) за оцењивање усаглашености мерила (ИТОМ) - Основ за вођење регистра је садржан у Правилнику о начину овлашћивања привредних субјеката и других правних лица за обављање послова оверавања мерила и о вођењу регистра овлашћених тела ("Сл. гласник РС", бр. 89/10), који је донет на основу Закона о метрологији ("Сл. гласник РС", бр. 30/10) (ново)

2. Овлашћена тела

- 1) за обављање послова техничке процене производа (ОТОУ)
- 2) за оверавање мерила (ОТОМ) - Основ за вођење регистра је садржан у Правилнику о условима за обављање послова оверавања мерила ("Сл. гласник РС", бр. 89/10 и 56/12) (ново)
- 3) за оцењивање усаглашености предмета од драгоцених метала (испитивање и жигосање предмета, односно испитивање драгоцених метала и њихових легура) (ОТДМ) – Основ за вођење регистра је садржан у Закону о контроли предмета од драгоцених метала ("Сл. гласник РС", број 36/11) и Правилником о условима и начину давања овлашћења привредним субјектима и другим правним лицима за обављање послова испитивања и жигосања предмета од драгоцених метала, као и испитивања драгоцених метала и њихових легура ("Службени гласник РС", број 116/13) (ново)

ТОУ - Регистар именованих и овлашћених тела треба да садржи најмање следеће елементе:

1. Јединствени идентификациони број: ово је број који ТОУ добија и под којим је обавезан да врши оцењивање усаглашености на тржишту Србије. Број је:
 - за подрегистар именованих тела за оцењивање усаглашености производа - Иxxxx
 - за подрегистар овлашћених тела за оцењивање усаглашености производа - Оxxxx
 - за подрегистар овлашћених тела за оверавање мерила - ОМxxxx
 - за подрегистар именованих тела за оцењивање усаглашености мерила - ИМxxxx
 - за подрегистар овлашћених тела за оцењивање усаглашености предмета од драгоцених метала (испитивање и жигосање испитивање и жигосање предмета, односно испитивање драгоцених метала и њихових легура) - ОТДМxxxx где је xxx јединствени редни број који МП додељује телу први пут кад прими решење о именовању/овлашћивању које му доставља министарство надлежно за овлашћивање/именовање по одређеном техничком пропису.
2. Подаци о ТОУ (пословно име, односно назив, правни положај)
3. Делатност ТОУ (претежна делатност из регистрације делатности пословања)

4. Адреса (седиште ТООУ и телефон)
5. Контакт особа у ТООУ:
 - име и презиме физичког лица из ТООУ, са његовим контакт информацијама
 - име и звање техничког руководиоца, односно другог овлашћеног лица одговорног за потписивање исправа о усаглашености или других докумената које издаје тело
6. Тип ТООУ (лабораторија за испитивање, еталонирање, сертификационо тело, контролно тело, тело за обављање послова оверавања мерила, тело за оцењивање усаглашености мерила, тело за оцењивање усаглашености предмета од драгоцених метала ...)
7. Назив техничког прописа (веза са базом ВТП, ово је пропис за који је дато овлашћење/именовање, назив техничког прописа на основу ког се решење доноси и број „Службеног гласника Републике Србије“ у коме је тај пропис објављен)
8. Обухваћени производи:
 - врста, односно назив производа и други подаци ради ближе идентификације производа на које се решење о именовању или овлашћивању односи. Потребно је обезбедити везу са базом ВТП, падајући мени од производа обухваћених техничким прописом
 - врста мерила за чије оверавање/оцењивање усаглашености се даје овлашћење/именовање
 - (опсег мерења, класа тачности)
 - предмети од драгоцених метала
9. Обим именовања/овлашћења: подаци из самог решења о именовању/овлашћивању који се односе на обим именовања/овлашћивања, односно детаљан опис послова за које је утврђена оспособљеност именованог/овлашћеног тела
10. Врста оверавања – за ОТОМ
 - (прво, редовно, ванредно – појединачно и сва три)
11. Број акредитације
12. Датум акредитације: датум од кад важи акредитација
13. Важење акредитације: овде би било корисно поставити везу са базом/сајтом АТС или другог акредитационог тела ако је акредитација стечена у иностранству. Веза са базом акредитационог тела обезбеђује ажурираност овог податка)
14. Обим акредитације: овде би било корисно поставити везу са базом/сајтом АТС или другог акредитационог тела ако је акредитација стечена у иностранству. Веза са базом акредитационог тела обезбеђује ажурираност овог податка)
15. Давалац овлашћења/именовања: надлежно министарство или други орган (из падајућег менија)
16. Број решења о овлашћивању/именовању
17. Датум издавања решења о овлашћивању/именовању
18. Овлашћење/именовање важи до: датум из решења
19. Подаци о надзору на именованим ТООУ: Да ли је редовни или ванредни надзор, ко и кад га је спровео, резултати надзора, у случају негативног резултата надзора које су мере предузете (све до укидања именовања или овлашћења)
20. Укидање овлашћења: у случају одузимања именовања/овлашћивања, датум укидања решења и разлози (више не испуњава захтеве у погледу компетентности, престанак постојања због стечаја, ликвидације и сл).
21. Мерна опрема неопходна за обављање послова оверавања мерила у складу са решењем – за ОТОМ
22. Постуци оцењивања усаглашености на које се именовање односи – за ИТОМ

Основне функционалности регистра ТОУ обезбеђене у првој фази израде ТЕХНИС-а (регистара ИТОУ и ОТОУ):

1. Унос и ажурирање регистра ТОУ од стране МП (или ресорног министарства са нижим овлашћењима)
2. Веза са осталим регистрима у оквиру Базе техничких прописа (посебно са регистром важећих техничких прописа).
3. Веза са листом класификација, надлежних институција, производа, и друго.
4. Обезбеђено је аутоматско креирање јединственог броја у ТОУ регистру.
5. Омогућено је евидентирање престанка важења овлашћења, односно именовања.
6. Основна могућност издавања извода из регистра.
7. Могућност складиштења и повезивања документације у електронској форми везане за овлашћена или именована тела.

Функционалности планиране у оквиру надоградње:

1. Унапредити претраживање, као и приказ резултата претраге, по изабраним параметрима, нпр. за подрегистар ОТОМ:
 - a. назив привредног субјекта
 - b. место привредног субјекта
 - c. врста мерила (у складу са Правилником о врстама мерила за која је обавезно оверавање и временским интервалима њиховог периодичног оверавања ("Службени гласник РС", број 49/10) дефинисано је 38 врста мерила. Због очекиваних измена прописа, неопходно је омогућити измену постојећих или додавање нових врста мерила, према којима би се вршило претраживање.
 1. мерила дужине опште намене (мерне траке, сложива мерила дужине, метри за текстил, мерне летве за мерење нивоа течности, односно празног простора у резервоарима, мерни лењери, мерне траке с виском)
 2. машине за мерење дужине жице и кабла
 3. угоститељске посуде и мерне боце за складиштење
 4. млекомери и лактофризи
 5. цистерне
 6. резервоари и танкери
 7. аутоматска мерила нивоа течности
 8. мерила и мерни системи за континуирано и динамичко мерење количине течности које нису вода
 9. водомери
 10. гасомери
 11. тегови класа тачности F2, M1, M2 који се користе у промету роба и услуга
 12. ваге са неаутоматским функционисањем
 - класе тачности (I), (II), (III) и (IV) до 9000 kg
 - класе тачности (I), (II), (III) и (IV) преко 9000 kg
 13. ваге са аутоматским функционисањем (са сабирањем дисконтинуираних резултата мерења, за сортирање, контролне ваге и етикетирке, ваге на транспортној траци, за мерење возила у покрету, дозирне ваге)
 14. мерни претварачи за ваге
 15. електронски мерни и показни уређаји за ваге
 16. справе за одређивање хектолитарске масе житарица и уљарица

17. манометри за мерење крвног притиска
 18. манометри за мерење притиска у пнеуматичима
 19. мерила за мерење силе кочења код моторних возила
 20. мерила густине течности која се користе у промету роба и услуга
 - ареометри
 - електронска мерила густине
 21. алкохолметри
 22. етилометри
 23. влагомери за житарице и уљарице
 24. анализатори издувних гасова
 25. опациметри
 26. рефрактометри који се користе у промету роба и услуга
 27. медицински термометри (стаклени и електрични)
 28. мерни трансформатори који се користе за обрачун електричне енергије
 29. бројила електричне енергије
 - за индиректно прикључење
 - за директно и полуиндиректно прикључење
 30. мерила за испитивање електричне безбедности у нисконапонским дистрибутивним мрежама (електричне отпорности према земљи, електричне отпорности изолације, електричне импедансе петље, електричне отпорности уземљења и изједначења потенцијала, за проверу заштитних уређаја диференцијалне електричне струје)
 31. уређаји за проверу великог и обореног светла на возилу (реглоскопи)
 32. спектрофотометри који се користе у функцији заштите здравља
 33. детектори јонизујућег зрачења који се користе у функцији заштите здравља и опште безбедности и заштити животне средине
 34. Дозиметри који се користе у функцији заштите здравља
 35. Мерила нивоа звука
 36. Таксиметри
 37. Мерила брзине возила у саобраћају
 38. Мерила топлотне енергије (комплетно мерило или рачунска јединица)
- d. кључна реч (вага, течност, проток, гас...)
 - e. опсег мерења
 - f. класа тачности
 - g. врста оверавања
 - h. датум издавања решења

Пример Регистра ОТОМ који се тренутно табеларно приказује је дат на следећој страни:

