

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И
ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ
БЕОГРАД
НЕМАЊИНА 11

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ БРОЈ 1
за јавну набавку услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе
Број јавне набавке ЈНМВ-02/2019

Поступак јавне набавке мале вредности

У складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) Наручилац врши Измену и допуну број 1 конкурсне документације за јавну набавку услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе, број јавне набавке ЈНМВ-02/2019 и то:

У делу конкурсне документације I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

- у тачки 8. текст „**28.02.2019.**“ се брише и додаје нови који гласи: „**04.03.2019.**“

У делу конкурсне документације III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

- брише се део Техничке спецификације:

“

I „Бебо, добро дошла на свет“

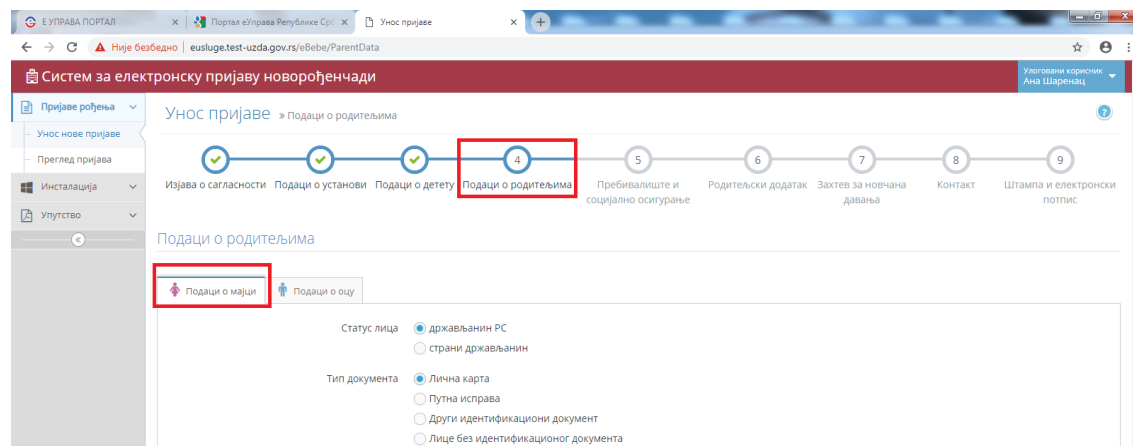
У оквиру пројекта „Бебо, добро дошла на свет“ на Порталу еУправа развијене су услуге везане
страница 1 од 117

за животни догађај рођења детета. Портал омогућава пријаву рођења детета у здравственој установи, давање личног имена детету, изјаву мајке о оцу детета, упис у Матичну књигу рођених, пријаву пребивалишта и пријаву на здравствено осигурање, али и подношење захтева за родитељски додатак и локална давања за територију Града Београда. Здравствени радници на основу медицинских података, аутоматског преузимања података из регистара и на основу података које дају родитељи, попуњавају интегрални образац пријаве на Порталу. Систем је интегрисан са централном апликацијом матичних књига (МДУЛС), регистром пребивалишта (МУП), регистром биометријских докумената и Централним регистром обавезног социјалног осигурања (РФЗО преко ЦРОСО-а).

Имајући у виду постојећу технологију на којој се базирају предметне електронске услуге, захтеване измене је неопходно реализовати на .NET MVC framework-у и SQL Server 2008 бази података.

Дораде система које је потребно реализовати у оквиру пројекта су следеће.

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о мајци), након дела где се уноси **Национална припадност** мајке из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС), потребно је додати **ново поље „Изјава мајке о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званичног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави мајке. Изјава мајке о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни** да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод).



Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о оцу), након дела где се уноси **Национална припадност** оца из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС), потребно је додати **ново поље „Изјава оца о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званишног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави оца. Изјана оца о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице**. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод).

Висока школа/факултет/академија
 Мастер/магистратура
 Докторат

Обавља било какав плаћени посао у новцу или у натури или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању

Активно тражи посао или покушава да започне самосталан посао

Економски неактивно лице

Национална припадност

Напомена: На основу члана 47. Устава РС лице није дужно да се изјашњава о националној припадности

Овде додати ново поље

Како се увођење овог новог поља рефлектује на пдф образац Пријаве рођења који се генерише на последњем кораку погледати испод. *Нови образац Пријаве рођења биће послат као посебан ексел документ као и спецификација сервиса.*

ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА⁴⁾

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, родитељи детета, сагласно члану 45а став 2. Закона о матичним књигама дају

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	са корака број 3. Подаци о детету - име
Презиме детета	са корака број 3. Подаци о детету - презиме
Изјава мајке о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о мајци – Изјава мајке о националној припадности детета
Изјава оца о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о оцу – Изјава оца о националној припадности детета
Констатује се да су родитељи заједничком изјавом воље одредили да је национална припадност детета _____ само уколико су оба родитеља изабрала исту националну припадност из шифарника овде ће се уписати та национална припадност, у супротном не уписује се ништа.	
и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.	
Констатује се да се родитељи нису сагласили у погледу националне припадности детета и да се упис податка о националној припадности детета неће извршити у матичну књигу рођених	
МАЈКА ДЕТЕТА _____ датум пријаве (датум давања изјаве) _____ са корак број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци _____ мајци (пуно име и презиме мајке) _____ (потпис мајке) _____ са корака број 8 (контакт телефон) _____ са корака број 8 (e-mail адреса)	ОТАЦ ДЕТЕТА _____ датум пријаве (датум давања изјаве) _____ са корак број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци _____ (пуно име и презиме оца) _____ (потпис оца) _____ са корака број 8 (контакт телефон) _____ са корака број 8 (e-mail адреса)

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Идентитет 1) мајка детета - лична карта рег. број _____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци</u> _____, издата од Полицијске управе <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци</u> _____, односно путна исправа број _____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци</u> _____, издата од _____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци</u> _____; 2) отац детета - лична карта рег. број _____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу</u> _____, издата од Полицијске управе <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу</u> _____, односно путна исправа број _____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу</u> _____, издата од <u>са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу</u> _____.
<p>ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ</p> <p><u>са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено лице</u></p> <p>М.П. _____ (пуно име и презиме)</p> <p>_____ (потпис)</p>

ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, мајка/отац детета, сагласно члану 45а став 3. Закона о матичним књигама даје

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	_____ <u>са корака број 3. Подаци о детету - име</u>
Презиме детета	_____ <u>са корака број 3. Подаци о детету - презиме</u>
Изјава мајке/оца ⁵⁾ о националној припадности детета	_____ <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци/оцу</u>
Констатује се је мајка/отац ⁶⁾ одредила-о националну припадност детета _____ и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.	
<p>МАЈКА ДЕТЕТА</p> <p>_____ <u>датум пријаве</u> _____ (датум давања изјаве) _____ <u>са корак број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> _____ (пуно име и презиме мајке)</p> <p>_____ (потпис мајке) _____ <u>са корака број 8</u> _____ (контакт телефон) _____ <u>са корака број 8</u> _____ (e-mail адреса)</p>	<p>ОТАЦ ДЕТЕТА</p> <p>_____ <u>датум пријаве</u> _____ (датум давања изјаве) _____ <u>са корак број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> _____ (пуно име и презиме оца)</p> <p>_____ (потпис оца) _____ <u>са корака број 8</u> _____ (контакт телефон) _____ <u>са корака број 8</u> _____ (e-mail адреса)</p>

Идентитет мајке/оца утврђен на основу личне карте рег.број _____ са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу _____, издате од Полицијске управе _____ са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу _____, односно путне исправе број _____ са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу _____, издате од _____ са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу _____.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ
УСТАНОВЕ
са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено
лице
(пуно име и презиме)

(потпис)

Приметиће да на обрасцу Пријаве рођења постоје две изјаве:

1. ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када су познати подаци оба родитеља односно, када сервис МКР врати податак да је мајка у браку на основу чега се и попуне подаци о оцу детета, када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али се ручно означи да јесте и када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али је означено да мајка жели да да изјаву о оцу детета.

2. ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када мајка сама даје изјаву о националности детета односно, није у браку и не жели да да изјаву о оцу детета.

На кораку број 6. – Родитељски додатак – Подаци о мајци тренутно се уписују следећи подаци, а на основу података унетих на претходним корацима: име мајке, презиме мајке, улица, број, из, општина/град, ПТТ број као ручни унос и необавезно поље. **Податке о адреси неопходно је допунити са подбројем, улазом, спратом и станом баш као што веб сервис МУП-а враћа податке о адреси мајке.**

Портал е/управа Републике Ср... Родитељски додатак
eusluge.test-uzda.gov.rs/e/Bebe/ParentAdditionalRequest
Број 1764

Подаци о мајци

Име мајке АНА
Презиме мајке ШАРЕНАЦ
Улица КРАЉА МИЛУТИНА
Број 017
Из БЕОГРАД
Општина/град ВРАЧАР
ПТТ број

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице НЕ

Прегледајте податке о осталој адреси

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ. 1 ЈМБГ оца
Име детета Марја Име оца
Презиме детета Шаренас Презиме оца

На 4. кораку – Подаци о родитељима – картица подаци о мајци, на основу ЈМБГ-а мајке МУП враћа следеће податке: општина/град, насељено место, улица, број, подброј, улаз, спрат и стан. Ово са собом вуче и то да се на пдф Обрасцу захтева за родитељски додатак који се генерише на

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

последњем кораку подаци упишу на следећи начин број/подброј/улаз/спрат/стан. консултовати слику испод.

ЈМБГ
подносиоца захтева

** Затамњена поља попуњена службом

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА Бачка Топола РД-1
Број 1764 Шифра општине 80071
Датум 26.11.2018

ЗАХТЕВ
за остваривање права на родитељски додатак мајке

Лични подаци мајке :

(име) АНА
(презиме) ШАРЕНАЦ
(улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТТ број)

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна)

Корисник 14:14 Reply
У наставку броја требао би уписати број/подброј/улаз/спрат/стан. На пример, 0176/5/13

Пример: МУП је вратио податке у следећој форми

Општина/град ВРАЧАР

Насељено место БЕОГРАД

Улица КРАЉА МИЛУТИНА

Број 017

Подброј

Улаз

Спрат 5

Стан 13

На пдф Обрасцу захтева за РД ово би се уписало као улица Краља Милутина, број 017/5/13. Овим ћемо знатно унапредити доставу решења на кућну адресу.

На кораку број 6. – Родитељски додатак – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести поље за Напомену.

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице НЕ

[Преузми податке о осталој деци](#)

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ. ЈМБГ оца

Име детета Име оца

Презиме детета Презиме оца

Дете је примило прописане вакцине у породицишту

Напомена: поље за унос напомене

[Подаци о осталој живорођеној деци мајке](#)

Ово поље треба да буде лимитирано у смислу броја карактера на макс.500. Оно што се уписује у ово поље треба да буде видљиво на пдф Обрасцу захтева који се генерише на крају у следећем делу:

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем:

1. а) да ћу непосредно бринути о новорођеном детету
- б) да непосредно бринем о деци претходног реда рођења
- в) да моја деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и
- г) да нисам лишена родитељског права и да против мене није покренут поступак за лишавање родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
2. да су моја деца претходног реда рођења вакцинисана у складу са прописима у области здравствене заштите;
3. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) похађају припремни предшколски програм у оквиру предшколског образовања и васпитања у Републици Србији;
4. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) редовно похађају основну школу;
5. да ја, мој супруг и деца не живимо у иностранству.

Напомена:

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ - МАЈКЕ

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

На кораку број 6. – Родитељски додатак – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести два нова поља чији унос није обавезан:

1. Општина/град здравствене установе у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС
2. Здравствена установа у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС

Ова два поља треба да функционишу као и постојећа поља код деце претходног реда рођења односно, да се избором општине/града сузи избор здравствених установа на тој општини/граду.

Ови подаци треба да се нађу и на пдф Обрасцу захтева за РД који се генерише на последњем кораку у делу приказаном на слици испод.

електронски потпис x ChildSupportRequest x +

nik/Downloads/Zahtev%20za%20ostvarivanje%20prava%20na%20roditeljski%20dodatak%20majke%20(12).pdf

1 / 2

(улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТГ број) _____

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна) _____

Подносилац захтева - мајин који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата родитељског додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације.

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев :

Ред. рођ. _____ ЈМБГ детета _____
15 _____
(име детета) _____ (презиме детета) _____
ЈМБГ оца _____
(име оца) _____ (презиме оца) _____

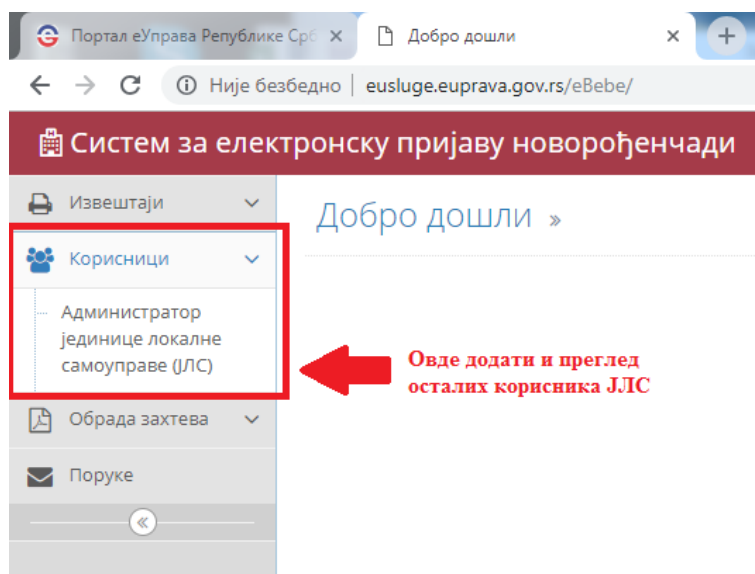
Дете је примило прописане вакцине у породилишту: **да**

Изабрани лекар детета је у здравственој установи:
НАЗИВ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ИЗ ШИФ. РЗС у **ОПШТИНА/ГРАД**
(назив) (место)

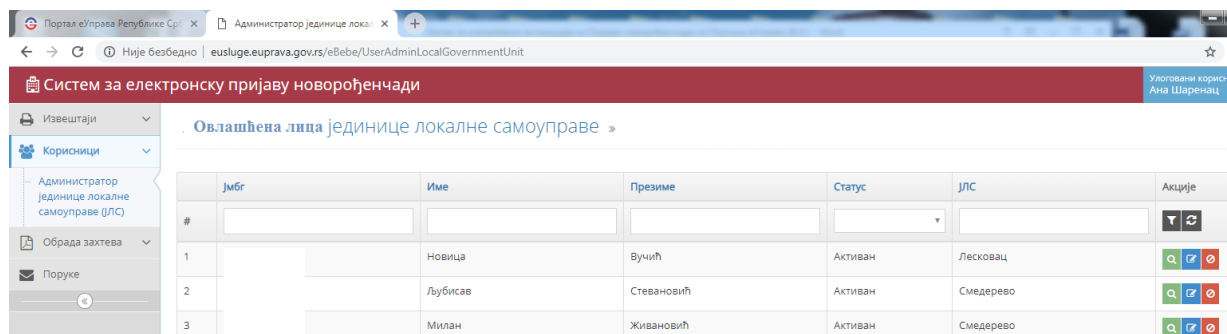
** ово поље попуњава се ако се захтев не подноси у породилишту

Подаци о осталој живорођеној деци мајке :

Администратору министарства рада треба омогућити да поред прегледа администратора ЈЛС може да види и остале кориснике у датог ЈЛС.