Министарство привреде
Конкурсна документација за јавну набавку број 8/2015

Регистарски број ОТ	Број решења о овлашћивању	Датум решења о овлашћивању	Пословно име ОТ ОМ	Адреса седишта ОТ ОМ и Тел.	Врсте мерила за чије оверавање је тело овлашћено	Број акта о акредитацији	Датум акта о акредитацији	Мерна опрема неопходна за обављање послова оверавања мерила у складу са решењем	Датум престанка важења решења	Запослени, њихове одговорности и овлашћења у вези са пословима оверавања мерила
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
ОМ 010	021-03-95/2011-08	7. 7. 2011	Привредно друштво METER & CONTROL d.o.o. Београд-Земун	Београд-Земун Тршћанска 21	електронска бројила активне и реактивне електричне енергије – једнофазна и трофазна бројила, и то: -за индиректно прикључење и -за директно и полуиндиректно прикључење ОПСЕЗИ МЕРЕЊА: - једнофазна бројила 230 V, In = 5 A, Imax = 100 A; - трофазна бројила 3 x 100/√3/100 V, 3 x 100 V, 3 x 230/400 V In = 1 A, In = 5 A, Imax = 100 A КЛАСЕ ТАЧНОСТИ: -0,2S; 0,5S; 1 и 2 за мерила активне електричне енергије; -2 и 3 за мерила реактивне електричне енергије	06-063	28.04. 2011.	<u>СПИСАК ОПРЕМЕ У МЕТЕР & CONTROL d.o.o. ЗА ЕЛЕКТРОНСКА БРОЈИЛА</u>	07. 07. 2014.	ТЕХНИЧКИ РУКОВОДИЛАЦ: Миланко Јовановић ЛИЦА ОВЛАШЋЕНА ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УВЕРЕЊА О ОВЕРАВАЊУ МЕРИЛА: Мирослав Остојић; Слободан Миленковић; Чедомир Благојевић; Милан Ковачевић ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ: Раде Даниловић

Министарство привреде
Конкурсна документација за јавну набавку број 8/2015

				ВРСТЕ ОВЕРАВАЊА: прво, редовно и ванредно оверавање				
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

1. б. Регистар иностраних пријава (нотификација)

Ограничења која морамо имати у виду приликом припреме и доношења техничких прописа СТО – ТБТ:

По приступању у СТО биће дозвољено доносити само техничке прописе који не представљају непотребну препреку у трговини, а нови национални технички прописи мораће да буду засновани на међународним стандардима (са одређеним изузецима).

Процес нотификације ће такође додатно успорити процес доношења техничких прописа (најмање 60 дана је период мировања тј. „standstill“ период у коме мора да омогући заинтересованима чланицама СТО да дају своје коментаре и примедбе). Поред тога, према препорукама Комитета за техничке препреке трговини потребно је одложити примену објављеног техничког прописа додатних 6 месеци што додатно успорава спровођење техничких прописа па доносиоци и предлагачи прописа морају бити свесни ових ограничења.

Европска правила:

Након уласка Србије у ЕУ, технички прописи за производе, који су обухваћени старим и новим приступом, морају бити засновани на европским директивама, тј. морају садржати све битне захтеве европских директива.

У нехармонизованом подручју, по уласку у ЕУ, државе чланице ЕУ обавезне су да нотификују све прописе којима се прописују технички захтеви за производе из нехармонизованог подручја, али и оне којима се транспонују европске директиве, под условом да се поред захтева директива прописују додатни захтеви на националном нивоу. У случају да национални прописи чланица ЕУ не садрже одредбе о нотификацији у фази израде нацрта, и одредбе о прихватању производа који се легитимно продају на тржишту других држава ЕУ, такви прописи се сматрају неважећим. „Стандстил“ период код прииављивања прописа у припреми Европској Комисији је 90 дана, али он додатно може бити продужен, или се може наложити чланицама да стопаира израду техничког прописа ако је на нивоу ЕУ у току припрема акта за производе који су предмет техничког прописа.

ЦЕФТА споразум:

Члан 13. Споразума о слободној трговини између земаља ЦЕФТА односи се на техничке препреке трговини. Овим чланом Споразума стране потписнице су се обавезале да ће предузети мере за утврђивање и уклањање непотребних препрека у трговини, у смислу СТО Споразума о техничким препрекама у трговини. Овај члан обавезује Срију да сарађује са осталим чланицама у Заједничком комитету за техничке препреке у трговини, на усаглашавању и олакшавању техничких прописа, стандарда и обавезних поступака за оцењивање усаглашености.

ЦЕФТА споразум, као и ТБТ/СТО, такође предвиђа да се нотификују сви нови технички прописи (у фази нацрта) и њиме је предвиђено да ће стране обавестити Комитет, или посебан комитет за техничке препреке у трговини, о сваком нацрту текста за нови технички пропис (укључујући све обавезне поступке за оцењивање усаглашености), најмање 90 дана пре њиховог ступања на снагу, осим у хитним случајевима као што је неведено у СТО Споразуму о техничким препрекама у трговини. Ако страна ЦЕФТА намерава да прихвати европски, или међународни технички пропис, период је 30 дана.

Нотификација прописа у оквиру ЦЕФТА је већ започела те је неопходно прилагодити базе података ТЕХНИС како би се омогућило ефикасније управљање документима који се односе на објављивање пријава нацрта домаћих техничких прописа, као и пристигле иностране пријаве, архивирање, приказивање и претраживање, достављање коментара на спољних корисника на пристигле пријаве и сл.

Сврха регистра:

Овај нови Регистар иностраних пријава (нотификација) уско је повезан са НТП и ВТП регистром, пре свега у смислу форме тј. идентичне врсте података које садржи, али његова основна сврха је да на једном месту прикаже све иностране нотификације. Следствено томе потребно је обезбедити сличан начин претраживања и приказивања резултата претаге као код НТП/ВТП регистара.

Основне функционалности и приказивање података:

У смислу ефикаснијег прегледа и коришћења података у регистру, који се односе на објављивање пријава нацрта домаћих техничких прописа, као и пристигле иностране пријаве, потребно је обезбедити следеће функционалности:

- Приказивање нотификација и повезаних докумената.
- Претраживање нотификација по држави, по правном основу (ТБТ/СТО, ЦЕФТА и директива ЕУ 98/34) и по периоду објављивања нотификације.
- Достављање коментара спољних корисника (привредници, институције и друге заинтересоване стране) на пристигле нотификације.
- Архивирање нотификација по истеку рока за давање коментара као и архивирање коментара надлежних органа (или других заинтересованих страна) на техничке прописе у припреми и/или пријављене иностране прописе.
- Претраживање архиве.

1. с. Аутоматизована размена података везана за стандарде са Институтом за стандардизацију Србије

Опис односа техничких прописа и стандарда

Технички или други пропис може се позвати на стандард двојако.

Први начин је позивање на важеће спрске стандарде на ексклузиван начин (у тексту прописа дефинише се да је једини начин задовољавања захтева прописа задовољење захтева стандарда).

Други начин је индикативно повезивање и везује се за директиве тзв новог приступа. Стандарди представљају битан инструмент за испуњење основних захтева европског техничког законодавства, које је услов за извоз српских производа на тржиште ЕУ, због чега сви европски стандарди морају бити преузети као српски. Усклађено техничко законодавство представља основу слободног кретања робе, које је једна од четири слободе на којима се заснива јединствено тржиште ЕУ. Значајан елемент новог приступа је укључење европских тела за стандардизацију (СЕН, СЕНЕЛЕС, ЕТСИ) ради развоја посебно формираних спецификација заснованих на битним захтевима за здравље и безбедност одређене директиве новог приступа.

Хармонизовани стандард није део законодавног система као што је то директива, али се може карактерисати као препорука и упутство за произвођаче. Ако произвођач израђује производе у складу са одговарајућим хармонизованим

стандардима, постоји претпоставка да је тај производ усаглашен са битним захтевима директиве(а) за здравље и безбедност. Самим тим усаглашеност са стандардом представља претпоставку усаглашености са битним прописаним захтевима директиве.

Списак усвојених хармонизованих стандарда који прате одређену директиву објављује се у службеном гласилу ЕЗ. Свака држава чланица је дужна да такав стандард преднесе у свој национални систем стандардизације, као и да искључи постојеће стандарде који су у супротности са хармонизованим стандардом.

Један од основних разлога за повезивање база података ТЕХНИС и Информационог система ИСС је обезбеђивање услова за пуноправно чланство ИСС у CEN и CENELEC.

Потребно је омогућити аутоматизован увоз листе стандарда који би се у току обраде података повезивали са адекватним техничким прописима из регистра ВТП или НТП. Такође, потребно је омогућити и обрнути поступак, односно, омогућити извоз листе стандарда са придруженим техничким прописима у адекватном формату.

Успостављање двосмерне сталне комуникације са сервером ИСС је неопходно ради:

- a. аутоматизованог ажурирања података о важећим СРПС стандардима (ажурирање из базе ИСС у договореном формату, у одређеним временским интервалима и као такав послужио за аутоматизовани увоз података у ТЕХНИС базу).

Пример формата за увоз података из базе ИСС:

Ознака	Година	Назив на српском	Назив на енглеском	Опис	ИЦС	Број Сл. гласника	Статус стандарда (објављен/ повучен/ остало)

- b. аутоматизованог преузимања података из базе ТЕХНИС о свим прописима који се позивају на одређене СРПС стандарде.

Пример формата за извоз података из базе ТЕХНИС у базу ИСС:

Ознака	Година	Назив на српском	Назив на енглеском	Пропис(и) који се позивају на стандард	Број(еви) службеног гласила у коме је пропис објављен	Регистарски број прописа из ВТП регистра

Специјални случајеви

Постоје случајеви повезаности старих важећих прописа са повученим стандардима па је неопходно од ИСС увести и податке о повученим СРПС стандардима. Ово је специфичан случај до кога долази јер законодавац врло често не стигне да прати брз развој стандардизације и преузимање европских стандарда.