Оно што администратор треба да види кроз преглед осталих корисника или ти овлашћених лица ЈЛС је:



За разлику од прегледа администратора ЈЛС, **администратор министарства рада** не сме имати могућност измене и деактивације овлашћених лица јер то искључиво ради администратор ЈЛС.

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити да приликом прегледа – Обрада захтева – Захтеви за родитељски додаток избор општине може да врши по азбучном реду. Тренутно падајући мени општине који се отвара изгледа као на слици испод и није по азбучном реду:

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

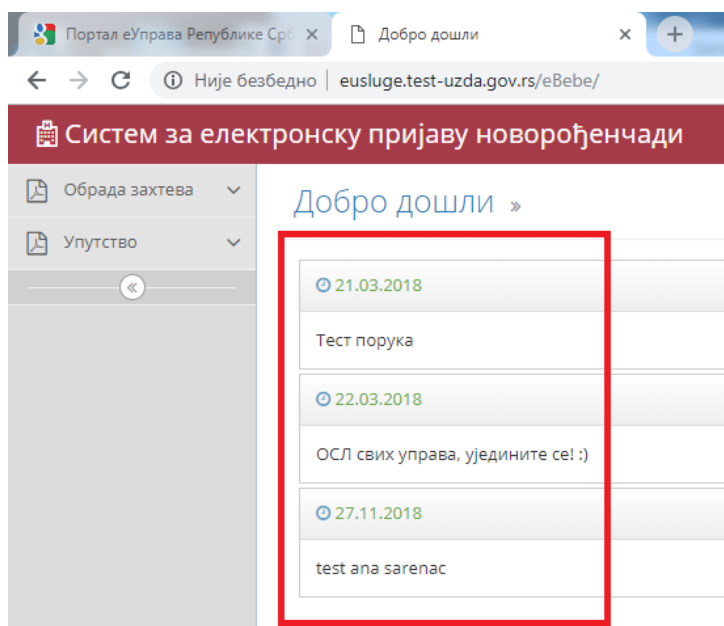
#	Општина	Шифра захтева	Име мајке	Презиме мајке	Име детета	Презиме детета	ЈМБГ	Ручно унети подаци о деци	Статус	Контакт подаци мајке	Вишеструки порођај	Акције
1	Трстеник		ДИЈАНА	РАНЂЕЛОВИЋ	САВА	РАНЂЕЛОВИЋ	0101018740037	НЕ	Одобрен	0637799886	0/1	↓
2	Тутин		ЈЕЛЕНА	ЂУКИЋ	ЈАЊА	ЂУКИЋ	0101018745047	НЕ	Одобрен	0642281688	0/1	↓
3	Липљевец		ЈАСНА	ЂИРИЋ	ХАНА	ЂИРИЋ	0102018745019	НЕ	Одобрен	0642194554	0/1	↓
4	Вуптрија		МАРИЈА	ЧАХТАРЕВИЋ	ТАРА	ЧАХТАРЕВИЋ	0102018745027	НЕ	Одобрен	0638716505	0/1	↓
5	Уб		ЈЕЛЕНА	СКОРИЋ	ЛЕНА	СКОРИЋ	0102018778618	НЕ	Одобрен	0695869463	0/1	↓
6	Црна Трава		ВАЛЕНТИНА	ВИДАКОВИЋ	АЛЕКСА	ВИДАКОВИЋ	0102018850025	НЕ	Одобрен	063 87 55 464	0/1	↓
7	Чајетина		ВЕСНА	МОМЧИЛОВ	ЈЕЛЕНА	МОМЧИЛОВ	0102018855019	НЕ	Одобрен	069 21 53 177	0/1	↓
8	Чачак		ЈОВАНА	КАУРИН	МИЛИЦА	КАУРИН	0102018855027	НЕ	Одобрен	063 762 68 64	0/1	↓
9	Шабац		МАРИЈА	СТАМЕНКОВИЋ	МИХАЛО	СТАМЕНКОВИЋ	0103018710009	НЕ	Одобрен	0642635712	0/1	↓
10	Липљевец		ЈЕЛЕНА	ЂУРИЋ	МИХАЛО	ЂУРИЋ	0103018710017	НЕ	Одобрен	0603399690	0/1	↓

Администратору министарства рада, администратору министарства здравља, администратору ЈЛС и овлашћеном лицу ЈЛС омогућити да кроз акције-преглед **види датум и време када је пријава стигла у обрађивачки панел** (пријаве стижу у обрађивачки панел када се испуне услови да је дете пријављено у МКР и на пребивалиште).



Такође, омогућити **администратору министарства рада** да даје захтев послат једној ЈЛС преусмери у другу ЈЛС. Овим ће се решити питање погрешно послатих захтева односно захтева који су послати општини која није надлежна.

Администратор министарства здравља има могућност да пошаље поруку свим овлашћеним лицима у здравственим установама кроз систем порука. Исту ову могућност има и администратор министарства рада ка администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС. Поруке се здравственим радницима, администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС приказују од прве ка последњој као на слици испод.



Потребно је поруке приказивати од последње ка првој, значи обрнуто од тога како је сада. Ако посматрамо слику изнад, порука послата 27.11.2018. треба да буде на врху, а порука послата 21.03.2018. године на дну.

Тренутно стање је да администратор министарства здравља не види поруке креиране од стране другог администратора министарства здравља већ само оне које је он сам креирао. Неопходно је да сваки администратор види све поруке које су послате без обзира на то ко је креирао поруку. Ово важи и за улогу министарства рада, значи администратори министарства рада треба да виде све поруке креиране од стране било ког администратора министарства рада.

Нпр. Ана Шаренац као администратор мин.здравља не види поруке које је креирала и послала Владица Станишић као други администратор мин.здравља. Ана Шаренац као администратор мин.рада не види поруке које је креирала и послала Снежана Мартиновиц као други администратор мин.рада.

Администратору ЈЛС омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај само за своју ЈЛС збирно по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Прослеђен	Поднет	Одобен	Одбијен
Град Суботица	3	12	6	0

- извештај само за своју ЈЛС по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
130569	✓			
138957		✓		
125987		✓		
136987			✓	

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу уз опцију да се изабере конкретна ЈЛС (овакав извештај већ постоји али без могућности да се изабере одређена ЈЛС већ се добије извештај за све ЈЛС што свакако треба да остане али и да се дода ова нова опција)

- извештај по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу (овде такође треба опција да се изабере конкретна ЈЛС или ако се не изабере да се извештај генерише са подацима за све ЈЛС)

Преглед захтева за родитељски додатак
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
Град Београд	130569	✓			
Град Београд	138957		✓		
Ваљево	125987		✓		
Велика Плана	136987			✓	

Омогућити опцију администратору министарства здравља и администратору министарства рада да сами upload-ују ажурирана документа у пдф формату у делу који се односи на Упутства уз могућност избора којој улози који документ треба да буде видљив.

Нпр. Администратор мин. здравља upload-ује ново Техничко упутство и бира да је оно видљиво само овлашћеним мицима у здравственим установама.

Нови документ на последњем кораку – Обавештење за родитеље (А4 страна). Поред осталих докумената која се генеришу на последњем кораку број 9 (Пријава рођења, Пријава пребивалишта, Родитељски додатак, Локална новчана давања) треба да се генерише и

Обавештење за родитеља/е као пдф документ. Овај документ треба да буде видљив и кроз преглед пријава овлашћеном лицу здравствене установе, администратору министарства здравља.

(назив здравствене установе)

(адреса здравствене установе и општина/град)

(шифра захтева)

ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА РОДИТЕЉА/Е

У склопу услуге намењене родитељима новорођене деце у здравственој установи пријавили сте следеће:

1. Лично име детета да не _____
2. Пребивалиште детета да не _____
3. Социјално осигурање да не _____
4. Родитељски додатак да не _____
5. Новчана давања да не _____

Град Београд

Захтев за остваривање права на новчано давање породиљи

Захтев за остваривање права на новчано давање за трећерођено дете

Обавестити о статусу да не

За сваку од наведених услуга стићи ће Вам обавештење о исходу на контакт који сте оставили у здравственој установи (смс порука или мејл)*. Уколико сте се за то определили у здравственој установи, извод из матичне књиге рођених и картица здравственог осигурања биће послати на адресу на коју је пријављено дете. У супротном, наведена документа можете преузети у најближој општини, односно надлежној филијали Републичког фонда за здравствено осигурање.

За све информације у вези са Вашом пријавом молимо Вас да нам се обратите путем форме за контакт на веб-страници Владе Републике Србије, уз обавезно навођење шифре захтева.

(линк: <https://www.srbija.gov.rs/kontakt/315>)

Честитамо на принови! Ваша еУправа

*Уколико Вам не стигне обавештење да је дете уписано у матичну књигу рођених у року од 30 дана, молимо Вас да се обратите директно матичару на општини на којој је дете рођено или нас обавестите путем форме за контакт на веб-сајту Владе Републике Србије. Да би се покренуле остале електронске услуге, неопходно је да дете буде прво уписано у матичну књигу рођених, затим се електронски врши пријава на пребивалиште, а затим и пријава на социјално осигурање. Чим дете буде уписано у матичну књигу рођених и пријављено на пребивалиште, захтев за родитељски додатак аутоматски се прослеђује надлежној општинској/градској управи.

Шифарници здравствених установа, предшколски установа и основних школа који се користе на кораку број 6 – Родитељски додатак. Обезбедити администратору министарства здравља i да има увид у ове шифарнике као и да додаје и брише нове ставке у њима.

Описане захтеве је неопходно реализовати тако да не поремете остале делове система и да приликом инсталације не дође до прекида у раду система.“

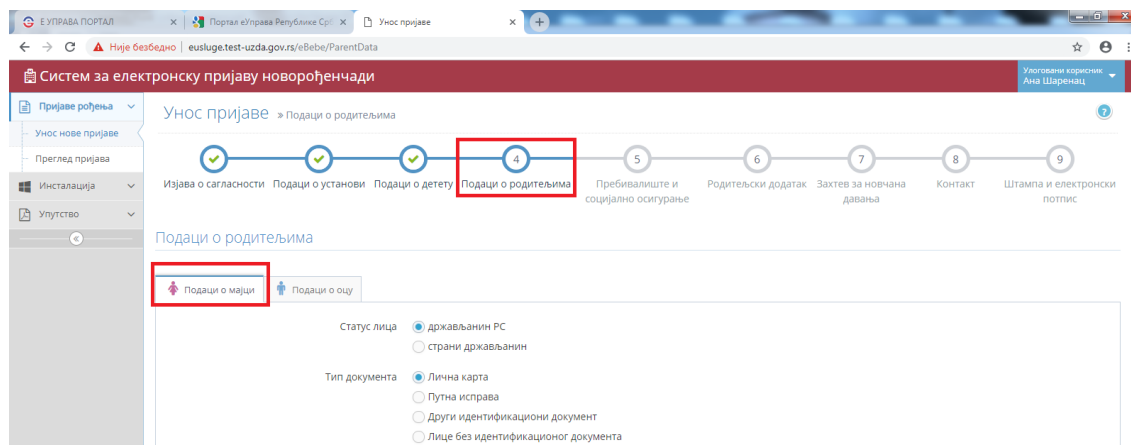
и додаје нови који гласи:

”

I Захтеви за унапређење апликација за Пријаву новорођенчади на Порталу еУправе

Захтев број 1.

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о мајци), након дела где се уноси **Национална припадност** мајке из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС) који је измењен тако да граматички одговара чињеници која ће бити уписана у МКР, потребно је додати **ново поље „Изјава мајке о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званичног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави мајке. Изјава мајке о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни** да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод)



Виша школа
 Висока школа/факултет/академија
 Мастер/магистратура
 Докторат

Обавља било какав плаћени посао у новцу или у натури или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању

Активно тражи посао или покушава да започне самосталан посао

Економски неактивно лице

Национална припадност

Напомена: На основу члана 47. Устава РС лице није дужно да се изјашњава о националној припадности

Да ли је мајка страни држављанин који борави у Републици Србији Да, краће од једне године Да, годину дана и дуже Не

Да ли мајка борави у иностранству Да, краће од једне године Да, годину дана и дуже Не

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о оцу), након дела где се уноси **Национална припадност** оца из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС), потребно је додати **ново поље „Изјава оца о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званичног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави оца. Изјава оца о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице**. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод)

Систем за електронску пријаву новорођенчади

Улогани корисник: Ана Шаренац

Пријаве рођења

Унос нове пријаве

Преглед пријава

Инсталација

Упутство

Унос пријаве > Подаци о родитељима

1. Изјава о сагласности 2. Подаци о установи 3. Подаци о детету 4. **Подаци о родитељима** 5. Пребивалиште и социјално осигурање 6. Родитељски додатак 7. Захтев за новчана давања 8. Контакт 9. Штампала и електронски потпис

Подаци о родитељима

Подаци о мајци

Подаци о оцу

Статус лица држављанин РС страни држављанин

Тип документа Лична карта Путна исправа Други идентификациони документ Лице без идентификационог документа

Уколико је дете мртворођено, а то је означено на 3. кораку, изјава родитеља о националној припадности детета није обавезно поље. Такође, уколико су оба родитеља странци, изјава родитеља о националној припадности детета није обавезно поље. Шифарник који се користи за потребе изјаве родитеља о националној припадности детета садржи и опцију „остало“. Ова опција са собом вуче отварање новог поља за ручни (слободан) унос податка о националној припадности детета (све оно што није обухваћено шифарником). У том случају систем не треба да врши било какво логичко закључивање између две ручно унете националности или једне ручно унете, а друге означене из шифарника.

Како се увођење овог новог поља рефлектује на пдф образац Пријаве рођења који се генерише на последњем кораку погледати испод. *Нови образац Пријаве рођења биће послат као посебан ексел документ као и спецификација сервиса.*

ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА⁴⁾

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, родитељи детета, сагласно члану 45а став 2. Закона о матичним књигама дају

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	са корака број 3. Подаци о детету - име
Презиме детета	са корака број 3. Подаци о детету - презиме
Изјава мајке о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о мајци – Изјава мајке о националној припадности детета
Изјава оца о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о оцу – Изјава оца о националној припадности детета
Констатује се да су родитељи заједничком изјавом воље одредили да је национална припадност детета _____ само уколико су оба родитеља изабрала исту националну припадност из шифарника овде ће се уписати та национална припадност, у супротном не уписује се ништа. и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.	
Констатује се да се родитељи нису сагласили у погледу националне припадности детета и да се упис податка о националној припадности детета неће извршити у матичну књигу рођених	

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

<p>МАЈКА ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме мајке)</p> <hr/> <p>(потпис мајке) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)</p>	<p>ОТАЦ ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме оца)</p> <hr/> <p>(потпис оца) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)</p>
--	---

Идентитет родитеља утврђен на основу:

1) мајка детета - лична карта рег. број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, издата од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, односно путна исправа број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, издата од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци о родитељима-картица Подаци о мајци;

2) отац детета - лична карта рег. број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, издата од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, односно путна исправа број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, издата од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу.

<p>М.П.</p>	<p>ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ <u>са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено лице</u> (пуно име и презиме)</p> <hr/> <p>(потпис)</p>
-------------	--

ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, мајка/отац детета, сагласно члану 45а став 3. Закона о матичним књигама даје

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	<u>са корака број 3. Подаци о детету - име</u>
Презиме детета	<u>са корака број 3. Подаци о детету - презиме</u>
Изјава мајке/оца ⁵⁾ о националној припадности детета	<u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци/оцу</u>
Констатује се је мајка/отац ⁶⁾ одредила-о националну припадност детета	

и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.

МАЈКА ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме мајке) <hr/> (потпис мајке) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)	ОТАЦ ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме оца) <hr/> (потпис оца) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)
--	---

Идентитет мајке/оца утврђен на основу личне карте рег.број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, издате од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, односно путне исправе број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, издате од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу.

М.П.	ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ <u>са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено лице</u> (пуно име и презиме) <hr/> (потпис)
-------------	--

Обе констатације:

Констатује се да су родитељи заједничком изјавом воље одредили да је национална припадност детета и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.

Констатује се да се родитељи нису сагласили у погледу националне припадности детета и да се упис податка о националној припадности детета неће извршити у матичну књигу рођених

се увек штампају, само је питање да ли ће прва бити попуњена или празна у зависности од тога да ли су родитељи изабрали из шифарника исте националности или различите. Код ручног уноса националности не врши се логично закључивање да ли су исте или не.

Примећује се да на обрасцу Пријаве рођења постоје две изјаве:

1. ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када су познати подаци оба родитеља односно, када сервис МКР врати податак да је мајка у браку на основу чега се и попуне подаци о оцу детета, када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али се ручно означи да јесте и када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али је означено да мајка жели да да изјаву о оцу детета.

2. ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када мајка сама даје изјаву о националности детета односно, није у браку и не жели да да изјаву о оцу детета.

Захтев број 2.

2. На кораку број 6. – Родитељски додаток – Подаци о мајци тренутно се уписују следећи подаци, а на основу података унетих на претходним корацима: име мајке, презиме мајке, улица, број, из, општина/град, ПТТ број као ручни унос и необавезно поље. **Податке о адреси неопходно је допунити са подбројем, улазом, спратом и станом баш као што веб сервис МУП-а враћа податке о адреси мајке.**

Број 1764

Подаци о мајци

Име мајке: АНА
 Презиме мајке: ШАРЕНАЦ
 Улица: КРАЉА МИЛУТИНА
 Број: 017
 Из: БЕОГРАД
 Општина/град: ВРАЧАР
 ПТТ број:

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице: НЕ

Проузми податке о осталој деци

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ. ЈМБГ оца
 Име детета: Marija Име оца
 Презиме детета: Sarenac Презиме оца

На 4. кораку – Подаци о родитељима – картица подаци о мајци, на основу ЈМБГ-а мајке МУП враћа следеће податке: општина/град, насељено место, улица, број, подброј, улаз, спрат и стан. Ово са собом вуче и то да се на пдф Обрасцу захтева за родитељски додаток који се генерише на последњем кораку подаци упишу на следећи начин број/подброј/улаз/спрат/стан. консултовати слику испод.

ЈМБГ подносна захтева

** Затимљена поља попуњава служба

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА Бачка Топола РД-1 80071
 Број 1764 Шифра општине
 Датум 26.11.2018

ЗАХТЕВ
 за остваривање права на родитељски додаток мајке

Лични подаци мајке:

(име) АНА
 (презиме) ШАРЕНАЦ
 (улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
 из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТТ број)

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна)

Корисник 14:14 Reply
 У наставку броја требало би уписати број/подброј/улаз/спрат/стан. На пример, 0176/5/13

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Пример: МУП је вратио податке у следећој форми

Општина/град	ВРАЧАР
Насељено место	БЕОГРАД
Улица	КРАЉА МИЛУТИНА
Број	017
Подброј	
Улаз	
Спрат	5
Стан	13

На пдф Обрасцу захтева за РД ово би се уписало као улица Краља Милутина, број 017/5/13. Овим ћемо знатно унапредити доставу решења на кућну адресу.

Захтев број 3.

На кораку број 6. – Родитељски додатак – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести поље за Напомену.

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице

[Презими податке о осталој деци](#)

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ.	15	ЈМБГ оца	
Име детета	Маја	Име оца	
Презиме детета	Sareнас	Презиме оца	

Дете је примило прописане вакцине у породичшту [AA](#)

Напомена: поље за унос напомене

[Подаци о осталој живорођеној деци мајке](#)

Ово поље треба да буде лимитирано у смислу броја карактера на макс.500. Оно што се уписује у ово поље треба да буде видљиво на пдф Обрасцу захтева који се генерише на крају у следећем делу:

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем:

1. а) да ћу непосредно бринути о новорођеном детету
б) да непосредно бринем о деци претходног реда рођења
в) да моја деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и
г) да нисам лишена родитељског права и да против мене није покренут поступак за лишавање родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
2. да су моја деца претходног реда рођења вакцинисана у складу са прописима у области здравствене заштите;
3. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) похађају припремни предшколски програм у оквиру предшколског образовања и васпитања у Републици Србији;
4. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) редовно похађају основну школу;
5. да ја, мој супруг и деца не живимо у иностранству.

Напомена:

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ - МАЈКЕ

Захтев број 4.

На кораку број 6. – Родитељски додаток – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести два нова поља чији унос није обавезан:

1. Општина/град здравствене установе у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС
2. Здравствена установа у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС

Ова два поља треба да функционишу као и постојећа поља код деце претходног реда рођења односно, да се избором општине/града сузи избор здравствених установа на тој општини/граду.

Ови подаци треба да се нађу и на пдф Обрасцу захтева за РД који се генерише на последњем кораку у делу приказаном на слици испод.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

електронски потпис x ChildSupportRequest x +
snik/Downloads/Zahtev%20za%20ostvarivanje%20prava%20na%20roditeljski%20dodatak%20majke%20(12).pdf

1 / 2

(улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТГ број) _____

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна)

Подносиоцу захтева - мајки који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата родитељског додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације.

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев :

Ред. број. _____ ЈМБГ детета _____
15 _____
(име детета) _____ (презиме детета) _____
ЈМБГ оца _____
(име оца) _____ (презиме оца) _____

Дете је примило прописане вакцине у породилишту: **да**

Изабрани лекар детета је у здравственој установи:
НАЗИВ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ИЗ ШИФ. РЗС у **ОПШТИНА/ГРАД**

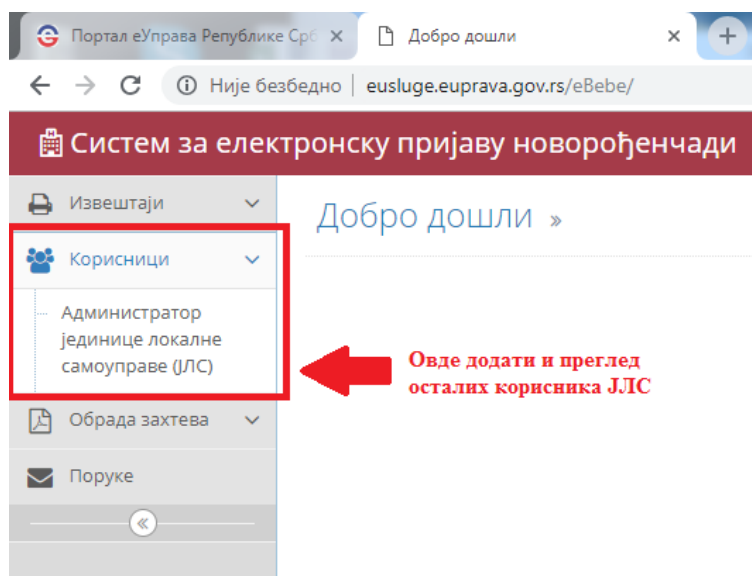
(назив) (место)

** ово поље попуњава се ако се захтев не подноси у породилишту

Подаци о осталој живорођеној деци мајке :

Захтев број 5.

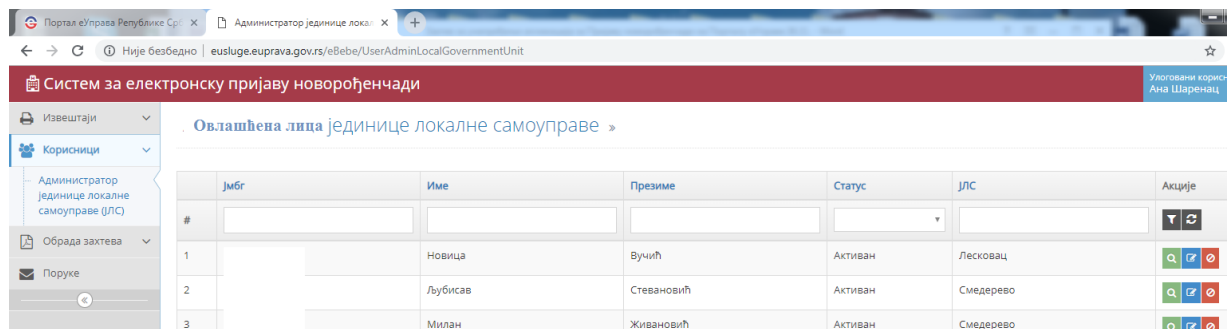
Администратору министарства рада треба омогућити да поред прегледа администратора ЈЛС може да види и остале кориснике у датој ЈЛС.



Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Оно што администратор треба да види кроз преглед осталих корисника или овлашћених лица ЈЛС је:

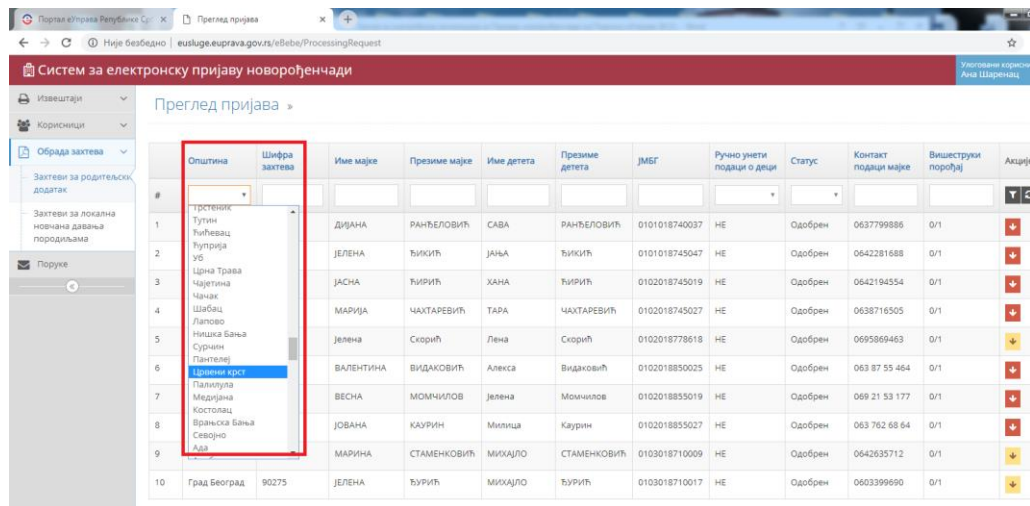


JMBG	Име	Презиме	Статус	ЈЛС	Акције
1	Новица	Вучић	Активан	Лесковац	[Search] [Refresh] [Close]
2	Љубисав	Стевановић	Активан	Смедерево	[Search] [Refresh] [Close]
3	Милан	Живановић	Активан	Смедерево	[Search] [Refresh] [Close]

За разлику од прегледа администратора ЈЛС, администратор мин. рада не сме имати могућност измене и деактивације овлашћених лица јер то искључиво ради администратор ЈЛС.

Захтев број 6.

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити да приликом прегледа – Обрада захтева – Захтеви за родитељски додатак општине може да врши по азбучном реду. Тренутно падајући мени општине који се отвара изгледа као на слици испод и није по азбучном реду:



#	Opština	Шифра захтева	Име мајке	Презиме мајке	Име детета	Презиме детета	JMBG	Ручно унети подаци о деди	Статус	Контакт подаци мајке	Вишеструки порођај	Акције
1	Трстеник		ДИЈАНА	РАНЂЕЛОВИЋ	САВА	РАНЂЕЛОВИЋ	0101018740037	НЕ	Одобрен	0637798886	0/1	[Close]
2	Тутин		ЈЕЛЕНА	ЋИКИЋ	ЈАЊА	ЋИКИЋ	0101018745047	НЕ	Одобрен	0642281688	0/1	[Close]
3	Ћићевац		ЈАСНА	ЋИРИЋ	ХАНА	ЋИРИЋ	0102018745019	НЕ	Одобрен	0642194554	0/1	[Close]
4	Ћирија		МАРИЈА	ЧАХТАРЕВИЋ	ТАРА	ЧАХТАРЕВИЋ	0102018745027	НЕ	Одобрен	0638716505	0/1	[Close]
5	Ћирија		Јелена	СКОРИЋ	ЛЕНА	СКОРИЋ	0102018778618	НЕ	Одобрен	0695869463	0/1	[Close]
6	Црна Трава		ВАЛЕНТИНА	ВИДАКОВИЋ	АЛЕКСА	ВИДАКОВИЋ	0102018850023	НЕ	Одобрен	063 87 55 464	0/1	[Close]
7	Чајетина		ВЕСНА	МОМЧИЛОВ	Јелена	Момчилов	0102018855019	НЕ	Одобрен	069 21 53 177	0/1	[Close]
8	Чачак		ЈОВАНА	КАУРИН	Миллица	Каурин	0102018855027	НЕ	Одобрен	063 762 68 64	0/1	[Close]
9	Шабач		МАРИНА	СТАМЕНКОВИЋ	МИХАЈЛО	СТАМЕНКОВИЋ	0103018710009	НЕ	Одобрен	0642635712	0/1	[Close]
10	Лангевит		ЈЕЛЕНА	ЋУРИЋ	МИХАЈЛО	ЋУРИЋ	0103018710017	НЕ	Одобрен	0603399690	0/1	[Close]
10	Град Београд	90275	ЈЕЛЕНА	ЋУРИЋ	МИХАЈЛО	ЋУРИЋ	0103018710017	НЕ	Одобрен	0603399690	0/1	[Close]

Захтев број 7.

Администратору министарства рада, администратору министарства здравља, администратору ЈЛС и овлашћеном лицу ЈЛС омогућити да кроз акције-преглед види датум и време када је пријава стигла у обрађивачки панел (пријаве стижу у обрађивачки панел када се испуне услови да је дете пријављено у МКР и на пребивалиште).