2. Унапређење претраживања и комуникације са заинтересованим странама

2. а. Унапређење претраживања регистара

Ради лакше доступности техничких прописа потребно је унапредити методе претраживања базе података. Потребно је омогућити лакшу навигацију кроз класификације да би се лакше дошло до приказа техничких прописа везаних за одређени производ или групе производа, односно претраживање по европским прописима на основу којих су донети српски технички прописи (веза европских и српских прописа већ постоји у постојећој бази). Потребно је заинтересованим странама, такође, понудити више могућности претраживања података кроз напредну претрагу и систем елиминације, односно навођења.

Напредна претрага треба да понуди могућност избора више параметара на једном месту (једној форми) помоћу могућности избора више параметара из приказаних листа параметара.

Систем елиминације, односно навођења, треба да омогући сукцесивни избор опција после чега се појављују опције својствене претходно направљеном избору. Метод је замишљен тако да избором параметра из понуђене листе добијамо сужени избор параметара у следећем кораку.

2. б. Унапређивање претраживања у интерној ТЕХНИС апликацији избором параметара

Аналогно унапређењу претраживања на Интернет порталу, односно претраживању регистара, потребно је унапредити могућности претраживања у интерној апликацији, као и у апликацији намењеној осталим државним органима.

2. с. Успостављање двосмерне комуникације са заинтересованим странама и успостављање аутоматизованог механизма за секцију „често постављана питања“

Потребно је развити функционалност давања мишљења и сугестија везаним за техничке прописе у припреми и друге области које захтевају двосмеран тип комуникације ради прикупљања мишљења и сугестија. Неопходно је омогућити контролу и едитовање постављања текстова као и избор који ће текстови бити видљиви на веб страни. Текстови послати као коментари и сугестије је потребно да буду запамћени у бази података и омогућено њихово прегледање.

Такође, потребно је омогућити аутоматизовано формирање секције „често постављана питања“.

3. Општа унапређења

3. а. Унапређење извештавања

Потребно је омогућити штампу резултата претраге појединих регистара са могућношћу избора сета података из регистра који су садржани у извештају. Овакво унапређење је посебно битно у интерној апликацији. Такође, потребно је омогућити штампу свих детаља за изабрани појединачни запис или групу записа (на пример сви детаљи за изабрани технички пропис или изабрано именовано или овлашћено тело).

Ради једноставнијег приказа потреба за извештавањем, у наставку текста, у делу описа појединих развијених регистара, специфицира се садржај тражених извештаја.

3. б. Унапређење приказа веб страна и динамичко генерисање садржаја

Потребно је унапредити начин приказа података на самој веб страни. Ово унапређење обухвата бољу искоришћеност простора на самој страни и приказивање више података уколико је то могуће у конкретном случају.

3. с. Потпуна имплементација вишејезичности регистара на веб апликацији ТЕХНИС

У ТЕХНИС интерној апликацији је већ омогућен унос наслова документа на енглеском језику или латиници. Избором језика на коме је приказан портал сви елементи треба да буду приказани на изабраном језику, односно писму. Такође, потребно је омогућити претрагу регистара уносећи знаковне ниске на латиници, као и на енглеском језику. У случају избора енглеског језика и поруке везане за интерфејс саме претраге је потребно приказати на том језику.

3. д. Унапређење ЦМС

Сам ЦМС је потребно да обухвати све горе наведене измене и надоградње као и да омогући измене до сада фиксираних елемената презентације као нпр:

- Могућност идентификације различитих корисника система и њихових улога у управљању садржајима. Треба омогућити груписање корисника портала у хијерархијске организационе групе;
- Способност праћења и управљања различитим верзијама одређеног садржаја;
- Издвајање одређеног семантичког слоја садржаја, односно његово наглашавање (нпр. посебна боја или фонт);
- Унапредити алатке за сређивање текста (у edit менију), односно унапредити постојеће могућности за форматирање текста, табела, фонтова, величине слова, убацивање слика у текст, "upload" садржаја и сл.
- Могућност измене свих слика, заглавља и других графичких елемената.

3. е. Уградња статистике посећености сајта

У смислу унапређења управљања порталом ТЕХНИС неопходно је омогућити праћење статистике посећености портала.

Потребно је да статистика посећености прати најмање следеће параметре:

- Посећеност појединачних страна
- Статистику приступања, отварања и преузимања докумената
- Са којих локација је приступано странама Портала
- Из којих земаља је приступано страницама Портала

3. ф. Могућност ажурирања основних табела (шифарника)

У оквиру интерне апликације је потребно омогућити ажурирање основних табела (шифарника) због динамичне природе области техничких прописа. Честе су измене законских прописа које неминовно воде изменама садржаја основних табела као на пример увођење новог правног основа или отварање следеће године за рад ради каснијег аутоматског генерисања регистарског броја.

Такође, потребно је омогућити ажурирање корисничких налога, додавање или брисање корисника и дефинисање корисничких права.

Додатни елементи базе података (поред четири регистра)

Поред законских обавеза вођења наведених регистра, ради ефикасног пружања информација, Информативни центар за техничке прописе мора да садржи и додатне информације па база података треба да садржи и:

- списак и текстове закона и других прописа који допуњују регистар техничких прописа Регистри који се односе на важеће, и техничке прописе у фази израде треба да садрже и податке о осталим важећим прописима, не само за производе већ и за процесе и услуге у којима се користе одређени производи, односно оне који се позивају на стандарде (тј. и све друге прописе који се позивају на СРПС стандарде).
- Потребно је такође у одговарајућем интерфејсу за приказ кориснику поставити део који ће представљати новине у бази („НОВИНЕ У РЕГИСТРИМА“), нпр. да се аутоматски приказују сви донети прописи, све нотификације, сва овлашћења итд у последњем месецу или кварталу.

Регистар важећих техничких прописа (ВТП)

Правилником о садржини и начину вођења регистра који се односи на техничке прописе ("Службени гласник РС", број 33/10) ближе се прописује садржина и начин вођења регистра: важећих техничких прописа и именованих, односно овлашћених тела за оцењивање усаглашености; техничких прописа у припреми и иностраних исправа о усаглашености и знакова усаглашености које важе у Републици Србији.

Регистар садржи:

- 1) регистарски број техничког прописа;
- 2) назив техничког прописа и број службеног гласила у коме је тај пропис објављен;
- 3) назив министарства, односно организације у чијој надлежности је доношење техничког прописа;
- 4) правни основ за доношење техничког прописа;
- 5) врсту, односно назив производа или групе производа на који се технички пропис односи;
- 6) податке о томе ко, у складу са техничким прописом спроводи, односно учествује у поступку оцењивања усаглашености;
- 7) везу са европским прописима за исту врсту производа;
- 8) податке о српским стандардима или техничким спецификацијама на које се технички пропис позива.

Министарство је током прве половине 2009. године, у оквиру реализације Акционог плана израде техничких прописа са мерама за њихову примену, сачинило попис (инвентуру/screening) свих техничких прописа који важе у Републици Србији и на тај начин сачинило иницијални регистар техничких прописа. Након уношења ових прописа у регистар, ажурирање се врши редовним праћењем Службеног гласника, као и добијањем информација од надлежних министарстава.

Сходно свему наведеном, ТЕХНИС ВТП – постојећи електронски регистар важећих техничких прописа, садржи најмање следеће податке:

- Регистарски број- јединствени идентификациони број у регистру
- Назив ТП – Наслов из службеног гласила, превод на енглески
- Објављен у, назив службеног гласила (падајући мени Службени лист, Службени гласник и сви остали)
- Број службеног гласила (формат xxx/yy xxx=број гласила, yy=година доношења)
- Доносилац ТП
- Надлежна институција: падајући мени Министарстава, агенција (орган надлежан за спровођење и предлагање измена техничког прописа, за старе прописе разликује се од доносиоца)
- Правни основ: из преамбуле самог прописа (у администраторском делу апликације потребно је унапредити претраживање, односно избор правног основа из скупа постојећих закона, као и аутоматско проширење овог скупа, уколико се додаје закон који није у постојећем падајућем менију)
- Напомена: текстуално поље у које се могу уписати специфичности за поједини пропис
- Апстракт: кратак опис прописа, обухват и сл, може линк на пдф или већи број карактера у форми
- Одређење производа према класификацији из царинске тарифе - Тарфини број или трговачки назив робе-обавезно у случају да нека од класификација већ није обухватила производ
- Стандарди на које се позива: (пропис се по правилу позива на више стандарда, ред величине десет и више), постоји више могућности за везу са стандардима на које се технички пропис позива.
- Овлашћена/именована тела: ако се то захтева техничким прописом
- Текст ТП (линк на пдф или други формат у коме се текст налази)
- Кључне речи: за брже претраживање (ако је неопходно) онај ко води регистар дефинисаће 10-20 кључних речи.

Основне функционалности регистра ВТП, које су изведене у првој фази израде ТЕХНИС-а:

Унос обавештења и основних података о техничком пропису, од стране ресорног министарства.

- 1) Повезаност са регистром техничких прописа у припреми (НТП) који по објављивању у Службеном гласнику постају важећи технички прописи и самим тим део ВТП регистра
- 2) Унос кључних речи везаних за пропис
- 3) Веза са осталим регистрима у оквиру Базе техничких прописа
- 4) Веза са листом класификација, надлежних институција, производа овлашћених тела и друго.
- 5) Могућност уношења докумената из правне и техничке праксе (мишљења, тумачења, често постављана питања) везаних за примену техничког прописа од стране надлежног министарства.

Функционалности планиране у оквиру ове надоградње:

- 1) Веза са базом података Института за стандардизацију која се односи на стандарде на које се пропис позива. (према горе наведеном опису).
- 2) Унапредити претраживање ВТП, као и приказ резултата претраге, са посебним нагласком на приказивање неколико кључних информација у првом приказу листе техничких прописа (на пример претраживање по изабраном стандарду, по вези са европском директивом, по именованом/овлашћеном телу и сл.)
- 3) Потребно је омогућити да се за хармонизоване стандарде који садрже тзв. А-девијације обезбеди веза са домаћим прописом због кога је примењена А-девијација. А-девијација представља идентификовање свих захтева из прописа који ограничавају примену стандарда. Сходно томе податак о постајању А-девијације треба да се добије заједно са осталим подацима из базе ИСС, а истовремено основни извор података о прописима је база ТЕХНИС.