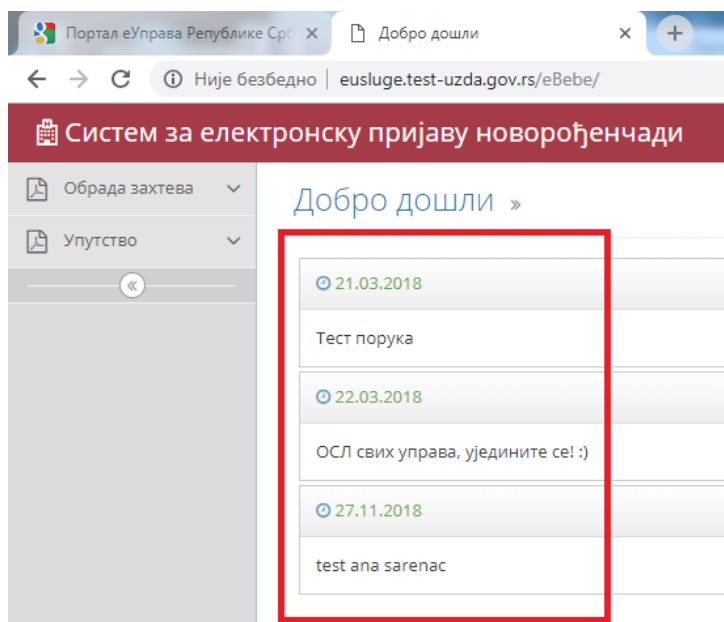


Захтев број 8.

Такође, омогућити **администратору министарства рада** да дати захтев послат једној ЈЛС преусмери у другу ЈЛС. Овим ће се решити питање погрешно послатих захтева односно захтева који су послати општини која није надлежна.

Захтев број 9.

Администратор министарства здравља има могућност да пошаље поруку свим овлашћеним лицима у здравственим установама кроз систем порука. Исту ову могућност има и администратор министарства рада ка администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС. Поруке се здравственим радницима, администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС приказују од прве ка последњој као на слици испод.



Потребно је поруке приказивати од последње ка првој, значи обрнуто од тога како је сада. Ако посматрамо слику изнад, порука послата 27.11.2018. треба да буде на врху, а порука послата 21.03.2018. године на дну.

Захтев број 10.

Тренутно стање је да администратор министарства здравља не види поруке креиране од стране другог администратора министарства здравља већ само оне које је он сам креирао. Неопходно је да сваки администратор види све поруке које су послате без обзира на то ко је креирао поруку. Ово важи и за улогу министарства рада, значи администратори министарства рада треба да виде све поруке креиране од стране било ког администратора министарства рада.

Нпр. Ана Шаренац као администратор мин. здравља не види поруке које је креирала и послала Владица Станишић као други администратор мин. здравља. Ана Шаренац као администратор мин. рада не види поруке које је креирала и послала Снежана Мартиновић као други администратор мин. рада.

Захтев број 11.

Администратору ЈЛС омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај само за своју ЈЛС збирно по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
Град Суботица	3	12	6	0

- извештај само за своју ЈЛС по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
130569	✓			
138957		✓		
125987		✓		
136987			✓	

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу уз опцију да се изабере конкретна ЈЛС (овакав извештај већ постоји али без могућности да се изабере одређена

ЈЛС већ се добије извештај за све ЈЛС што свакако треба да остане али и да се дода ова нова опција)

- извештај по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу (овде такође треба опција да се изабере конкретна ЈЛС или ако се не изабере да се извештај генерише са подацима за све ЈЛС)

Преглед захтева за родитељски додатак
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
Град Београд	130569	✓			
Град Београд	138957		✓		
Ваљево	125987		✓		
Велика Плана	136987			✓	

Захтев број 12.

Нови документ на последњем кораку – Обавештење за родитеље (А4 страна). Поред осталих докумената која се генеришу на последњем кораку број 9 (Пријава рођења, Пријава пребивалишта, Родитељски додатак, Локална новчана давања) треба да се генерише и Обавештење за родитеља/е као пдф документ. Овај документ треба да буде видљив и кроз преглед пријава овлашћеном лицу здравствене установе, администратору министарства здравља.

(назив здравствене установе)

(адреса здравствене установе и општина/град)

(шифра захтева)

(датум пријаве)

ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА РОДИТЕЉА/Е

У склопу услуге намењене родитељима новорођене деце у здравственој установи пријавили сте следеће:

1. Лично име детета да не _____
2. Пребивалиште детета да не _____
3. Социјално осигурање да не _____
4. Родитељски додатак да не _____
5. Новчана давања да не _____

Град Београд

Захтев за остваривање права на новчано давање породиљи

Захтев за остваривање права на новчано давање за трећерођено дете

Обавестити о статусу да не

За сваку од наведених услуга стићи ће Вам обавештење о исходу на контакт који сте оставили у здравственој установи (смс порука или мејл)*. Уколико сте се за то определили у здравственој установи, извод из матичне књиге рођених и картица здравственог осигурања биће послати на адресу на коју је пријављено дете. У супротном, наведена документа можете преузети у најближој општини, односно надлежној филијали Републичког фонда за здравствено осигурање.

За све информације у вези са Вашом пријавом молимо Вас да нам се обратите путем форме за контакт на веб-страници Владе Републике Србије, уз обавезно навођење шифре захтева.
(линк: <https://www.srbija.gov.rs/kontakt/315>)

Честитамо на принови! Ваша еУправа

Користимо прилику и да вас обавестимо да запослена мајка и/или мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета била радно ангажована има право на накнаду зараде, односно остале накнаде у складу са Законом о финансијској подршци породици с децом. Захтев подноси мајка преко одговарајуће надлежне службе дечије заштите у месту пребивалишта мајке. Образац захтева можете преузети овде
<http://www.minrzs.gov.rs/zakon-o-finansijskoj-podrsци-porodici1a76347226db1.html>

*Уколико Вам не стигне обавештење да је дете уписано у матичну књигу рођених у року од 30 дана, молимо Вас да се обратите директно матичару на општини на којој је дете рођено или нас обавестите путем форме за контакт на веб-сајту Владе Републике Србије. Да би се покренуле остале електронске услуге, неопходно је да дете буде прво уписано у матичну књигу рођених, затим се електронски врши пријава на пребивалиште, а затим и пријава на социјално осигурање. Чим дете буде уписано у матичну књигу рођених и пријављено на пребивалиште, захтев за родитељски додатак аутоматски се прослеђује надлежној општинској/градској управи.

Како се попуњавају поља у овом обрасцу:

- Назив здравствене установе - Уписује се аутоматски на основу логованог здравственог радника
- Адреса здравствене установе и општина/град - Уписује се аутоматски на основу логованог здравственог радника
- Шифра захтева - Уписује се аутоматски како систем додели шифру
- Датум пријаве - Уписује се аутоматски
- Лично име ДА - Систем треба да препозна да ли је на 3. кораку подаци о детету уписано лично име детета и ако јесте онда ће овде бити означено да, а у супротном не. На означено место поред са корака број 3 „Подаци о детету“ уписати име и презиме детета

-Пребивалиште детета - Уколико је означено ДА, са корака број 5 Уписати пребивалиште на које је дете пријављено. Уколико систем препозна да је на 5. кораку означено поље да се не врши пријава на пребивалиште овде ће бити означено не.

-Социјално осигурање - Уколико систем препозна да је на 5. кораку означено поље да се не врши пријава на осигурање овде ће бити означено не, у супротном да. Уколико је означено ДА, са корака број 5 уписати преко ког родитеља се дете осигурава – преко мајке/оца.

-Родитељски додатак - Уколико систем препозна да је на 6. кораку означено да се не подноси захтев за родитељски додатак овде треба да буде означено не, у супротном да.

-Новчана давања - Уколико систем препозна да је на 7. кораку означено да се не подноси захтев за новчано давање овде треба да буде означено не, у супротном да. Ако је код новчаних давања означено ДА, овде ће се уписати општина која је означена на 7. кораку, а тренутно је то само Град Београд, а испод треба да се прикажу и сва давања за која су се пријавили односно све оно што је означено на кораку број 7 као подзахтеви.

-Обавестити о статусу - У зависности да ли је код контакт података о мајци и оцу барем код једног од њих означено обавестити о статусу.

Захтев број 13.

Шифарници здравствених установа, предшколски установа и основних школа који се користе на кораку број 6 – Родитељски додатак. Обезбедити администратору министарства здравља да има увид у ове шифарнике као и да додаје и брише нове ставке у њима.

Захтев број 14.

Новчано давање за близанце – ГРАД БЕОГРАД

На 7. кораку – Захтев за новчано давање – треба додати још једно право Града Београда. Када се на констатацију „Мајка жели да поднесе захтев за новчано давања“ чекира ДА, откључава се поље за избор општине. Тренутно у понуди стоји само Град Београд. Избором на Град Београд отварају се подзахтеви:

1. Захтев за остваривање права на новчано давање породиљи
2. Захтев за остваривање права на новчано давање за прворођено дете
3. Захтев за остваривање права на новчано давање незапосленој породиљи
4. Захтев за остваривање права на новчано давање за трећерођено дете

ТРЕБА ДОДАТИ ЈОШ ЈЕДНО ПРАВО

5. Захтев за остваривање права на новчано давање за близанце

Логика коју додавање овог права вуче са собом је иста као и код давања породиљи, давања за прворођено дете, давања за трећерођено дете односно није потребно позивати сервис МК за децу претходног реда рођења као што је случај за давање незапосленој породиљи.

На јединственом обрасцу који се генерише такође треба додати ово ново право – образац у прилогу.

У обрађивачком панелу ЈЛС и за ово ново право треба омогућити промену статуса и генерисање смс или мејл поруке.

Захтев број 15.

Нова СМС порука

На иницијативу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања достављам захтев да се само према мајци (уколико је оставила свој контакт телефон или мејл) генерише порука следеће садржине:

Обавештење: Захтев за остваривање права на накнаду зараде/остале накнаде, мајка подноси надлежној служби дечије заштите према месту пребивалишта. Ваша еУправа

Ова СМС порука треба да се окине одмах након 1. СМС поруке да је дете уписано у матичну књигу рођених, а пре поруке да је дете пријављено на пребивалиште.

Захтев број 16.

Захтеви за локална новчана давања треба да буду видљиви само администратору града Београда и овлашћеним лицима града Београда. Наиме, као и код родитељског додатка, само општина којој је упућен захтев може да га види. Тренутно лице које је овлашћено лице ЈЛС Ниш, одабиром опције Обрада захтева-Захтеви за локална новчана давања види све захтеве који су упућени граду Београду, а не треба да их види јер на то има право само администратор града Београда и овлашћено лице града Београда. Једино улога администратор Министарства рада може видети све захтеве упућене свим ЈЛС.

Описане захтеве је неопходно реализовати тако да не поремете остале делове система и да приликом инсталације не дође до прекида у раду система. “

У делу конкурсне документације VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ:

- у тачки 3. Начин подношења понуде текст „28.02.2019.“ се брише и додаје нови који гласи: „04.03.2019.“

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и
унапређење софтверског система електронске управе

- у делу **ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ** текст „**28.02.2019.**“ се брише и додаје нови који гласи:
„**04.03.2019.**“

(измене су означене болдираним црвеним словима)

У даљем тексту је ажурирана Конкурсна документација у складу са извршеним изменама.

Број: 404-02-07/2019-01

Београд, фебруар 2019. године

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и
унапређење софтверског система електронске управе



**КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И
ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ
БЕОГРАД
НЕМАЊИНА 11**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Број јавне набавке ЈНМВ-02/2019

Поступак јавне набавке мале вредности

Број: 404-02-07/2019-01

Београд, фебруар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 - у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-07/2019-01 од 13.2.2019. године и Решења о образовању комисије број 404-02-07/2019-01/1 од 13.2.2019. године, сачињена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Број јавне набавке ЈНМВ-02/2019

Садржај конкурсне документације:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација - врста и опис предмета јавне набавке
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова
V/1	Изјава о испуњавању услова за учешће у поступку ЈН за понуђача / члана групе понуђача
V/2	Изјава о испуњавању услова за учешће у поступку ЈН за подизвођача
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН
XI	Образац трошкова припреме понуде
XII	Образац референтне листе за пословни капацитет
XIII	Образац потврде о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет
XIV	Модел уговора
	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

УКУПАН БРОЈ СТРАНА: 117

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Немањина 11, Београд, www.ite.gov.rs.

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

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.ite.gov.rs.

3. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке су услуге - **Развој и унапређење софтверског система електронске управе**

4. Број јавне набавке ЈНМВ-02/2019

5. Циљ поступка: Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

6. Рок за доношење одлуке о додели уговора: Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда

7. Контакт: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Немањина 11, Београд, контакт телефон: 011/3340-737, електронска адреса: javnenabavke@ite.gov.rs

8. Отварање понуда у предметној јавној набавци биће 04.03.2019. године.

Понуђачи су дужни да један радни дан пре истека рока за достављање понуда доставе електронским путем на адресу: javnenabavke@ite.gov.rs име и презиме овлашћеног лица са бројем личне карте, које ће присуствовати отварању понуда, ради несметаног уласка у зграду у Катићевој 14-16, где ће се обавити и отварање понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке:

Предмет набавке **ЈНМВ-02/2019** је услуга - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, у свему према Техничкој спецификацији која је део ове документације.

2. Назив и ознака из општег речника набавки:

72322000 Услуге управљања подацима

3. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач треба да изврши анализу софтверског система електронске управе и изврши развој и унапређење уводећи нове функционалности које се односе на пројекат „Бебо, добро дошла на свет“ и казнену евиденцију.

I Захтеви за унапређење апликација за Пријаву новорођенчади на Порталу еУправе

Захтев број 1.

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о мајци), након дела где се уноси **Национална припадност** мајке из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС) који је измењен тако да граматички одговара чињеници која ће бити уписана у МКР, потребно је додати **ново поље „Изјава мајке о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званичног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави мајке. Изјава мајке о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице**. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод)

Слика приказује екран веб-портала за електронску пријаву новорођенчади. У горњем делу је панел са корачницима од 1 до 9. Корачник 4, означен као 'Подаци о родитељима', је наглашен црвеним правоугаоником. Испод панела налази се картица 'Подаци о родитељима', која је такође наглашена црвеним правоугаоником. Унутар ове картице постоје две картице: 'Подаци о мајци' (наглашена црвеним правоугаоником) и 'Подаци о оцу'. Испод картице 'Подаци о мајци' налази се форма са радио-кнопкама за избор статуса лица и типа документа.

Статус лица

- држављанин РС
- страни држављанин

Тип документа

- Лична карта
- Путна исправа
- Други идентификациони документ
- Лице без идентификационог документа

На кораку број 4. (Подаци о родитељима – картица подаци о оцу), након дела где се уноси **Национална припадност** оца из званичног шифарника Републичког завода за статистику (РЗС), потребно је додати **ново поље „Изјава оца о националној припадности детета“**. Ово поље је заправо падајући мени званичног шифарника РЗС и овлашћено лице здравствене установе које попуњава Пријаву бира једну од понуђених опција из шифарника, а сходно изјави оца. Изјава оца о националној припадности детета је **обавезно поље само када је на самом почетку попуњавања Пријаве рођења означено да су родитељи сагласни да све процедуре у вези рођења детета покрену из болнице**. У супротном, родитељи који не желе да покрену процедуре из болнице па самим тим не желе у болници да одреде лично име детета, изјаву о националној припадности детета даће пред матичарем приликом давања изјаве о личном имену детета. (консултовати слике испод)

Уколико је дете мртворођено, а то је означено на 3. кораку, изјава родитеља о националној припадности детета није обавезно поље. Такође, уколико су оба родитеља странци, изјава родитеља о националној припадности детета није обавезно поље. Шифарник који се користи за потребе изјаве родитеља о националној припадности детета садржи и опцију „остало“. Ова опција са собом вуче отварање новог поља за ручни (слободан) унос податка о националној припадности детета (све оно што није обухваћено шифарником). У том случају систем не треба да врши било какво логичко закључивање између две ручно унете националности или једне ручно унете, а друге означене из шифарника.

Како се увођење овог новог поља рефлектује на пдф образац Пријаве рођења који се генерише на последњем кораку погледати испод. *Нови образац Пријаве рођења биће послат као посебан ексел документ као и спецификација сервиса.*

ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА⁴⁾

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, родитељи детета, сагласно члану 45а став 2. Закона о матичним књигама дају

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	са корака број 3. Подаци о детету - име
Презиме детета	са корака број 3. Подаци о детету - презиме
Изјава мајке о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о мајци – Изјава мајке о националној припадности детета
Изјава оца о националној припадности детета	са корака број 4. Подаци о родитељима-картица подаци о оцу – Изјава оца о националној припадности детета
Констатује се да су родитељи заједничком изјавом воље одредили да је национална припадност детета _____ само уколико су оба родитеља изабрала исту националну припадност из шифарника овде ће се уписати та национална припадност, у супротном не уписује се ништа. и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.	
Констатује се да се родитељи нису сагласили у погледу националне припадности детета и да се упис податка о националној припадности детета неће извршити у матичну књигу рођених	

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

<p>МАЈКА ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме мајке)</p> <hr/> <p>(потпис мајке) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)</p>	<p>ОТАЦ ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме оца)</p> <hr/> <p>(потпис оца) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)</p>
--	---

Идентитет родитеља утврђен на основу:

1) мајка детета - лична карта рег. број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, издата од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, односно путна исправа број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци, издата од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци о родитељима-картица Подаци о мајци;

2) отац детета - лична карта рег. број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, издата од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, односно путна исправа број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу, издата од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о оцу.

<p>М.П.</p>	<p>ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ <u>са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено лице</u> (пуно име и презиме)</p> <hr/> <p>(потпис)</p>
-------------	--

ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА

На постављено питање у вези са одређивањем националне припадности детета, мајка/отац детета, сагласно члану 45а став 3. Закона о матичним књигама даје

Изјаву о националној припадности детета

Име детета	<u>са корака број 3. Подаци о детету - име</u>
Презиме детета	<u>са корака број 3. Подаци о детету - презиме</u>
Изјава мајке/оца ⁵⁾ о националној припадности детета	<u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци/оцу</u>
Констатује се је мајка/отац ⁶⁾	одредила-о националну припадност

и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.

МАЈКА ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме мајке) _____ (потпис мајке) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)	ОТАЦ ДЕТЕТА <u>датум пријаве</u> (датум давања изјаве) <u>са корака број 4. Подаци о родитељима – картица подаци о мајци</u> (пуно име и презиме оца) _____ (потпис оца) <u>са корака број 8</u> (контакт телефон) <u>са корака број 8</u> (e-mail адреса)
--	---

Идентитет мајке/оца утврђен на основу личне карте рег.број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, издате од Полицијске управе са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, односно путне исправе број са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу, издате од са корака број 4. Подаци о родитељима-картица Подаци о мајци/оцу.

М.П.	ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ <u>са корака број 2 – Подаци о пријави – овлашћено лице</u> (пуно име и презиме) _____ (потпис)
-------------	--

Обе констатације:

Констатује се да су родитељи заједничком изјавом воље одредили да је национална припадност детета и да ће се податак о националној припадности детета уписати у матичну књигу рођених.

Констатује се да се родитељи нису сагласили у погледу националне припадности детета и да се упис податка о националној припадности детета неће извршити у матичну књигу рођених

се увек штампају, само је питање да ли ће прва бити попуњена или празна у зависности од тога да ли су родитељи изабрали из шифарника исте националности или различите. Код ручног уноса националности не врши се логично закључивање да ли су исте или не.

Примећује се да на обрасцу Пријаве рођења постоје две изјаве:

1. ИЗЈАВА РОДИТЕЉА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када су познати подаци оба родитеља односно, када сервис МКР врати податак да је мајка у браку на основу чега се и попуне подаци о оцу детета, када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али се ручно означи да јесте и када МКР не врати податак да ли је мајка у браку али је означено да мајка жели да да изјаву о оцу детета.

2. ИЗЈАВА МАЈКЕ/ОЦА О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ ДЕТЕТА – попуњава се када мајка сама даје изјаву о националности детета односно, није у браку и не жели да да изјаву о оцу детета.

Захтев број 2.

2. На кораку број 6. – Родитељски додаток – Подаци о мајци тренутно се уписују следећи подаци, а на основу података унетих на претходним корацима: име мајке, презиме мајке, улица, број, из, општина/град, ПТТ број као ручни унос и необавезно поље. **Податке о адреси неопходно је допунити са подбројем, улазом, спратом и станом баш као што веб сервис МУП-а враћа податке о адреси мајке.**

Број 1764

Подаци о мајци

Име мајке: АНА
 Презиме мајке: ШАРЕНАЦ
 Улица: КРАЉА МИЛУТИНА
 Број: 017
 Из: БЕОГРАД
 Општина/град: ВРАЧАР
 ПТТ број: _____

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице: НЕ

Прегледај податке о осталој деци

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ.: 1
 Име детета: Marija
 Презиме детета: Sarenac

ЈМБГ оца: _____
 Име оца: _____
 Презиме оца: _____

На 4. кораку – Подаци о родитељима – картица подаци о мајци, на основу ЈМБГ-а мајке МУП враћа следеће податке: општина/град, насељено место, улица, број, подброј, улаз, спрат и стан. Ово са собом вуче и то да се на пдф Обрасцу захтева за родитељски додаток који се генерише на последњем кораку подаци упишу на следећи начин број/подброј/улаз/спрат/стан. консултовати слику испод.

ЈМБГ подносиоца захтева: _____

** Затимљена поља попуњава служба

ОПШТИНСКА-ГРАДСКА УПРАВА Бачка Топола РД-1 80071
 Број 1764 Шифра општине
 Датум 26.11.2018

ЗАХТЕВ
 за остваривање права на родитељски додатак мајке

Лични подаци мајке:

(име) АНА
 (презиме) ШАРЕНАЦ
 (улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
 из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТТ број) _____

(назив финансијске организације) _____ (број текућег рачуна) _____

Корисник 14:14 Reply
 У наставку броја требало би уписати број/подброј/улаз/спрат/стан. На пример, 0176/5/13

Пример: МУП је вратио податке у следећој форми

Општина/град	ВРАЧАР
Насељено место	БЕОГРАД
Улица	КРАЉА МИЛУТИНА
Број	017
Подброј	
Улаз	
Спрат	5
Стан	13

На пдф Обрасцу захтева за РД ово би се уписало као улица Краља Милутина, број 017/5/13. Овим ћемо знатно унапредити доставу решења на кућну адресу.

Захтев број 3.

На кораку број 6. – Родитељски додаток – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести поље за Напомену.

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице НЕ

[Преузми податке о осталој деци](#)

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ.	15	ЈМБГ оца	
Име детета	Marija	Име оца	
Презиме детета	Sarencas	Презиме оца	

Дете је примило прописане вакцине у породицишту ДА

Напомена: поље за унос напомене

[Подаци о осталој живорођеној деци мајке](#)

Ово поље треба да буде лимитирано у смислу броја карактера на макс.500. Оно што се уписује у ово поље треба да буде видљиво на пдф Обрасцу захтева који се генерише на крају у следећем делу:

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем:

1. а) да ћу непосредно бринути о новорођеном детету
б) да непосредно бринем о деци претходног реда рођења
в) да моја деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и
г) да нисам лишена родитељског права и да против мене није покренут поступак за лишавање родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
2. да су моја деца претходног реда рођења вакцинисана у складу са прописима у области здравствене заштите;
3. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) похађају припремни предшколски програм у оквиру предшколског образовања и васпитања у Републици Србији;
4. да моја деца претходног реда рођења (дospelог узраста) редовно похађају основну школу;
5. да ја, мој супруг и деца не живимо у иностранству.

Напомена:

ПОТПИС ДАВАОЦА ИЗЈАВЕ - МАЈКЕ

Захтев број 4.

На кораку број 6. – Родитељски додатак – Подаци о детету за које се подноси захтев – треба увести два нова поља чији унос није обавезан:

1. Општина/град здравствене установе у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС
2. Здравствена установа у којој ће се дете лечити – бира се из шифарника РЗС

Ова два поља треба да функционишу као и постојећа поља код деце претходног реда рођења односно, да се избором општине/града сузи избор здравствених установа на тој општини/граду.

Ови подаци треба да се нађу и на пдф Обрасцу захтева за РД који се генерише на последњем кораку у делу приказаном на слици испод.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

електронски потпис x ChildSupportRequest x +
snik/Downloads/Zahtev%20za%20ostvarivanje%20prava%20na%20roditeljski%20dodatak%20majke%20(12).pdf

1 / 2

(улица) КРАЉА МИЛУТИНА (број) 017
из БЕОГРАД-ВРАЧАР (ПТГ број) _____

(назив финансијске организације) (број текућег рачуна)

Подносиоцу захтева - мајки који нема сопствени текући рачун у Поштанској штедионици исплата родитељског додатка вршиће се на рачун отворен по службеној дужности код ове финансијске организације.

Подаци о детету мајке за које се подноси захтев :

Ред. број. _____ ЈМБГ детета _____
15 _____
(име детета) _____ (презиме детета) _____
ЈМБГ оца _____
(име оца) _____ (презиме оца) _____

Дете је примило прописане вакцине у породилишту: **да**

Изабрани лекар детета је у здравственој установи:
НАЗИВ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ИЗ ШИФ. РЗС у **ОПШТИНА/ГРАД**

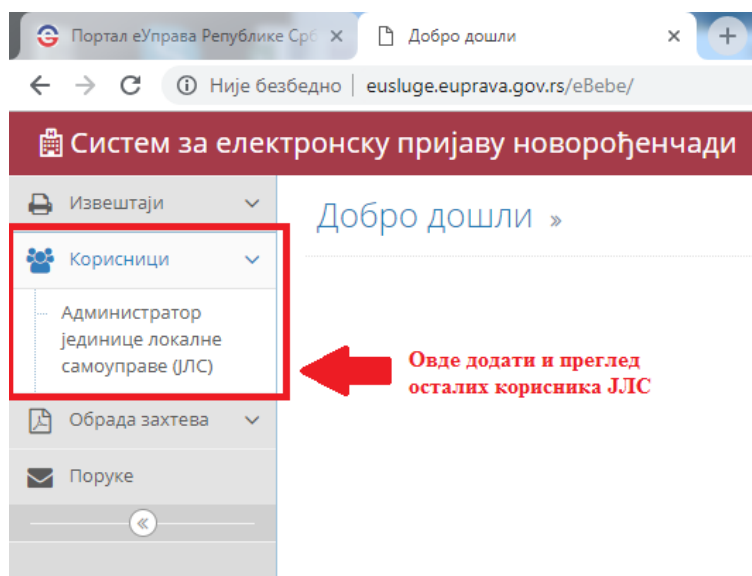
(назив) (место)

** ово поље попуњава се ако се захтев не подноси у породилишту

Подаци о осталој живорођеној деци мајке :

Захтев број 5.

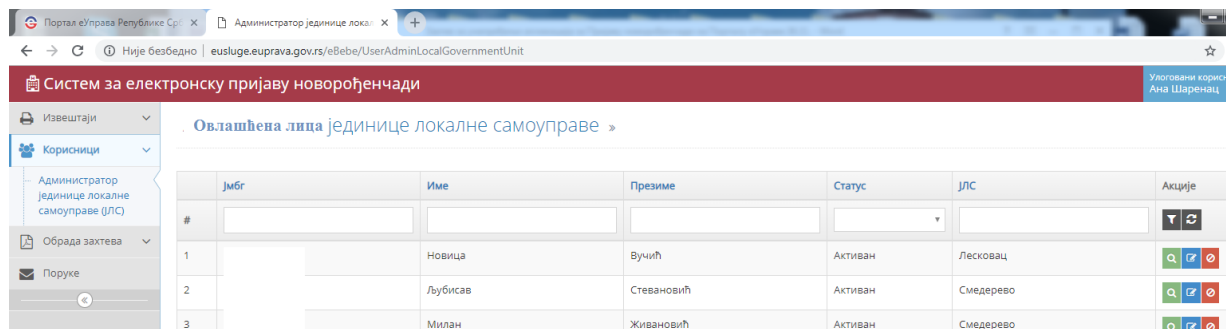
Администратору министарства рада треба омогућити да поред прегледа администратора ЈЛС може да види и остале кориснике у датој ЈЛС.



Република Србија










Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Оно што администратор треба да види кроз преглед осталих корисника или овлашћених лица ЈЛС је:



Систем за електронску пријаву новорођенчади

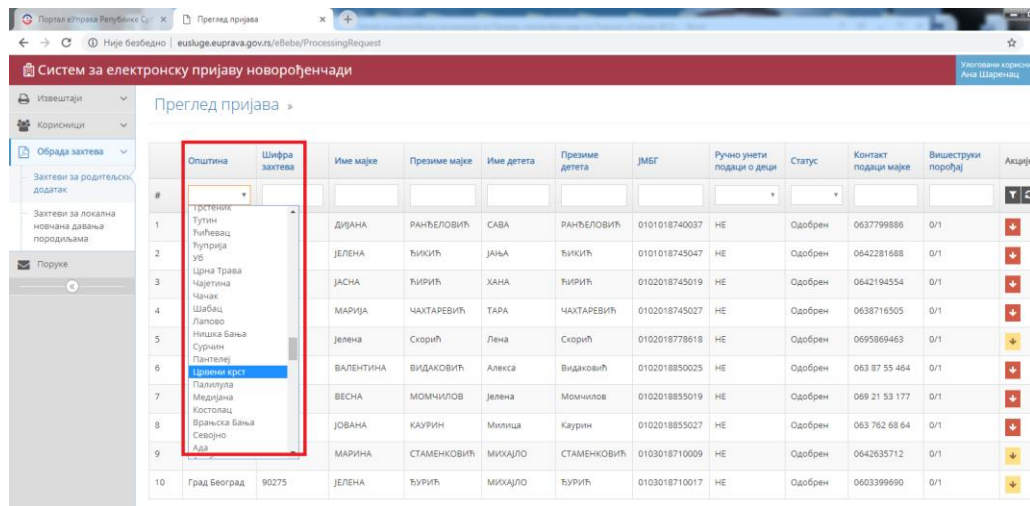
Овлашћена лица јединице локалне самоуправе >

#	ЈМБГ	Име	Презиме	Статус	ЈЛС	Акције
1		Новица	Вучић	Активан	Лесковац	  
2		Љубисав	Стевановић	Активан	Смедерево	  
3		Милан	Живановић	Активан	Смедерево	  

За разлику од прегледа администратора ЈЛС, администратор мин. рада не сме имати могућност измене и деактивације овлашћених лица јер то искључиво ради администратор ЈЛС.