Функционалности планиране у оквиру будуће надоградње:

- 1) Могућност складиштења и повезивања документације у електронској форми везане за технички пропис

Регистар техничких прописа у припреми (НТП)

Ова компонента базе података представља једну од кључних елемената јер је веома подложна променама и стога компликованија за извођење од осталих регистара, а у исто време веома је повезана са другим деловима базе, посебно са базом важећих техничких прописа јер се након периода нотификације, усвајања и објављивања, пропис постаје део регистра важећих техничких прописа.

При надоградњи регистра НТП неопходно је испоштовати одредбе Уредбе о поступку пријављивања и начину информисања који се односе на техничке прописе, оцењивање усаглашености и стандарде ("Службени гласник РС", број 45/10).

Основне функционалности регистра НТП које су изведене у првој фази израде ТЕХНИС-а:

- 1) Унос и ажурирање нацрта техничких прописа од стране МП.
- 2) Електронско попуњавање, штампање и слање формулара од стране ресорног министарства – предлагача прописа. Обезбеђивање механизма пријављивања техничког прописа у припреми Министарству привреде (у складу са Шемом 2 односно Уредбом о поступку пријављивања и начину информисања који се односе на техничке прописе, оцењивање усаглашености и стандарде).
- 3) Повезаност са регистром важећих техничких прописа (по објављивању у Службеном гласнику постају важећи технички прописи и самим тим део ВТП регистра)
- 4) Унос кључних речи везаних за пропис
- 5) Веза са осталим регистрима у оквиру Базе техничких прописа
- 6) Веза са листом класификација, надлежних институција, производа овлашћених тела и друго.

Функционалности планиране у оквиру ове надоградње:

- 1) Унапредити претраживање НТП, као и приказ резултата претраге, са посебним нагласком на приказивање неколико кључних информација у првом приказу

листе техничких прописа (веза са европском директивом, веза са стандардима, веза са прописима који се стављају ван снаге и сл.)

- 2) Ради унапређења приказа података из Регистра НТП потребно је обезбедити праћење статуса нацрта прописа па је неопходно одредити које су то фазе, као и аутоматски генерисати поједине датуме/рокове како би се корисницима дала увек ажурна информација кад истиче нпр. рок за достављање коментара и сл.
- 3) Унапређење електронског попуњавања, штампања и слања формулара, тј. безбеђивање механизма пријављивања техничког прописа у припреми СТО и ЕК од стране МП (у складу Уредбом о поступку пријављивања и начину информисања који се односе на техничке прописе, оцењивање усаглашености и стандарде ("Службени гласник РС", број 45/10) путем електронске поште (аутоматско генерисање формулара).
- 4) Транспарентност и прегледност измена, допуна и коментара на нацрт техничког прописа

Функционалности планиране у оквиру будуће надоградње:

- 1) Могућност слања (дигитално потписаних докумената), складиштења и повезивања документације у електроској форми везане за технички пропис припреми.
- 2) Обезбеђивање механизма пријављивања техничког прописа у припреми СТО и ЕК од стране МП путем сталног приступа екстерним базама података и дигитално потписаних докумената.

Регистар важећих исправа о усаглашености, односно знакова издатих у иностранству (ИНИ)

Основ за овај регистар представља ЗОТЗ, члан 28. до 30, као и Уредба о начину признавања иностраних исправа и знакова усаглашености ("Службени гласник РС", број 98/09).

Овом уредбом (члан 3.) прописано је да иностранна исправа или знак усаглашености који је издат у складу са потврђеним међународним споразумом чији је потписник Република Србија, важи у Републици Србији.

Такође, према члану 33. Закона о метрологији, прописано је да у Републици Србији важе уверења о одобрењу типа мерила и уверења о оверавању мерила, односно жигови и други знаци усаглашености издати у иностранству, ако су издати у складу са закљученим међународним уговором. Истим чланом дефинише се и да Министар може признати важење иностраног уверења о одобрењу типа мерила, уверења о оверавању мерила, односно жигова и других знакова усаглашености ако су издати под условима који обезбеђују испуњеност захтева који су у Републици Србији прописани за та мерила.

Начин признавања уверења, жигова и знакова усаглашености мерила ближе је уређен Правилником о начину признавања иностраних уверења, жигова и знакова усаглашености ("Службени гласник РС", број 86/10).

У складу са наведеним, ова компонента базе података треба да омогући ефикасно пружање информација о иностраним исправама о усаглашености (сертификати, извештаји о испитивању и сличне исправе) који важе у Републици Србији на основу потписаног међународног споразума (у оквиру СТО или ЕУ). Пример оваквог споразума је "АСАА" споразум са ЕУ.

Неопходна поља:

- Земља са којом је потписан споразум
- Објављен у гласилу (број и година)
- Текст споразума
- Врста производа на које се споразум односи (назив и по класификацијама)
- Важење од: датум
- Предмет споразума: на шта се споразум односи, да ли се на сва ТООУ из земље, ако не онда информације о телима (назив, адреса, контакт информације...)

На захтев правних или физичких лица, министарство у чијем делокругу је припрема и доношење техничких прописа којима се уређују захтеви за производе на које се односи иностранна исправа, односно знак усаглашености (надлежно министарство), даје мишљење о постојању потврђеног међународног споразума, односно да ли је одређена иностранна исправа или знак усаглашености издат у складу са тим споразумом.

Ако иностранна исправа или знак усаглашености није издат у складу са међународним споразумом, поступак за признавање важења иностране исправе, односно знака усаглашености покреће се, пре стављања производа или мерила на тржиште или употребу у Републици Србији, на основу захтева за признавање који подноси иностранни произвођач или његов заступник, односно увозник.

Надлежни министар доноси решење о признавању, које важи до истека рока важења иностране исправе, ако је тај рок утврђен у исправи.

Ако у иностраној исправи није утврђен рок важења, решење о признавању важења иностране исправе важи најдуже три године од дана његовог доношења.

Решење о признавању садржи, нарочито:

- 1) врсту иностране исправе, односно знака усаглашености;
- 2) пословно име, односно назив и адресу седишта правног субјекта који је издао инострану исправу, односно ставио знак усаглашености на производ;
- 3) назив државе у којој је издата иностранна исправа, односно стављен знак усаглашености;
- 4) назив иностраног техничког прописа на основу кога је издата иностранна исправа, односно стављен знак усаглашености, као и назив и броју службеног гласила у коме је тај пропис објављен;
- 5) врсту, односно назив производа и друге податке ради ближе идентификације производа на који се односи иностранна исправа, односно знак усаглашености;
- 6) рок важења решења.

Решење надлежно министарство доставља министарству (МП) надлежном за вођење регистра иностраних исправа и знакова усаглашености који важе у Републици Србији ради уписа у тај регистар.

За нове испоруке производа из увоза, за који је решење о признавању иностраних исправа и знакова усаглашености уписано у регистар из става 1. овог члана, није потребно подносити нови захтев за признавање.

При увозу производа из става 2. овог члана, као доказ о важењу иностраних исправа и знакова усаглашености које прате тај производ, користи се одговарајући извод из регистра, те је потребно омогућити извоз података из регистра у word фајл.

Регистар важећих исправа о усаглашености издатих у иностранству ТЕХНИС ИНИ, који је развијен у првој фази израде ТЕХНИСа, садржи податке о признатим иностраним исправама за производе:

1. Врста исправе (сертификат, извештај о испитивању, уверење о контролисању, знак о усаглашености, уверење о одобрењу типа мерила, уверење о оверавању мерила, жиг и друге исправе)
2. Земља порекла (земља у којој је исправа издата)
3. Назив и седиште тела које је издало исправу (подаци о правном субјекту који је издао инострану исправу, односно ставио знак усаглашености на производ тј. пословно име, односно назив и адреса седишта/централе тела)
4. Назив иностраног органа које је именовало/овластио инострано тело
5. Број (јединствени број иностраног тела нпр. јединствени број из базе нотификованих тела ЕУ).
6. Производи на које се односи (врста односно назив производа ради ближе идентификације, и по класификацији)
7. Страни пропис : еквивалентан страни пропис и гласило у коме је издат
8. Домаћи технички пропис: на основу којег се тражи признавање исправе
9. Основ: основ за признавање иностраних исправа или знакова тј. основ и начин по коме се исправа признаје (у вези са претходним, да ли аутоматски по потписаном споразуму или без споразума по доношењу решења ресорног министра).
10. Исправу признао: Уколико је исправа призната на основу решења надлежног министра подаци о доносиоцу решења
11. Рок важења: датум до кога важи решење о признавању које издаје надлежни министар
12. Образложење: из решења (у администраторском делу апликације потребно је повећати број карактера).

Основне функционалности регистра ИНИ, који је развијен у оквиру прва фаза израде ТЕХНИС-а:

Унос и ажурирање регистра ИНИ од стране МП.

1. Веза са осталим регистрима у оквиру Базе техничких прописа
2. Веза са листом класификација, надлежних институција, производа, и друго.
3. Обезбеђено је аутоматско креирање јединственог броја важећих исправа или знакова.
4. Предвиђено брисање признатих исправа након истека решења.
5. Штампе и извештаји, уз могућност издавања извода из регистра.

Функционалности планиране у оквиру надоградње:

1. Потребно је прилагодити постојећи ИНИ регистар тако да се у њега могу уносити и подаци о признатим иностраним уверењима о одобрењу типа мерила, уверења о оверавању мерила, односно жигова и других знакова усаглашености.
2. Унапредити претраживање ИНИ регистра (по разним параметрима), као и приказ резултата претраге, са посебним нагласком на приказивање неколико кључних информација у првом приказу листе признатих исправа.
3. Сортирања по разним параметрима.