Захтев број 6.

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити да приликом прегледа – Обрада захтева – Захтеви за родитељски додаток општине може да врши по азбучном реду. Тренутно падајући мени општине који се отвара изгледа као на слици испод и није по азбучном реду:



Систем за електронску пријаву новорођенчади

Преглед пријава >

#	Општина	Шифра захтева	Име мајке	Презиме мајке	Име детета	Презиме детета	ЈМБГ	Ручно унети подаци о деди	Статус	Контакт подаци мајке	Вишеструки порођај	Акције
1	Трстеник		ДИЈАНА	РАНЂЕЛОВИЋ	САВА	РАНЂЕЛОВИЋ	0101018740037	НЕ	Одобрен	063779888	0/1	  
2	Тутин		ЈЕЛЕНА	ЂУКИЋ	ЈАЊА	ЂУКИЋ	0101018745047	НЕ	Одобрен	0642281688	0/1	  
3	Ћићевац		ЈАСНА	ЂУРИЋ	ХАНА	ЂУРИЋ	0102018745019	НЕ	Одобрен	0642194554	0/1	  
4	Ђурица		МАРИЈА	ЧАХТАРЕВИЋ	ТАРА	ЧАХТАРЕВИЋ	0102018745027	НЕ	Одобрен	0638716505	0/1	  
5	Уж		Јелена	СКОРИЋ	ЛЕНА	СКОРИЋ	0102018778618	НЕ	Одобрен	0695869463	0/1	  
6	Црна Трава		ВАЛЕНТИНА	ВИДАКОВИЋ	АЛЕКСА	ВИДАКОВИЋ	0102018850025	НЕ	Одобрен	063 87 55 464	0/1	  
7	Чајетина		ВЕСНА	МОМЧИЛОВ	Јелена	Момчилов	0102018855019	НЕ	Одобрен	069 21 53 177	0/1	  
8	Чачак		ЈОВАНА	КАУРИН	Милца	Каурин	0102018855027	НЕ	Одобрен	063 762 68 64	0/1	  
9	Шабач		МАРИНА	СТАМЕНКОВИЋ	МИХАЈЛО	СТАМЕНКОВИЋ	0103018710009	НЕ	Одобрен	0642635712	0/1	  
10	Лангевце		ЈЕЛЕНА	ЂУРИЋ	МИХАЈЛО	ЂУРИЋ	0103018710017	НЕ	Одобрен	0603399690	0/1	  

Захтев број 7.

Администратору министарства рада, администратору министарства здравља, администратору ЈЛС и овлашћеном лицу ЈЛС омогућити да кроз акције-преглед види датум и време када је пријава стигла у обрађивачки панел (пријаве стижу у обрађивачки панел када се испуне услови да је дете пријављено у МКР и на пребивалиште).

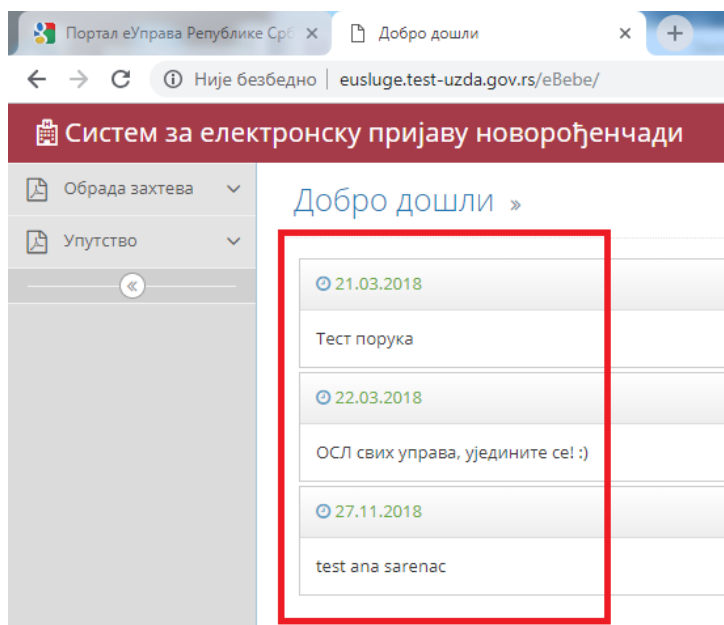


Захтев број 8.

Такође, омогућити **администратору министарства рада** да дати захтев послат једној ЈЛС преусмери у другу ЈЛС. Овим ће се решити питање погрешно послатих захтева односно захтева који су послати општини која није надлежна.

Захтев број 9.

Администратор министарства здравља има могућност да пошаље поруку свим овлашћеним лицима у здравственим установама кроз систем порука. Исту ову могућност има и администратор министарства рада ка администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС. Поруке се здравственим радницима, администраторима ЈЛС и овлашћеним лицима ЈЛС приказују од прве ка последњој као на слици испод.



Потребно је поруке приказивати од последње ка првој, значи обрнуто од тога како је сада. Ако посматрамо слику изнад, порука послата 27.11.2018. треба да буде на врху, а порука послата 21.03.2018. године на дну.

Захтев број 10.

Тренутно стање је да администратор министарства здравља не види поруке креиране од стране другог администратора министарства здравља већ само оне које је он сам креирао. Неопходно је да сваки администратор види све поруке које су послате без обзира на то ко је креирао поруку. Ово важи и за улогу министарства рада, значи администратори министарства рада треба да виде све поруке креиране од стране било ког администратора министарства рада.

Нпр. Ана Шаренац као администратор мин. здравља не види поруке које је креирала и послала Владица Станишић као други администратор мин. здравља. Ана Шаренац као администратор мин. рада не види поруке које је креирала и послала Снежана Мартиновић као други администратор мин. рада.

Захтев број 11.

Администратору ЈЛС омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај само за своју ЈЛС збирно по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
Град Суботица	3	12	6	0

- извештај само за своју ЈЛС по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу

Преглед захтева за родитељски додатак
Општина/град Суботица
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
130569	✓			
138957		✓		
125987		✓		
136987			✓	

Администратору министарства рада и администратору министарства здравља омогућити увид у следеће извештаје:

- извештај по задатом критеријуму датум од- датум до разврстано по статусу уз опцију да се изабере конкретна ЈЛС (овакав извештај већ постоји али без могућности да се изабере одређена ЈЛС већ се добије извештај за све ЈЛС што свакако треба да остане али и да се дода ова нова опција)

- извештај по шифри захтева по задатом критеријуму датум од-датум до разврстано по статусу (овде такође треба опција да се изабере конкретна ЈЛС или ако се не изабере да се извештај генерише са подацима за све ЈЛС)

Преглед захтева за родитељски додатак
за период од: 20.11.2018. до 27.11.2018.

Назив ЈЛС	Шифра захтева	Прослеђен	Поднет	Одобрен	Одбијен
Град Београд	130569	✓			
Град Београд	138957		✓		
Ваљево	125987		✓		
Велика Плана	136987			✓	

Захтев број 12.

Нови документ на последњем кораку – Обавештење за родитеље (А4 страна). Поред осталих докумената која се генеришу на последњем кораку број 9 (Пријава рођења, Пријава пребивалишта, Родитељски додатак, Локална новчана давања) треба да се генерише и Обавештење за родитеља/е као пдф документ. Овај документ треба да буде видљив и кроз преглед пријава овлашћеном лицу здравствене установе, администратору министарства здравља.

(назив здравствене установе)

(адреса здравствене установе и општина/град)

(шифра захтева)

(датум пријаве)

ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА РОДИТЕЉА/Е

У склопу услуге намењене родитељима новорођене деце у здравственој установи пријавили сте следеће:

1. Лично име детета да не _____
2. Пребивалиште детета да не _____
3. Социјално осигурање да не _____
4. Родитељски додатак да не _____
5. Новчана давања да не _____

Град Београд

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Захтев за остваривање права на новчано давање породиљи
Захтев за остваривање права на новчано давање за трећерођено дете

Обавестити о статусу да не

За сваку од наведених услуга стићи ће Вам обавештење о исходу на контакт који сте оставили у здравственој установи (смс порука или мејл)*. Уколико сте се за то определили у здравственој установи, извод из матичне књиге рођених и картица здравственог осигурања биће послати на адресу на коју је пријављено дете. У супротном, наведена документа можете преузети у најближој општини, односно надлежној филијали Републичког фонда за здравствено осигурање.

За све информације у вези са Вашом пријавом молимо Вас да нам се обратите путем форме за контакт на веб-страници Владе Републике Србије, уз обавезно навођење шифре захтева.

(линк: <https://www.srbija.gov.rs/kontakt/315>)

Честитамо на принови! Ваша еУправа

Користимо прилику и да вас обавестимо да запослена мајка и/или мајка која је у периоду од 18 месеци пре рођења детета била радно ангажована има право на накнаду зараде, односно остале накнаде у складу са Законом о финансијској подршци породици с децом. Захтев подноси мајка преко одговарајуће надлежне службе дечије заштите у месту пребивалишта мајке. Образац захтева можете преузети овде

<http://www.minrzs.gov.rs/zakon-o-finansijskoj-podrsci-porodici1a76347226db1.html>

*Уколико Вам не стигне обавештење да је дете уписано у матичну књигу рођених у року од 30 дана, молимо Вас да се обратите директно матичару на општини на којој је дете рођено или нас обавестите путем форме за контакт на веб-сајту Владе Републике Србије. Да би се покренуле остале електронске услуге, неопходно је да дете буде прво уписано у матичну књигу рођених, затим се електронски врши пријава на пребивалиште, а затим и пријава на социјално осигурање. Чим дете буде уписано у матичну књигу рођених и пријављено на пребивалиште, захтев за родитељски додатак аутоматски се прослеђује надлежној општинској/градској управи.

Како се попуњавају поља у овом обрасцу:

-Назив здравствене установе - Уписује се аутоматски на основу логованог здравственог радника

-Адреса здравствене установе и општина/град - Уписује се аутоматски на основу логованог здравственог радника

-Шифра захтева - Уписује се аутоматски како систем додели шифру

- Датум пријаве - Уписује се аутоматски

-Лично име ДА - Систем треба да препозна да ли је на 3. кораку подаци о детету уписано лично име детета и ако јесте онда ће овде бити означено да, а у супротном не. На означено место поред са корака број 3 „Подаци о детету“ уписати име и презиме детета

-Пребивалиште детета - Уколико је означено ДА, са корака број 5 Уписати пребивалиште на које је дете пријављено. Уколико систем препозна да је на 5. кораку означено поље да се не врши пријава на пребивалиште овде ће бити означено не.

-Социјално осигурање - Уколико систем препозна да је на 5. кораку означено поље да се не врши пријава на осигурање овде ће бити означено не, у супротном да. Уколико је означено ДА, са корака број 5 уписати преко ког родитеља се дете осигурава – преко мајке/оца.

-Родитељски додатак - Уколико систем препозна да је на 6. кораку означено да се не подноси захтев за родитељски додатак овде треба да буде означено не, у супротном да.

-Новчана давања - Уколико систем препозна да је на 7. кораку означено да се не подноси захтев за новчано давање овде треба да буде означено не, у супротном да. Ако је код новчаних давања означено ДА, овде ће се уписати општина која је означена на 7. кораку, а тренутно је то само Град Београд, а испод треба да се прикажу и сва давања за која су се пријавили односно све оно што је означено на кораку број 7 као подзахтеви.

-Обавестити о статусу - У зависности да ли је код контакт података о мајци и оцу барем код једног од њих означено обавестити о статусу.

Захтев број 13.

Шифарници здравствених установа, предшколских установа и основних школа који се користе на кораку број 6 – Родитељски додатак. Обезбедити администратору министарства здравља да има увид у ове шифарнике као и да додаје и брише нове ставке у њима.

Захтев број 14.

Новчано давање за близанце – ГРАД БЕОГРАД

На 7. кораку – Захтев за новчано давање – треба додати још једно право Града Београда. Када се на констатацију „Мајка жели да поднесе захтев за новчано давања“ чекира ДА, откључава се поље за избор општине. Тренутно у понуди стоји само Град Београд. Избором на Град Београд отварају се подзахтеви:

1. Захтев за остваривање права на новчано давање породиљи
2. Захтев за остваривање права на новчано давање за прворођено дете
3. Захтев за остваривање права на новчано давање незапосленој породиљи

4. Захтев за остваривање права на новчано давање за трећерођено дете

ТРЕБА ДОДАТИ ЈОШ ЈЕДНО ПРАВО

5. Захтев за остваривање права на новчано давање за близанце

Логика коју додавање овог права вуче са собом је иста као и код давања породиљи, давања за прворођено дете, давања за трећерођено дете односно није потребно позивати сервис МК за децу претходног реда рођења као што је случај за давање незапосленој породиљи.

На јединственом обрасцу који се генерише такође треба додати ово ново право – образац у прилогу.

У обрађивачком панелу ЈЛС и за ово ново право треба омогућити промену статуса и генерисање смс или мејл поруке.

Захтев број 15.

Нова СМС порука

На иницијативу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања достављам захтев да се само према мајци (уколико је оставила свој контакт телефон или мејл) генерише порука следеће садржине:

Обавештење: Захтев за остваривање права на накнаду зараде/остале накнаде, мајка подноси надлежној служби дечије заштите према месту пребивалишта. Ваша еУправа

Ова СМС порука треба да се окине одмах након 1. СМС поруке да је дете уписано у матичну књигу рођених, а пре поруке да је дете пријављено на пребивалиште.

Захтев број 16.

Захтеви за локална новчана давања треба да буду видљиви само администратору града Београда и овлашћеним лицима града Београда. Наиме, као и код родитељског додатка, само општина којој је упућен захтев може да га види. Тренутно лице које је овлашћено лице ЈЛС Ниш, одабиром опције Обрада захтева-Захтеви за локална новчана давања види све захтеве који су упућени граду Београду, а не треба да их види јер на то има право само администратор града Београда и овлашћено лице града Београда. Једино улога администратор Министарства рада може видети све захтеве упућене свим ЈЛС.

Описане захтеве је неопходно реализовати тако да не поремете остале делове система и да приликом инсталације не дође до прекида у раду система.

II Казнена евиденција

1. Увод

Кривични законик¹ Републике Србије и Законик о кривичном поступку² уређују садржај и начин вођења казнене евиденције, као и услове и начин давања података из ове евиденције. Подзаконским актом, односно Правилником о казненој евиденцији³ утврђена је надлежност овог Министарства за вођење казнене евиденције и давање података из ове евиденције. Ове, као и друге евиденције воде аналитичке јединице у полицијским управама, а Сектор за аналитику, телкомуникационе и информационе технологије – Одељење за статистичку аналитику и развој врши надзор у погледу вођења ових евиденција и давања података из њих и пружа стручну помоћ подручним управама у погледу вршења ових послова.

2. Актуелно стање

Казнена евиденција се води за сва пунолетна лица који су држављани Републике Србије као и за стране држављане и лица без држављанства која су рођена на територији Републике Србије, за држављане Републике Србије рођени у иностранству који су осуђени правоснажном судском пресудом домаћег суда. Такође казнена евиденција се води за стране држављане који су правоснажно осуђена за кривична дела извршена на територији Републике Србије и за држављане Републике Србије осуђене за кривична дела од стране страних судова.

Казнена евиденција се води по месту рођења у подручним полицијским управама. Сва акта која судови, установе за извршење кривичних санкција и други надлежни органи достављају у вези са вођењем казнене евиденције, уредно се евидентирају и ажурирају на јединственом информационом систему у централизованом Казненој евиденцији као и на казненом картону уз означавање броја и датума пријема. Уколико су подаци о примљеном акту непотпуни или нечитки (непотпуни подаци о лицу или о пресуди), такав акт, уз пропратно писмо надлежна организациона јединица за вођење казнене евиденције подручне полицијске Управе, враћа надлежном органу на допуну.

3. Садржај Казнене евиденције

Казнена евиденција садржи:

- Личне податке о учиниоцима кривичних дела, (Презиме, Име, Породично и рођено име оца, Девојачко и рођено име мајке, ЈМБГ);
- Дан, месец и година рођења;
- Место рођења;
- Република рођења;
- Држављанство;
- Датум и број правоснажне пресуде;

¹ "Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 и 94/2016

² "Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014

³ "Службени лист СФРЈ", број 5 од 2. фебруара 1979.

- Дело за које је осуђен;
- Врста и мера изречене кривичне санкције (главна казна, споредна казна и мера безбедности односно условна осуда, судска опомена и осуда којима су учиниоци кривичних дела о којима се води казнена евиденција ослобођени од казне и о њиховим правним последицама;
- Подаци о накнадним променама осуда (дејство ванредних правних лекова и амнестија);
- Подаци о извршеној казни;
- Име Суда који је донео пресуду.

Подаци из казнене евиденције могу се дати само суду, јавном тужиоцу и полицији у вези са кривичним поступком који се води против лица које је раније било осуђено, органу за извршење кривичних санкција и органу који учествује у поступку давања амнестије, помиловања, рехабилитације или одлучивања о престанку правних последица осуде, као и органима старатељства, кад је то потребно за вршење послова из њихове надлежности. Подаци из казнене евиденције могу се дати и другим државним органима који су надлежни за откривање и спречавање извршења кривичних дела, када је то посебним законом прописано.

Такође подаци из казнене евиденције могу се, **на образложен захтев, дати и државном органу, предузећу, другој организацији или предузетнику, ако још трају правне последице осуде или мере безбедности** и ако за то постоји оправдани интерес заснован на закону.

Грађанима се, на њихов захтев, могу давати подаци о њиховој осуђиваности или неосуђиваности.

Брисане осуде се ником не дају.

4. Давање података из Казнене евиденције

4.1. Уверење за пунолетно физичко лице за остваривање права у земљи

Овај процес намењен је за давање уверења лицу о (не)осуђиваности на основу кога лице остварује права у земљи.

Обавезни подаци су:

- јединствени матични број лица, или
- скуп података који обухвата: презиме и име лица, име једног родитеља, датум рођења, општина и место рођења.

Резултат претраге може бити следећи:

- лице није евидентирано у казненој евиденцији
- лице је евидентирано у казненој евиденцији.

4.1.1. Лице није евидентирано у казненој евиденцији

Ако лице није евидентирано у казненој евиденцији (лице није осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на форми обрасца са назнаком да лице није осуђивано.

4.1.2. Лице је евидентирано у казненој евиденцији

Ако је лице евидентирано у казненој евиденцији (лице је осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на форми обрасца са назнаком да је лице осуђивано са подацима осуда.

У оба ова случаја за само уверење потребни су и подаци:

- деловодни број,
- место издавања,
- сврха обраде,
- износ наплаћене (ослобођен од плаћања) таксе.
- датум када је захтев достављен.

4.2. Уверење за пунолетно физичко лице за остваривање права у иностранству

Овај процес намењен је за давање уверења лицу о (не)осуђиваности на основу кога лице остварује права у иностранству.

Обавезни подаци су:

- јединствени матични број лица, или
- скуп података који обухвата: презиме и име лица, име једног родитеља, датум рођења, општина и место рођења.

Резултат претраге може бити следећи:

- лице није евидентирано у казненој евиденцији
- лице је евидентирано у казненој евиденцији.

4.2.1. Лице није евидентирано у казненој евиденцији

Ако лице није евидентирано у казненој евиденцији (лице није осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на почетној форми са назнаком да лице није осуђивано.

4.2.2. Лице је евидентирано у казненој евиденцији

Ако је лице евидентирано у казненој евиденцији (лице је осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на форми обрасца са назнаком да је лице осуђивано са подацима осуда.

У оба ова случаја за само уверење потребни су и подаци:

- деловодни број,
- место издавања,
- сврха обраде,
- износ наплаћене (ослобођен од плаћања) таксе.
- датум када је захтев достављен.

4.3. Извештаји за лица - еЗУП

Овај процес је намењен за давање извештаја лицу о (не)осуђиваности, а који су му потребни за остваривање појединих права у земљи. Подноси правно лице на основу утврђеног

законског основа и у овим случајевима се не наплаћује административна такса по основу члана 18. Закона о републичким административним таксама)⁴.

Обавезни подаци су:

- јединствени матични број лица, или
- скуп података који обухвата: презиме и име лица, име једног родитеља, датум рођења, општина и место рођења.

Резултат претраге може бити;

- лице није евидентирано у казненој евиденцији
- лице је евидентирано у казненој евиденцији.

4.3.1. Лице није евидентирано у казненој евиденцији

Ако лице није евидентирано у казненој евиденцији (лице није осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на форми обрасца са знаком да лице није осуђивано за одређена кривична дела по утврђеном законском основу.

4.3.2. Лице је евидентирано у казненој евиденцији

Ако је лице евидентирано у казненој евиденцији (лице је осуђивано) добиће се извештај са подацима о лицу који су дати на форми обрасца са знаком да је лице осуђивано са подацима осуда за одређена кривична дела по утврђеном законском основу.

У оба ова случаја за само уверење потребни су и подаци:

- деловодни број,
- место издавања,
- сврха обраде,
- износ наплаћене (ослобођен од плаћања) таксе.
- датум када је захтев достављен.

У овом случају препознато је 18 случајева:

Р.бр.	Правна ствар	Подаци потребни за одлучивање о правној ствари	Законски основ који оправдава потребу за прибављањем конкретног податка (наводи се члан и став закона, назив закона и број службеног гласила у ком је закон објављен)
-------	--------------	--	---

⁴ "Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. износи, 55/2012 - усклађени дин. износи, 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. износи, 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. износи, 45/2015 - усклађени дин. износи, 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. износи, 61/2017 - усклађени дин. износи, 113/2017, 3/2018 - испр. и 50/2018 - усклађени дин. износи

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

1.	Извод (извештај) из КЕ за КД против здравља људи	Лекарска комора Србије	Закон о здравственој заштити (члан 195) <i>- да правноснажном судском одлуком није осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање здравствене делатности, односно да правноснажном судском одлуком није осуђен на казну затвора због тешког кривичног дела против здравља људи.</i>
2.	Извод (извештај) из КЕ за КД против здравља људи	Стоматолошка комора Србије	
3.	Извод (извештај) из КЕ за КД против здравља људи	Фармацеутска комора Србије	
4.	Извод (извештај) из КЕ за КД против здравља људи	Комора биохемичара Србије	
5.	Извод (извештај) из КЕ за КД против здравља људи	Комора медицинских сестара и здравствених техничара Србије	
6.	Извод (извештај) из КЕ за КД која га чини недостојним поверења за бављењем адвокатуром	Адвокатска комора Београда	
7.	Извод (извештај) из КЕ за КД недозвољене трговине дуванским производима	Управа за дуван	Закон о дувану (члан 45) <i>- да одговорно лице у привредном субјекту у последње три године које претходе дану подношења захтева није на територији Републике правноснажно осуђено за кривично дело недозвољене трговине дуванским производима;</i>
8.	Извод (извештај) из КЕ за КД за које се гони по службеној дужности	Центар за социјални рад	Породични закон (члан 347) <i>- лице које је осуђено за кривично дело за које се гони по службеној дужности док казна није извршена</i>

9.	Извод (извештај) из КЕ за КД за које се гони по службеној дужности	Јединице локалне самоуправе - општине	<i>односно док трају правне последице осуде;</i>
10.	Извод (извештај) из КЕ за КД из области безбедности саобраћаја на путевима	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (лиценце)	Закон о међународном транспорту у друмском саобраћају (члан 14) <i>- Возачи из става 1. овог члана не могу бити лица која су осуђивања за кривична дела из области безбедности саобраћаја на путевима.</i>
11.	Извод (извештај) из КЕ за КД против имовине, привреде, безбедности јавног саобраћаја, права по основу рада, правног саобраћаја, опште сигурности људи и имовине и животне средине	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (лиценце)	Закон о превозу терета у друмском саобраћају (члан 8) <i>-није правноснажно изречена заштитна мера забране обављања одређених послова у привредном и финансијском пословању,</i> <i>- није донета правноснажна пресуда за кривична дела против имовине, привреде, безбедности јавног саобраћаја, права по основу рада, правног саобраћаја, опште сигурности људи и имовине и животне средине,</i> <i>- није изречена правноснажна пресуда за друга кривична дела, на казну затвора и</i>
12.	Извод (извештај) из КЕ за КД против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	Тендери за јавне набавке	Закон о јавним набавкама (члан 75) <i>-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;</i>

13.	Извод (извештај) из КЕ за КД које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање	Министарство просвете - школе	Закон о основама система образовања и васпитања (члан 139) <i>-није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;</i>
14.	Извод (извештај) из КЕ	Министарство одбране	Закон о војној, радној и материјалној обавези (члан 74) <i>-По захтеву територијалног органа, државни органи, органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, привредна друштва и</i>

			<i>друга правна лица дужни су да доставе податке потребне за вођење евиденције као и да ажурирају податке о извршеним променама у евиденцијама које су у њиховој надлежности.</i>
15.	Извод (извештај) из КЕ за КД спољнотрговинских, девизних, царинских или пореских прописа	Министарство финансија - Управа царина	Царински закон (члан 7) <i>-ако није правноснажно осуђивано или кажњавано за кривична дела или прекршаје спољнотрговинских, девизних, царинских или пореских прописа.</i>
16.	Извод (извештај) из КЕ	Министарство финансија – Управа за спречавање прања новца	Закон о спречавању прања новца и финансирања тероризма
17.	Извод (извештај) из КЕ	Министарство правде – Сектор за међународну правну помоћ	Европске конвенције о међусобном пружању правне помоћи у кривичним стварима
18.	Извод (извештај) из КЕ	Министарство трговине	Закона о посредовању у промету и закупу непокретности, <i>“ члан привредног друштва (оснивач, власник), односно предузетник, заступник привредног друштва, односно пословођа, ако је предузетник поверио послове пословођења пословно способном физичком лицу, као и физичка лица са положеним стручним испитом нису осуђивана за кривична дела против привреде, кривично дело примања мита, кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривична дела тероризма и кривична дела организованог криминала“,</i>

4.4. Актуелна статистика

Ради бољег сагледавања укупног броја издатих уверења, извршених провера и достављених извештаја и у том смислу планирања ресурса у пројектовању новог система Казнене евиденције, у Табели 1 дат је преглед годишњег броја издатих уверења физичким лицима о (не)осуђиваности за остваривање права, као и извршених провера и достављених извештаја судовима, тужилаштвима, војним органима, коморама, министарствима, државним и локалним самоуправама, страним органима и другима, на територији Републике Србије за 2016, 2017. и осам месеци 2018. године.

	2016	2017	Јануар-август 2018
Издато уверења о (не)осуђиваности	174.480	211.782	161.288
Извршено провера и достављени извештаји судовима, тужилаштва, војних органа, комора, министарстава, страних органа и других	1.081.080	1.100.056	845.512

Табела 1: Статистика Казнене евиденције

5. ПОРТАЛ еУПРАВА

Портал еУправа налази се на адреси www.euprava.gov.rs и представља централну приступну тачку електронским услугама државне управе.

Корисници Портала су грађани, правна лица и запослени у органима државне управе и локалне самоуправе.

Централну тачку за размену података између информационих система органа државне управе и локалне самоуправе представља ESB (Enterpris service bus) решење које је због своје намене названо Сервисна магистрала органа (СМО).

Систем еПлаћање+ је посебна логичка и физичка целина намењена плаћању предвиђених такси. Њега користи Портал еУправа, али га користе и органи државне управе и локалне самоуправе који самостално нуде своје услуге и на овај начин обезбеђују могућност плаћања. еПлаћање+ комуницира са информационим системом Министарства финансија - Управе за трезор у циљу слања аналитичких најава за очекивана приспећа и добијања информација о приспелим средствима путем платног промета.

5.1. Електронске услуге у складу са ЗУП

Министарство државне управе и локалне самоуправе, у процесу спровођења реформе јавне управе, креће се у правцу оријентисаности управе ка грађанима, а снажан механизам промена, односно трансформације јавне управе у сервис грађанима и привреди је и нови Закон о

општем управном поступку⁵. Закон о општем управном поступку прописује да су органи који поступају у управном поступку дужни да по службеној дужности, прибаве све податке о одлучним чињеницама који се воде у службеним евиденцијама, односно да органи по службеној дужности без накнаде размењују податке из службених евиденција, те да не смеју да захтевају од странке да их она достави.

5.2. Подсистем еЗУП

Приступ подсистему еЗУП реалозован тако што се користити постојећи механизам пријављивања корисника на Портал еУправе. То подразумева да регистровани корисници, тј. запослени у органима државне управе и локалне самоуправе, путем квалификованих електронских сертификата морају да се пријаве на Портал еУправе и обезбеђеним SSO (Single-Sign-On) механизмом приступе новом подсистему, без потребе за накнадном пријавом. Листа понуђених опција на ЗУП-у зависи од додељених права приликом регистрације корисника.

Подсистем еЗУП подржава више апликативних улога од којих су најважније следеће: администратор, корисник система и обрађивач. Администратори су регистровани корисници са максималним апликативним правима који се превасходно баве одржавањем кључних параметара система. Корисници су запослени у органима државне управе и локалне самоуправе са овлашћењем да користе подсистем еЗУП у смислу прибављања захтеваних информација, док су обрађивачи корисници који прикупљају предметне поднеске.

У циљу што једноставнијег извршавања електронске обезбеђен је механизам који корисника спроводи кроз цео управни поступак, а у складу са дефинисаном услугом. То подразумева да се кориснику прикаже електронски образац, дефинисан уз помоћ генератора, у који он уноси захтеване информације, врши упите у електронске евиденције екстерних система и шаље предметне поднеске према другим органима. Приликом подношења електронског захтева систем захтева на електронском потписивању које укључује званични временски жиг (TSA – time stamping authority) из система у склопу Портала еУправа.