Функционалности планиране у оквиру будуће надоградње

1. Слање и обрада дигитално потписаних докумената
2. Могућност складиштења и повезивања документације у електроској форми везане иностране исправе чије признавање се тражи.

Корисници

У првој фази израде програмског решења ТЕХНИС, корисни софтвера подељени су на кориснике који учествују у процесу припреме, пријављивања и доношења техничких прописа, односно доношење решења о именовању/овлашћивању и решења о признавању иностраних исправа о усаглашености, као и кориснике који су заинтересовани за коришћење тих прописа у економским процесима (производња, трговина и друго).

На тај начин дошли смо до поделе на три основне групе:

Група 1:

- Домаћи привредни субјекти (правна и физичка лица)
- Страни привредни субјекти и физичка лица
- Остала заинтересована лица

Група 2:

- Ресорна Министарства
- Надлежне инспекције
- Институт за стандардизацију -ИСС,
- Дирекција за мере и драгоцене метале (ДМДМ), као орган у саставу МП
- Акредитационо тело Србије -АТС)

Група 3

- Међународне институције
- Министарства других држава

Групи 1 корисника система, односно апликативног софтвера и базе података је у првој фази реализације ТЕХНИСа обезбеђен приступ, односно основне функционалности софтвера, и то:

- Информације које се односе на важеће техничке прописе или оне који се припремају (са листама стандарда на које се прописи позивају, и остале законе и прописе који се односе на предметне производе),
- Информације о захтевима у погледу оцењивања усаглашености производа
- Извештаји, штампе и обавештења

У фази надоградње система потребно је унапредити основне функционалности, као и:

- Обезбедити додатне информације из регистара, које се односе на оцењивање усаглашености мерила и предмете од драгоцених метала, као и на оверавање мерила, односно жигосање предмета од драгоцених метала
- Омогућавање двосмерне комуникације са овом групом корисника, у погледу подношења упита и давању одговора и коментара (аутоматизација процесом управљања, коментарима, питањима и публиковање одговора - FAQ).

Групи 2 корисника система, у првој фази су обезбеђене следеће основне функционалности софтвера:

- Подношење/достављање обавештења о нацртима техничких прописа и самог нацрта техничког прописа, о усвојеним техничким прописима, именованим и овлашћеним телима и донетим решењима о признавању иностраних исправа.
- Верификација односно одлучивање о потреби нотификације (одобравање техничког прописа).

У фази надградње система потребно је:

- унапредити интерфејс за приступ корисника Групе 2,
- омогућити администраторима МП потпуно управљање корисничким налозима, као и:
- обезбедити сталну везу и континуирану размену података са базом ИСС, и евентуално МТТТ и ДМДМ
- успоставити/унапредити систем надзора и управљање током докумената и самих процедура у процесу израде и верификације техничких прописа.

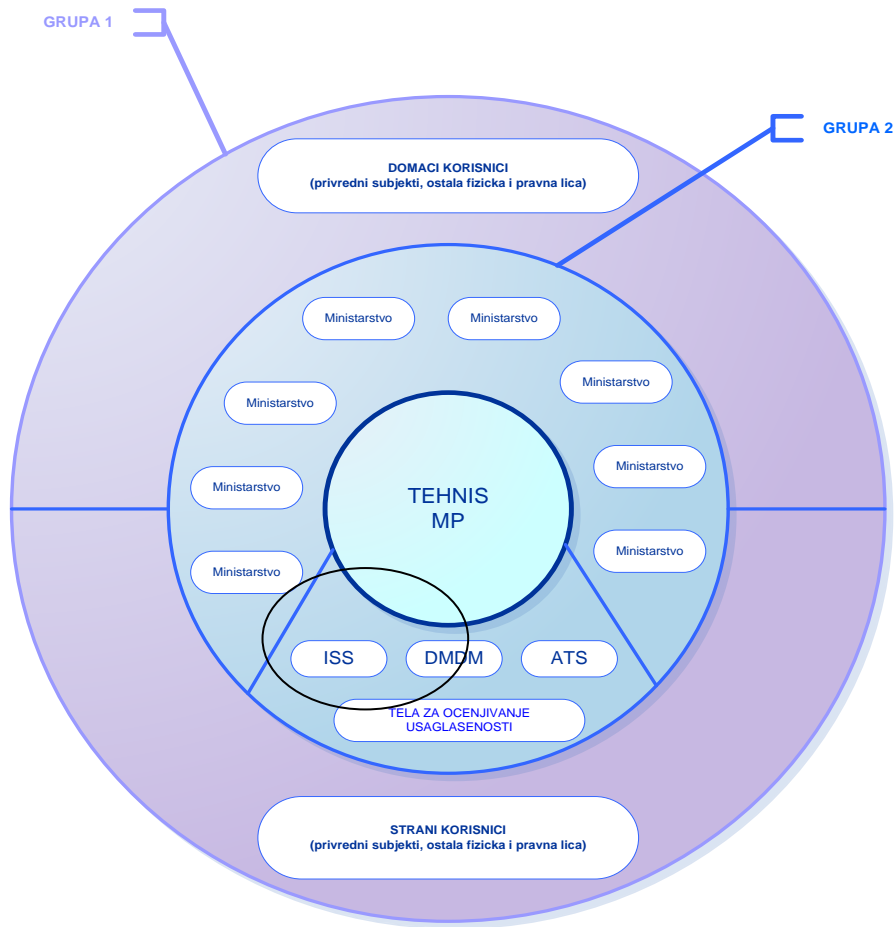
Групи 3 корисника система, односно апликативног софтвера и база података потребно је обезбедити следеће основне функционалности софтвера (у некој наредној фази):

- Процедуре нотификација међународним институцијама са повратном спрегом.
- Праћење процеса нотификације (праћење рокова, обрада примедби, управљање током информација)
- Обрада иностраних нотификованих прописа (праћење рокова, обрада примедби, управљање током информација)

Однос три основне групе корисника је дат на следећим шемама:

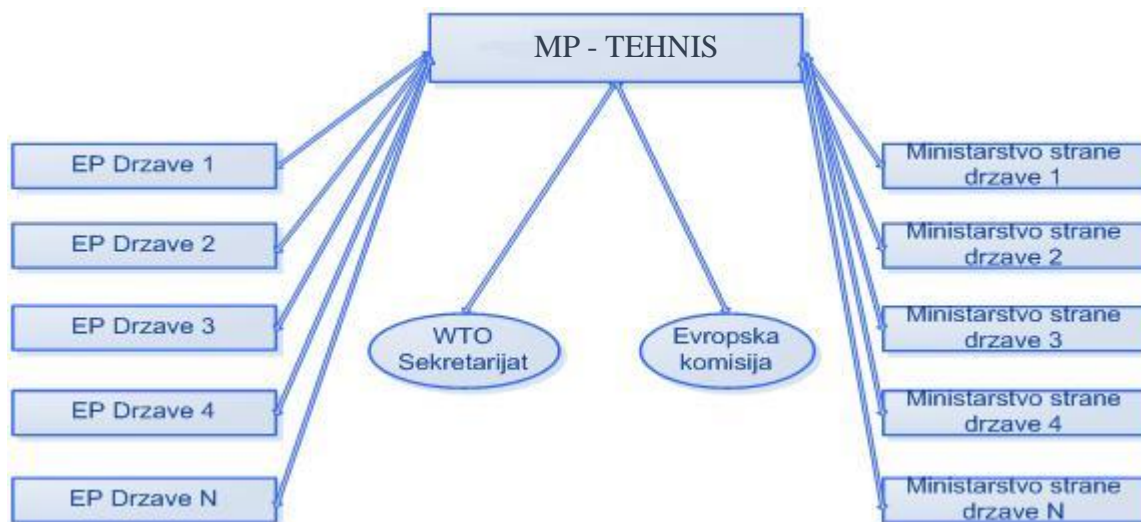
Шема 1 Подразумева грубу шему односа заинтересованих страна у процесу обавештавања, информисања и нотификације.

КОРИСНИЦИ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ГРУПЕ 1 И ГРУПЕ 2



Шема 2 Подразумева грубу шему размене структурираних докумената са међународним институцијама и информативним центрима других држава (обострана нотификација – која ће бити потпуно оперативна у наредним фазама развоја софтвера):

ОДНОС ГРУПЕ 3 КОРИСНИКА БАЗЕ



Приступ подацима базе

Свака од компонената базе података има свој систем давања овлашћења за приступ, заснован на нивоима приступа. Предвиђено је да приступ подацима базе буде категоризован према следећим категоријама корисника:

У сегменту управљања базом података

- Администратор – пуна овлашћења.
- Менаџер – корисници који могу видети, мењати, додати и брисати информације у бази и имати одговарајуће могућности креирања нових табела (нпр. класификација), ажурирање листе корисника и доделе права приступа. Такође, могућност да експортују податке у фајл или их из фајла импортују.
- Оператер – Корисник који има право да додаје, ажурира, експортује, импортује, и брише информације из базе података.
- Корисник: омогућено право читања, претраживања и извештавања. Односи се на ширу групу корисника из министарстава и других државних органа.
- Спољашњи корисник: Претраживање и читање информација доступне најширем кругу корисника (Група 1). Претраживање је омогућено само кроз предефинисане упите и подешавање унапред дефинисаних параметара.

НАПОМЕНА: Подела корисника је подложна додатној фрагментацији.

Систем треба да омогућава праћење измена над базом података тако да је транспарентно ко и када је извршио било какве измене, додавања или брисања информација.

Опште функционалности базе у погледу управљања корисницима:

- 1) Додавање и ажурирање корисника односно њихових овлашћења.
- 2) Могућност креирања група корисника и подешавања групних овлашћења.
- 3) Праћење приступа бази података.
- 4) Извештавање о приступу бази.

Интернет портал

Интернет портал садржи два сегмента намењена двома основних група корисника, односно ресорна министарства и други органи државне управе, а са друге стране физичка и правна лица. Обе групе корисника имају могућност предраживања информација садржаних у бази података техничких прописа, са тим што државни органи имају и могућност попуњавања и слања унапред дефинисаних формулара (обавештења).

Основне функционалности портала који су омогућене у првој фази:

- Претраживање базе података техничких прописа/ТЕХНИС .
- Могућност штампе и извештавања.
- Могућност публикавања свих информација и докумената од важности за техничке прописе.

Функционалности планиране у оквиру будућих надоградњи:

- Могућност регистрације корисника ради слања редовних обавештења,
- Омогућавање аутоматизованог слања обавештења регистрованим корисницима.
- Могућност аутоматског генерисања обавештења о свим променама у четири основна регистра и аутоматизовано слање обавештења регистрованим корисницима.
- Могућност слања, складиштења и повезивања документације у електроској форми (дигитално потписани документи) везане за све регистре базе података.

Вишејезичност и еПриступачност портала

Све електронске јавне услуге на Порталу треба да буду описане једноставно и разумљиво за просечног корисника. Садржај Портала треба да буде имплементиран у складу са стандардима еПриступачности и „Препорукама за израду Web презентација органа државне управе v 4.0“ које је усвојила Влада. Садржај портала објављује се и на ћирилицы и на латиници. Портал треба да подржи пуну функционалност приказивања садржаја на ћирилицы, латиници и енглеском језику.

Безбедност апликативног решења

Са безбедносног аспекта неопходно је обезбедити: безбедност ажурирања, претраживања, обраде и трансфера података међу свим потенцијалним групама корисника система; безбедност подразумева физичку заштиту (заштита од природних и других катастрофа, заштита приступа локацији), заштиту рачунарске мреже (напади

хакера, вируси, црви, тројанци), очување интегритета и расположивости података, заштиту на нивоу апликације.

Општи услови које мора да задовољи софтверско решење

Општи услови које мора да задовољи софтверско решење се односе на усклађеност са постојећом инфраструктуром, имплементираним решењима, законском регулативом, обезбеђивањем одрживости, као и могућности за даљи развој и проширење.

Софтверско решење треба да задовољава и следеће опште услове:

- Сервисно оријентисана архитектура Интернет портала (SOA) - приступ који омогућава лаку интеграцију сваке нове услуге, децентрализовано ажурирање и ИКТ сигурност. Апликативно решење треба да има архитектуру клијент – сервер апликације или web апликације.
- Понуде требају да садрже решења која су у складу са постојећом софтверском инфраструктуром Наручиоца.
- Софтверско решење треба да подржава рад на виртуелним машинама.
- Интероперабилност са постојећим информационим системима државних органа
- Решење прилагођено позитивним законским прописима (Закону о јавним набавкама, Закону о електронском потпису, Закону о електронском документу, Закону о заштити податка о личности) као и релевантној ЕУ регулативи
- Скалабилност – могућност додавања нових модула и имплементације Web сервиса на што је могуће вишем нивоу софистицираности.
- Решење у складу са критеријумима еПриступачности
- Обезбеђивање једноставног администрирања додељивањем корисничких права и обезбеђивањем контроле над корисницима и администраторима
- Управљање инсталацијом система
- Сигурносне карактеристике и контролу над приступом подацима
- Обука корисника и гарантни период од најмање годину дана
- Обавештавање корисника о техничкој подршци и новостима у систему
- Стандардизација развоја софтвера и документованост кодирања.

Функционалности планиране у оквиру будуће надоградње:

- Стандардизована и усклађена размене информација и докумената између домаћих и међународних институција које се баве техничким прописима.
- Потпуна имплементација технологије дигиталног потписа у свим фазама рада на документима
- Електронска архива докумената. Могућност повезивања базе података са скенером који би служио за скенирање докумената потребних за вођење регистра, односно пуњење базе текстовима који се налазе у хард копији, њихово пребацивање у pdf формат и повезивање са пољима базе.

Успостављање продукционог и тестног окружења

Понуђач ће извршити две инсталације система од којих ће једна бити коришћена у реалном окружењу рада софтверског решења а друга ће бити тестно окружење на коме ће се вршити обуке и тестирати све измене пре него што се пуне у продукцију.

Пратећа пројектна документација

Понуђач треба да достави по три примерка пројектне документације, у папирној и електронској форми као и ЦД/ДВД за инсталације система који су предмет ове јавне набавке.

Речник појмова

оцењивање усаглашености	је свака активност којом се посредно или непосредно утврђује да ли су испуњени одређени захтеви;
тело за оцењивање усаглашености	је привредно друштво, установа или друго правно лице које спроводи оцењивање усаглашености, односно обавља послове техничке процене, укључујући еталонирање, испитивање, сертификацију и контролу;
исправа о усаглашености	је декларација о усаглашености, извештај о испитивању, сертификат, уверење о контролисању или други документ којим се потврђује усаглашеност производа са прописаним захтевима;
именовање	је одобрење које надлежни министар даје телу за оцењивање усаглашености за спровођење оцењивања усаглашености за потребе произвођача, у складу са захтевима из техничког прописа;
овлашћивање	је одобрење које надлежни министар даје телу за оцењивање усаглашености за обављање послова техничке процене, за потребе органа државне управе који спроводи оцењивање усаглашености, у складу са захтевима из техничког прописа;
техничка процена	је испитивање односно контролисање производа у складу са захтевима техничког прописа, које обавља овлашћено тело за оцењивање усаглашености за потребе органа државне управе;
знак усаглашености	је ознака коју произвођач ставља на производ и којим се потврђује да је тај производ усаглашен са прописаним техничким захтевима.
стандард	је јавно доступан документ, утврђен консензусом и донет од признатог тела, у коме се за општу и виšekратну употребу утврђују правила, захтеви, карактеристике, упутства, препоруке или смернице за активности или њихове резултате, ради постизања оптималног нивоа уређености у одређеној области у односу на постојеће или могуће проблеме;
међународни стандард	је стандард који је донела међународна организација за стандардизацију;
европски стандард	је стандард који је донела европска организација за стандардизацију;
српски стандард	је стандард који је донело национално тело за стандардизацију у Републици Србији;
међународне организације за стандардизацију	јесу организације у које се могу учланити одговарајућа национална тела за стандардизацију било које државе, и то: <ul style="list-style-type: none">- Међународна организација за стандардизацију (ISO);- Међународна електротехничка комисија (IEC);- Међународна унија за телекомуникације, Сектор за стандардизацију телекомуникација (IEC).
европске организације за стандардизацију	јесу организације у које се могу учланити одговарајућа национална тела за стандардизацију европских држава, и то: <ul style="list-style-type: none">- Европски комитет за стандардизацију (CEN);- Европски комитет за стандардизацију у области електротехнике (CENELEC);- Европски институт за стандарде из области телекомуникација (ETSI).
акредитација	је утврђивање од стране акредитационог тела компетентности орган оцењивање усаглашености, при чему се званично потврђује њихова спо обављају одређене послове оцењивања усаглашености;
сертификат о акредитацији	документ којим се потврђује да је тело за оцењивање усаглашености компетентно за обављање послова оцењивања усаглашености, за одређену област и обим;

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом
Под неопходним финансијским капацитетом подразумева се да има остварен пословни приход за последње три године (2011, 2012. и 2013.) у износу од најмање 15.000.000,00 дин.
Под неопходним пословним капацитетом подразумева се да је вршио услуге истоветне предмету ове набавке у последње три године (најмање једну по години, у вредности најмање 1.000.000,00 дин. појединачно). Потврде морају бити од различитих наручилаца.
 - 2) да располаже довољним кадровским капацитетом
Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да располаже тимом за реализацију предмета јавне набавке од најмање 5 чланова (запослених или на други начин ангажованих), са следећим квалификацијама:
- вођа тима за анализу пословних процеса – минимум факултетско образовање, пет или више година радног искуства и на минимум три пројекта из области развоја и имплементације софтверског решења.

на пројектима развоја и имплементације софтверских решења.

- остали чланови тима – минимум факултетско образовање, радно искуство на минимум три пројекта из области развоја и имплементације софтверског решења

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у прилогу*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, број 8/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове:
 - 1) располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом
Под неопходним финансијским капацитетом подразумева се да има остварен пословни приход за последње три године (2011, 2012. и 2013.) у износу од најмање 15.000.000,00 дин.
Под неопходним пословним капацитетом подразумева се да је вршио услуге истоветне предмету ове набавке у последње три године (најмање једну по години, у вредности најмање 1.000.000,00 дин. појединачно). Потврде морају бити од различитих наручилаца.
 - 2) да располаже довољним кадровским капацитетом
Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да располаже тимом за реализацију предмета јавне набавке од најмање 5 чланова (запослених или на други начин ангажованих), са следећим квалификацијама:

- вођа тима за анализу пословних процеса – минимум факултетско образовање, пет или више година радног искуства и на минимум три пројекта из области развоја и имплементације софтверског решења. на пројектима развоја и имплементације софтверских решења.
- остали чланови тима – минимум факултетско образовање, радно искуство на минимум три пројекта из области развоја и имплементације софтверског решења

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, број 8/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____ М.П. _____

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, или прилаже уз понуду неки документ на страном језику, документација коју прилаже мора бити преведена на српски језик и оверена од стране овлашћеног тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство привреде, Кнеза Милоша број 20, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 22. априла 2015. године до 12,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство привреде, Кнеза Милоша број 20, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, **ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, **ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, **ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, **ЈН бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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 (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **V** одељак **3.**).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге не може бити дужи од 180 дана од дана закључења уговора.

Место извршења услуге – ФЦО купац – инсталацијом надограђеног софтверског решења на серверима Наручиоца.

Испорука услуге се врши по фазама:

- Фаза 1 – Пројектовање софтверског решења надоградње. Фаза се завршава испоруком Пројектне документације са описом решења надоградње, процедура, базе података, тока података, интерфејса и система за управљање садржајем. Рок за извршење прве фазе не може бити дужи од 30 дана. Прва фаза се завршава примопредајом пројектне документације што извођач и наручилац потврђују својим потписом.

НАПОМЕНА: Не може се прећи на следећу фазу, фазу израде софтверског решења надоградње док се не изврши примопредаја Пројектне документације софтверског решења надоградње. По окончању фазе пројектовања се сачињава записник о предаји пројектне документације што овлашћена лица извођача и наручиоца потврђују својим потписом.

- Фаза 2 - Развој софтверског софтверског решења надоградње. Фаза развоја софтверског решења надоградње не може бити дужа од 120 дана.

- Фаза 3 – Тестирање и имплементација. Фаза тестирања и имплементације не може бити дужа од 20 дана. У току ове фазе се врши успостављање тестног и продукционог окружења за рад апликације и тестирају се сценарија експлоатације решења, подешавања хардверске инфраструктуре и системског софтвера на серверима наручиоца (апликативни сервер, сервер базе података и интернет сервер). Период за отклањање грешака уочених у току ове фазе не може бити дужи од 10 дана.

По завршетку Фазе 3, саставља се записник о примопредаји софтверског решења надоградње. Датум потписивања записника о примопредаји истовремено представља датум од када почиње да тече гаранција на изврше услуге и одржавање софтверског решења.

9.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши по фазама, односно после завршене Фазе 1 – пројектовања, 40% од уговорене цене за израду надоградње софтвера и по извршеној примопредаји софтверског решења, односно по завршетку фазе 3, када се плаћа 60% од уговорене цене за израду надоградње софтвера.

Одржавање софтверског решења се врши у једнаким месечним износима по извршеној имплементацији и примопредаји софтверског решења надоградње, односно прва рата за одржавање се плаћа месец дана након извршене примопредаје.

9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок подразумева отклањање грешака које се испољавају у експлоатацији софтверског решења (базе података, апликативног софтвера, Портала или система за управљање садржајем) а у оквиру су функционалности предвиђених пројектном документацијом, отклањање безбедностних пропуста и техничку подршку администраторима софтверског решења, у обиму и на начин како је то утврђено у Моделу уговора који се налази у конкурсној документацији.

Гаранција за услуге надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ број не може бити краћа од 12 месеци од дана извршења услуге, односно од датума потписивања примопредајног записника о извршењу услуге.

9.4. Захтеви у погледу основног одржавања софтверског решења

Основно одржавање обухвата: отклањање проблема насталих у експлоатацији апликативног софтвера, базе података и портала насталих променом хардверске конфигурације система, примене закрпа системског софтвера, превентивну примену закрпа и инсталација на интернет серверу, измене системских подешавања.

Основно одржавање укључује следеће активности понуђача:

- Корективно одржавање апликативних модула апликативног решења (апликативно решење, база података, портал, систем за управљање садржајем) на основу уочених аномалија у раду или проблема у перформансама система. Корективно одржавање такође укључује и корекције проблема насталих услед промене хардверске или софтверске инфраструктуре система, примене закрпа на серверима или на интернет серверу, примене нових верзија софтвера, промене у комуникационој инфраструктури наручиоца.

- Адаптација рада модула софтверског решења у складу са изменама закона и подзаконских аката уколико нема битнијих одступања од решења дефинисаног пројектном документацијом.

- Системска подршка која укључује подешавања и измене подешавања системских подешавања системског софтвера, примена системских и безбедностних закрпа у циљу непрекидног, исправног и безбедног рада софтверског решења.

Основно одржавање софтверског решења траје 12 месеци. Почетак трајања одржавања представља датум примопредаје софтверског решења.

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. *ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ*

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена обухвата: цену израде и надоградње софтвера и укупну цену одржавања

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, социјална и борачка питања.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да приликом потписивања уговора достави бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком трајања најмање 30 дана дуже од рока трајања испуњења уговорне обавезе, а уз понуду доставља попуњен образац меничног овлашћења.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуђач је дужан да чува поверљиве податке које му наручилац ставља на располагање ради извршења уговорне обавезе.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 8/2015**.”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“, с тим што ће се узимати у обзир укупна понуђена цена (израде и одржавања софтвера) без ПДВ-а.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ

ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену за одржавање софтвера.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Образац изјаве дат је у конкурсној документацији.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха: такса за ЗЗП са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 3 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2015. године за јавну набавку услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, ЈН број 8/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ЦЕНА И ДРУГИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА

Цена израде надоградње софтвера без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна цена одржавања софтвера	
ПДВ	
У К У П Н О без ПДВ-а	
У К У П Н О са ПДВ-ом	

6) Рок за 1. фазу (пројектовање софтверског решења) је ___ дана од дана закључења уговора

Рок за 2. фазу (развој софтверског решења надоградње) је ___ дана од завршетка 1. фазе

Рок за 3. фазу (тестирање и имплементација) је ___ дана од завршетка 2. фазе

Рок за отклањање грешака у фази тестирања и имплементације је ___ дана од завршетка 3. фазе

7) Рок важења понуде је ___ дана од дана отварања понуда

8) Гаранција за услуге надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ је 12 месеци од дана извршења услуге, односно од датума потписивања примопредајног записника о извршењу услуге.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа број 8/2015

Закључен између:

Наручиоца: Министарства привреде
са седиштем у Београду, улица Кнеза Милоша број 20,
ПИБ: 108213421 Матични број: 17862154,
кога заступа министар Жељко Сертић
(у даљем тексту: Корисник услуга)

и

.....
са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

кога заступа директор

(у даљем тексту: Давалац услуга),

са подизвођачем

са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

са чланом групе понуђача

са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

Основ уговора:

ЈН Број: 8/2015

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац – Корисник услуга, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга унапређења и одржавања апликативног софтвера за потребе надоградње ТЕХНИС-а и вођење регистра техничких прописа, број јавне набавке 8/2015.
- да је Давалац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2015.год. која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и чини саставни део овог уговора.
- Да је Корисник услуга након спроведеног поступка јавне набавке број 8/2015 донео одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2015.год. и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да су предмет овог уговора услуге надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“

Услуге обухватају:

1. Доградња софтверског решења ТЕХНИЧКЕ РЕГУЛАТИВЕ СРБИЈЕ - електронске базе података, апликативног софтвера и портала ТЕХНИС, у складу са овом тендерском документацијом, која обухвата:
 - 1.1. доградњу регистара, тј. базе података и апликативног софтвера према спецификацији наведеној у овом документу
 - 1.2. унапређење претраживања регистара и комуникације са заинтересованим странама и база података и обезбеђење пуне двојезичности
 - 1.3. општа унапређења, као нпр. унапређење извештавања штампе резултата претраге, унапређење и модификација приказа веб страна, потпуна имплементација вишејезичности регистара на апликацији и порталу ТЕХНИС (српски – ћирилица и латиница и енглески), унапређење система за управљање садржајем портала (CMS) и сл.
2. Унос/увоз основних података (шифарника) - обезбедити потпуну миграцију постојећих података у нови/измењени систем.
3. Успостављање тестног и продукционог окружења у МП.
4. Пратећа пројектна документација за надоградњу базе података, апликативног софтвера, интернет портала и система за управљање садржајем (CMS). Такође, у документацији је потребно навести и препоруку хардверске и комуникационе инфраструктуре за оптимално функционисање софтверског решења заједно са надоградњама.
5. Гарантни рок
6. Основно одржавање

Члан 2.

Уговорена цена за услуге из члана 1. Уговора је фиксна/непроменљива, исказује се у динарима и износи укупно: _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом).

ПДВ износи _____ динара.

Цена из става 1. овог члана обухвата: цену израде и надоградње софтвера и укупну цену одржавања

- Цену израде и имплементације надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“, која износи _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом) и
- цену одржавања базе података, софтвера и интернет портала (на годишњем нивоу) која износи _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом).

Члан 3.

Начин и услови плаћања

Корисник услуга се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора платити на следећи начин:

- 40% од уговорене цене за израду надоградње софтвера, по извршеној примопредаји пројектне документације и потписивању записника о примопредаји исте, у року од 30 дана од дана испостављања фактуре
- 60% од уговорене цене за израду надоградње софтвера, по извршеној примопредаји софтверског решења и потписивању записника о примопредаји истог, у року од 30 дана од дана испостављања фактуре

Цена услуга одржавања софтвера плаћаће се у једнаким месечним ратама, у трајању од 12 месеци, а прва месечна рата се плаћа месец дана након извршене примопредаје надограде софтверског решења, најкасније до 15. у текућем месецу за претходни месец,

све на текући рачун Даваоца услуга број _____ који се води код _____ банке.

Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да услуге израде надоградње које су предмет овог уговора изврши у року од _____ дана од дана закључења уговора.

У оквиру услуга које су предмет овог уговора Давалац услуга се обавезује да за потребе Корисника услуга, у складу са својом праксом и искуством, прегледа и анализира постојећи начин обављања пословних процеса на начин предвиђен техничким захтевима који чине саставни део овог уговора и с тим у вези развије и имплементира софтверско решење – у складу са индустријским стандардима и најбољом праксом у овој области.

Давалац услуге се обавезује да услуге врши квалитетно, стручно и у свему према правилима струке.

Завршетак сваке фазе оверава се примопредајним записником који оверавају овлашћена лица Корисника услуга и Даваоца услуга.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана Давалац услуга се обавезује да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуга 0,2 промила од укупног износа цене утврђене у члану 2. овог уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Даваоца услуга не може бити већи од 5% укупне цене.

Члан 5.

Примопредаја

Када Давалац услуга заврши услуге надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ које су предмет овог уговора, обавестиће Корисника услуга да је спреман да изврши коначну примопредају.

Корисник услуга одређују време и место предаје и лице овлашћено у његово име да изврши примопредају.

О коначној примопредаји се сачињава Записник који садржи списак свих испоручених компоненти, извештај о прихватању употребљивости софтвера и хардвера током пробног рада, евентуалне примедбе које треба отклонити у договореном периоду времена и слично.

Примопредаја траје највише десет дана.

Потписивањем Записника о коначној примопредаји почиње да тече гарантни рок и одржавање софтверскг решења.

Члан 6.

Испорука

Давалац услуга се обавезује да након израде и имплементације надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ и извршене квалитативне примопредаје, односно инсталације на серверима наручиоца, испоручи изворни код решења, заједно са свом пројектном документацијом. У случају сваке измене изворног кода или пројектне документације настале током гарантног рока или одржавања, давалац услуга је у обавези да Кориснику услуга испоручи најновије верзије.

Члан 7.

Гарантни рок

Гарантни рок подразумева отклањање грешака које се испољавају у експлоатацији софтверског решења (базе података, софтверског решења, Портала или система за управљање садржајем) а у оквиру су функционалности предвиђених пројектном документацијом, отклањање безбедностних пропуста и техничку подршку администраторима софтверског решења.

Давалац услуга је дужан да о сопственом трошку обезбеди исправке неисправности у функционисању софтвера.

- које су уочене у трајању гарантног рока;
- које су уочене до 60 (шездесет) дана после последње инсталиране исправке, а настале су управо пуштањем исправке у рад;
- које представљају одступање од пројектним задатком дефинисаних циљева;
- које представљају одступање од извођачке документације;
- које су настале као последица несагласности израђеног софтвера са хардверском и софтверском платформом на којој је решење инсталирано;
- које настану услед непотпуности, непрецизности или неисправности техничке и/или употребне документације;
- које нису непосредна последица неисправности у пројектном задатку и/или промена начина пословања Корисника услуга

Давалац услуге је у обавези да по пријави проблема (писмено, e-mail, fax) везаног за функционисање софтвера од стране Корисника услуга приступи његовом отклањању у року од 8 сати. Након доласка на место пружања услуге Давалац услуге има 24 сата за анализу проблема и састављања писаног извештаја о активностима које ће предузети на решавању проблема, као и о одређивању крајњег рока за реализацију активности.

Члан 8.

Основно одржавање

Основно одржавање обухвата, отклањање проблема насталих у експлоатацији апликативног софтвера, базе података и портала насталих променом хардверске

конфигурације система, примене закрпа системског софтвера, превентивну примену закрпа и инсталација на интернет серверу, измене системских подешавања.

Основно одржавање укључује следеће активности понуђача:

- Корективно одржавање апликативних модула апликативног решења (апликативно решење, база података, портал, систем за управљање садржајем) на основу уочених аномалија у раду или проблема у перформансама система. Корективно одржавања такође укључује и корекције проблема насталих услед промене хардверске или софтверске инфраструктуре система, примене закрпа на серверима или на интернет серверу, примене нових верзија системског или апликативног софтвера, промене у комуникационој инфраструктури наручиоца.

- Адаптација рада модула софтверског решења у складу са изменама закона и подзаконских аката уколико нема битнијих одступања од решења дефинисаног пројектном документацијом.

- Системска подршка која укључује подешавања и измене подешавања системских подешавања системског софтвера, примена системских и безбедностних закрпа у циљу непрекидног, исправног и безбедног рада софтверског решења.

У случају појаве проблема у функционисању, Давалац услуге је у обавези да по пријави проблема (писмено, e-mail, fax) везаног за функционисање софтвера од стране Корисника услуга приступи његовом отклањању у року од 8 сати. Након доласка на место пружања услуге Давалац услуге има 24 сата за анализу проблема и састављања писаног извештаја о активностима које ће предузети на решавању проблема, као и о крајњем року за реализацију активности, при чему у случају пада система, давалац услуге мора обезбедити функционисање система у основном смислу (апликативног софтвера, базе података и портала) у року не дужем од 48 часова.

Члан 9.

Техничка подршка локалним администраторима

Кориснику услуга су доступни следећи облици техничке подршке: телефонска подршка и подршка путем е-поште.

Телефонска подршка подразумева телефонску линију за подршку у радно време.

Давалац услуга је дужан да обезбеди сталну телефонску подршку у радно време Корисника услуга по моделу 8/5 – осам сати радним данима, од понедељка до петка, без дана државних празника;

Давалац услуга је дужан да обезбеди и подршку путем електронске поште.

Свака порука мора бити обрађена и одговор послат у року од четири сата, уколико се период од четири сата навршава за време радног времена у коме је активна телефонска подршка. Уколико то није случај, порука мора бити обрађена у прва три радна сата телефонске подршке следећег радног дана;

Уколико није могуће одмах одговорити, због обимности решавања захтева односно питања упућеног служби за подршку, службеник за подршку је дужан да уместо одговора саопшти, односно пошаље разлог за његово одлагање;

Давалац услуга је дужан да до 7. у месецу достави Кориснику услуга детаљан извештај о пруженим услугама подршке у претходном месецу. Извештај мора обухватити податке о особи којој је подршка пружена, предмету подршке, времену и трајању разговора или броју размењених порука е-поште.

Члан 10.

Обука локалних администратора софтвера

Давалац услуга је дужан да пружи обуку локалним администраторима софтвера. Обука се састоји једног двосатног предавања. Предавањем морају бити покривене све опције везане за одржавање и администрирање система.

Уз наведено, Давалац услуга је дужан да достави све материјале коришћене на предавањима у електронској форми, као и документацију система везану за администрирање и одржавање.

Обука ће се одржати једнократно као саставни део увођења система у оперативни рад.

Обука корисника

Давалац услуга је дужан да пружи обуку корисницима система.

Обука траје два двосатна предавања. Предавањима морају бити покривене све опције везане за коришћење система од стране неадминистративних корисника.

Уз наведено, Давалац услуга је дужан да достави све материјале коришћене на предавањима у електронској форми, као и корисничку документацију система.

Место држања обуке је у просторијама и на опреми Наручиоца.

Корисник услуга може и самостално да држи обуку, пошто се на одговарајући начин квалитетно оспособи за те активности.

Члан 11.

Средство обезбеђења

Давалац услуга се обавезује да на дан потписивања уговора достави Кориснику услуга бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком трајања најмање 30 дана дуже од рока трајања испуњења уговорне обавезе, са меничним овлашћењем и картоном депонованих потписа.

Члан 12.

Накнада штете

У случају да Корисник услуга претрпи штету услед неоперативности и нефункционисања информационог система Даваоца услуга, има право на накнаду штете (у складу са законом) и на раскид уговора.

Члан 13.

Патентна права

У случају да треће лице поднесе одштетни захтев због кршења својих ауторских, патентних и лиценцих права или права индустријске својине, насталих из употребе испорученог софтвера (надоградње) од стране Корисника услуга, Корисник услуга ће одмах такав одштетни захтев пренети на Даваоца услуга. Давалац услуга неће теретити Корисника услуга за такве одштетне захтеве и сам ће сносити све трошкове одштете и друге трошкове настале у вези са тим.

Уколико је одштетни захтев трећег лица оправдан, Давалац услуга је дужан да на сопствени трошак обезбеди Кориснику услуга право на коришћење испорученог софтвера и лиценци, а уколико то није могуће, да модификује делове у прекршају или их замени за друге делове који нису у прекршају.

Члан 14.

Виша сила

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране уговорне стране погођене вишом силом.

Као виша сила могу се сматрати, али не искључиво, догађаји као што су поплаве, земљотреси и пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза).

Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

Уговорна страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Уколико околности више силе трају дуже од 6 месеци, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Члан 15.

Пренос уговора

Ниједна уговорна страна нема право да овај уговор или неку од својих обавеза из истог пренесе на треће лице.

Члан 16.

Надлежно право

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано овим уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи земље Корисника услуга који регулишу предметну материју.

Члан 17.

Измене и допуне уговора

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само уз сагласност обе уговорне стране, потписивањем анекса уговора од стране њихових овлашћених заступника.

Члан 18.

Овај уговор закључује се на одређено време (годину дана након извршене примопредаје надоградње апликативног софтвера, базе података и портала).

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Корисник услуге има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуге не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Даваоца услуге.

Члан 19.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим уговором решавати споразумно, у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА
Министар

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

Напомена: Модел уговора мора бити потписан и парафирана свака страна од стране одговорног лица Понуђача, као и сваког члана групе понуђача, и оверен печатом Понуђача и сваког члана групе понуђача.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су

израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ број 8/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку мале вредности услуга надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ број 8/2015 за потребе Министарства привреде

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

за јавну набавку мале вредности услуга надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“ број 8/2015 за потребе Министарства привреде

цена	Цена услуге	Порез	Укупна са порезом
1.	услуга израде надоградње софтвера		
2.1.	одржавање софтвера (на годишњем нивоу)		
2.2.	одржавање софтвера (на месечном нивоу)		

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПОРЕЗА (1 + 2.1. + 2.2.)	
УКУПАН ПОРЕЗ	
УКУПНО СА ПОРЕЗОМ	

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ХП ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____, ПИБ: _____
Текући рачун: _____ код банке: _____
издаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

-за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Република Србија - Министарство привреде

Предајемо Вам бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% вредности уговора на име гаранције за добро извршење посла по уговору о изради надоградње базе података, апликативног софтвера и интернет портала за техничке прописе „Техничка регулатива Србије/ТЕХНИС“, за потребе Министарства привреде.

Рок важења менице је _____ дана (најмање 30 дана дуже од рока за извршење уговорних обавеза).

Овлашћујемо Министарство привреде као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника из његових средстава, односно друге имовине.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема, или нема довољно средстава, или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење или опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у приложеном картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања овлашћења _____

М.П. _____

Дужник-издавалац менице _____

НАПОМЕНА: Понуђач потписује и оверава модел меничног овлашћења чиме потврђује да је сагласан са текстом истог.

Менице и попуњено менично овлашћење доставља понуђач коме буде додељен уговор.

Место и датум _____

М.П. _____

Понуђач _____