Екстерни системи враћају захтеване информације у истом тренутку методом „on-line“ појединачних упита путем веб сервиса, док је за информације на основу поднетих предметних поднесака потребно сачекати законом предвиђен рок. Због тога решење предвиђа могућност да корисник може видети да му је стигао одговор по упућеном поднеску као и сам садржај одговора.

Обрађивачи, како се називају запослени са задатком да преузму и обраде поднете захтеве, на подсистему еЗУП имају могућност ручног преузимања предметних поднесака намењених њиховом органу. Сви поднесци се приказују у форми листе која омогућава сортирање података и претраживање по основним параметрима, на пример датуму подношења, називу органа који је поднео поднесак, и сл. Омогућено је и преузимање прилога уколико их предметни поднесак има. Даља обрада се врши ван овог система, при чему обрађивач након завршене интерне процедуре одговор у форми документа враћа органу који је поднео предметни поднесак преко еЗУП-а.

⁵ „Службени гласник РС” број 18/2016

6. Опис пројектног задатка Електронска казнена евиденција

Имајући у виду реформе јавне управе у Републици Србији, које се пре свега огледају у искоришћењу потенцијала које савремене информационо комуникационе технологије нуде, те олакшицама за грађане, пословни и јавни сектор, Министарство унутрашњих послова настоји да дигитализује своје управне процесе и на тај начин да свој допринос у овим тежњама. У складу са свим наведеним, извршена је анализа процедуре за добијање података о (не)кажњавању, која се за потребе **пунолетних физичких лица** обавља на лични захтев на шалтерима МУП, док се уз образложен захтев и оправдани интерес заснован на закону, државном органу, предузећу, другој организацији или предузетнику, путем писаног захтева.

Резултат изведене анализе показао је да се наведена управна радња може унапредити у смислу дигитализације пословног процеса и поједностављењем целокупног процеса у том смислу. Дигитализација пословног процеса огледала би се у имплементацији скупа електронских сервиса којима би се свим пунолетним физичким и правним лицима омогућило да податке о (не)осуђиваности добију преко електронских сервиса у виду услуге електронске управе, доступне на националном порталу еУправа, кроз интеграцију са информационо-комуникационим системом МУП.

Нове еУслуге требало би да омогуће потпуно дигитализован процес у коме подносилац захтева, путем електронских образаца (форми) на порталу еУправа, без одласка у МУП врши целокупан процес подношења захтева за подацима о (не)осуђиваности (уверење). У процесу пријаве, сви прописани и неопходни докази се аутоматски обезбеђују кроз процес електронске размене података између релевантних органа државне управе.

Имајући у виду комплексност наведеног пословног процеса, његов значај у безбедносном смислу и већи број различитих могућих сценарија зависно од типа подносиоца и начина подношења захтева, процес унапређења спроводиће се у неколико развојних фаза:

- **Прва фаза** пројекта подразумева развој сервиса и апликативних форми који ће омогућити потпуну дигитализацију, подношење захтева **пунолетног физичког лица** за добијање података о (не)осуђиваности ради остваривање права.
- **Друга фаза** обухватила би развој додатних сервиса и дигитализацију пословног процеса, подношење захтева правног лица за добијање података о (не)осуђиваности за остваривање права по основу закона. Ова фаза је ван опсега овог пројекта.

Предмет даље анализе и разраде пословног процеса, идентификовања потребних активности, архитектуре будућег система и других релевантних параметара у овом документу односи се на прву развојну фазу пројекта унапређења подношења захтева **пунолетног физичког лица** за добијање података о (не)осуђиваности.

6.1. Пословни процес „Подношење захтева пунолетног физичког лица за добијање података о (не)осуђиваности“ (Прва фаза)

Пословни процес еУслуге „**Подношење захтева пунолетног физичког лица за добијање података-Уверења о (не)осуђиваности ради остваривање права**“ биће описан у

корацима који дефинишу интеракцију подносица захтева са апликативном формом на Порталу еУправа, обрадом података на апликативној форми, интеракцију између система (Портал еУправа – МУП) и обраду података у сваком од ИКТ система (табела 2):

РБ.	НАЗИВ КОРАКА – ОПИС КОРАКА
	<p>ПОКРЕТАЊЕ УСЛУГЕ И АУТЕНТИКАЦИЈА</p> <p>Пунолетно физичко лице које подноси захтев електронским путем (у даљем тексту: подносилац захтева), врши избор услуге „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ на порталу еУправа након чега му се приказују опис услуге са напоменама, условима коришћења, неопходним корацима и подацима које је потребно припремити како би захтев за уверењем био успешно спроведен, а све у складу са постојећим механизмом и усвојеном праксом на порталу е-Управа.</p>
1.	<p>Подносилац захтева покреће електронску услугу „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ на порталу еУправа коришћењем његовог квалификованог електронског сертификата.</p> <p>АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО</p> <p>- Уколико се процес аутентикације на услугу „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ не одвије успешно (погрешно инсталиран софтвер, истекли сертификати, грешка у апликацији Портала еУправа), корисник услуге о томе добија одговарајућу поруку на апликативној форми услуге.</p>
	<p>УНОШЕЊЕ ПОДАТАКА О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА</p> <p>Кориснику услуге се након успешне аутентикације на Порталу еУправа (пријаве на еУслугу) приказује екранска форма за унос серијског броја личне карте и регистарског броја личне карте (уписаних на сваком образцу личне карте). На основу унетих података, ЈМБГ прочитаног из квалификованог електронског сертификата подносица захтева што је довољан сет података за утврђивање идентитета подносиоца захтева, врши се позивање веб сервиса МУП који враћа неопходан сет података о подносиоцу захтева. Подаци о подносиоцу захтева који је вратио веб сервис МУП-а преносе се на следећу екранску форму за унос података у образац захтева за издавање уверења о (не)кажњавању .</p>
2.	<p>АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО</p> <p>- Уколико приликом позива веб сервиса МУП дође до грешке (грешка у комуникацији, грешка у сервису и др.), подносилац захтева о томе добија одговарајућу поруку на апликативној форми услуге.</p> <p>- Уколико је подносилац захтева погрешно у уносу серијског броја или регистарског броја личне карте, односно ЈМБГ, веб сервис МУП о томе враћа одговарајућу поруку која се подносиоцу пријаве приказује на апликативној форми услуге.</p>
	<p>ПОПУЊАВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКОГ ОБРАЗЦА ЗАХТЕВА ЗА УВЕРЕЊЕ О (НЕ)КАЖЊАВАЊУ</p>
3.	<p>Подносиоцу захтева – приказује се електронска форма за попуњавање података садржаних у Образцу захтева за издавање уверења о (не)кажњавању (слика испод тренутан изглед образца).</p>

ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА ЗА ГРАД БЕОГРАД
МОЛБА да ми се изда уверење да ни-сам осуђиван-а

Лични подаци: _____
(презиме и име, за удате и девојачко презиме)

отац _____, мајка _____, девојачко презиме мајке _____,
рођен-а сам _____ год. у месту _____, општина _____,
(датум)
држава _____, ЈМБГ _____, са пребивалиштем у
_____, улица _____, број _____.

Уверење ми је потребно ради _____.

_____ 20 _____ године ПОТПИС

Подаци о подносиоцу захтева (Име, Презиме, датум и година рођења, место рођења, општина рођења, држава рођења ако је у питању Србија, ЈМБГ, адреса пребивалишта, улица и број) су аутоматски попуњени на основу података са личне карте подносиоца захтева, односно позивом одговарајућих веб сервиса МУП у претходном кораку.

Подаци који се аутоматски попуњавају не могу се мењати од стране подносиоца захтева.

Подносилац захтева врши одабир који се односи на место где ће уверењем остварити своје право односно да ли му је уверење потребно за:

1. остваривања права у земљи (**Уверење за лице за остваривање права у земљи**)
2. остваривање права у иностранству (**Уверење за лице за остваривање права у иностранству**).

За избор 1. Уверење за лице за остваривање права у земљи потребно је изабрати сврху, за шта је потребно уверење где се може изабрати:

1.1 Уверење је потребно за остваривање права (у овом случају се наплаћује прописана такса)

За овај случај - Такса за уверење из казнене евиденције за остваривање права у земљи **840,00 динара** (захтев за уверење – 310,00 динара – тарифни број 1. и уверење из казнене евиденције – 530 динара – тарифни број 9.)

- **1.2. Уверење је потребно за остваривање права (по основу члана 19. Закона о републичким административним таксама)⁶ (у овом случају подносилац захтева је ослобођен плаћања административне таксе). По овом основу препознати су следећи случајеви:**
 1. списе и радње у вези са предшколским и школским васпитањем и образовањем, образовањем студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом;
 2. списе и радње у поступку за заснивање радног односа и остваривање права по том основу;
 3. молбе за помиловање и одлуке по тим молбама;
 4. списе и радње у поступку за састављање, односно исправљање бирачких спискова, као и спискова за кандидовање;

За избор 2. Уверење за лице за остваривање права у иностранству потребно је изабрати сврху, за шта је потребно уверење где се може изабрати:

- **2.1 Уверење је потребно за остваривање права (у овом случају се наплаћује прописана такса)**

За овај случај. Такса за уверење из казнене евиденције за остваривање права у иностранству **840,00 динара** (захтев за уверење – 310,00 динара – тарифни број 1. и уверење из казнене евиденције – 530 динара – тарифни број 49.)

Такође подносилац захтева уноси и остале податке у електронску форму, који нису аутоматски попуњени и то: За удате девојачко презиме, име оца, име мајке, девојачко презиме мајке, имејл адреса подносиоца захтева и број мобилног телефона подносиоца захтева.

Након уноса свих података у електронску форму Образца захтева за издавање уверења о некажњавању, подносилац захтева бира опцију (дугме) „Заврши унос“.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

- Уколико дође до грешке у отварању електронске форме за попуњавање Образца захтева за издавање уверења о (не)кажњавању, подносиоцу захтева се приказује одговарајућа порука на екранској форми услуге.

ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА УНЕШЕНИХ У ЗАТЕВУ

4.

Након што је подносилац захтева одабрао опцију (дугме) „Заврши унос“, на екранској форми се приказује образац Захтева за издавање уверења о (не)кажњавању са попуњеним подацима.

⁶ "Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. износи, 55/2012 - усклађени дин. износи, 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. износи, 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. износи, 45/2015 - усклађени дин. износи, 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. износи, 61/2017 - усклађени дин. износи, 113/2017, 3/2018 - испр. и 50/2018 - усклађени дин. износи

Корисник прегледа тачност унетих података и уколико су сви подаци тачно унети у захтеву, корисник бира опцију (дугме) „Поднеси захтев“.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

- Уколико подносилац захтева за издавање уверења о (не)кажњавању уочи да неки од података није тачно унесен у Захтеву, бира опцију (дугме) „Измени податке“. Након избора ове опције отвара се претходна екранска форма за унос података у електронски образац Захтева за издавање уверења о (не)кажњавању (корак 3), где подносилац пријаве може исправити сваки од претходно унетих података, осим података који се аутоматски попуњавају.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА НА ПОРТАЛУ ЕУПРАВА

Након избора опције (дугме) „Поднеси захтев“ у позадини ИС Портала еУправа врши се генерисање обједињене-јединствене уплатнице (садржи 2 уплатнице) за плаћање прописаних такси (неопходно је извршити шифрирање уверења како би се знало за које случајеве се врши плаћање такси и колики је износ појединачних такси), сличан сценарио као код еУслуге замена старе (папирне) возачке дозволе за нову (каричну) возачку дозволу. Администрацију и измену износа прописаних такси на модулу Портала еУправа вршио би МУП, аналогија са администрирањем такси за продужење регистрација на овлашћеним техничким прегледима.

5. Захтев је у овом тренутку у статусу „ПРИПРЕМЉЕН“, али се и даље налази на Порталу еУправа докле год се не изврши уплата неопходних прописаних такси.

- Захтеви за које је прописана наплата такси, могу да се шаљу у ИС МУП на даљу обраду, путем веб сервиса, тек након евидентирања уплате неопходних прописаних такси.
- Захтеви за које није прописана наплата такси, могу да се шаљу у ИС МУП на даљу обраду, путем веб сервиса одмах након избора опције (дугме) „Поднеси захтев“.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

Уколико дође до грешке приликом подношења захтева за издавање уверења о (не)кажњавању на Порталу еУправа, подносиоцу захтева се приказује одговарајућа порука на екранској форми услуге.

ПОЗИВ ВЕБ СЕРВИСА МУП

6. Након успешног подношења захтева на Порталу еУправа и извршеног плаћања прописаних такси од стране подносиоца захтева (за захтеве за које је прописана наплата такси), врши се позив веб сервиса МУП којим се шаље скуп података из Захтева за издавање уверења о (не)кажњавању и у овом тренутку захтев би постао видљив за ИС МУП тј. захтев би се проследио МУП на даљу надлежност - обраду. Веб сервис МУП враћа информацију - потврду о успешности подношења захтева Порталу еУправа.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

- Уколико сервис МУП није доступан, Порталу еУправа би се враћала порука о грешци приликом слања података МУП-у путем веб сервиса.

7. **ПОТВРДА О УСПЕШНОСТИ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА**

Након што је добијена потврда о успешности подношења захтева од стране веб сервиса МУП, статус захтева подносиоца на Порталу еУправа мења се у „ПРИХВАЋЕН НА ПОРТАЛУ И ПРОСЛЕЂЕН МУП-У“. Подносилац захтева се преко Портала еУправа обавештава о промени статуса захтева и путем електронске поште и путем СМС ако је у корисничком профилу на Порталу еУправа дефинисао овај начин обавештавања.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

- Уколико сервис МУП није доступан, Порталу еУправа би се враћала порука о грешци приликом слања података МУП-у путем веб сервиса.

ЗАХТЕВ ОБРАЂЕН И УВЕРЕЊЕ МОЖЕ ДА СЕ ПРЕУЗМЕ

8.

Након реализовања-обrade захтева од стране службеника МУП-а⁷, ИС МУП шаље путем веб сервиса Порталу еУправа информацију-промену статуса да је захтев ОБРАЂЕН и да подносилац захтева може да преузме уверење о (не)кажњавању у надлежној полицијској станици по месту пребивалишта. Подносилац захтева се преко Портала еУправа обавештава о промени статуса захтева и путем електронске поште и путем СМС ако је у корисничком профилу на Порталу еУправа дефинисао овај начин обавештавања.

АЛТЕРНАТИВНИ СЦЕНАРИО

- Уколико дође до грешке у слању информације-промене статуса захтева да је захтев ОБРАЂЕН из ИС МУП ка Порталу еУправа путем веб сервиса, ИС МУП ће ову акцију покушати да изврши поново.

Табела 2: Опис пословног процеса

Како би се омогућило праћење животног века Захтева, као и евидентирање у целокупном систему, неопходно је да од почетка пословног процеса подношења захтева постоји јединствени број пријаве (нпр. ЕГН), који остаје непромењив до самог краја процеса. На основу овог податка биће омогућено да се у сваком тренутку идентификује статус захтева и да се једноставно идентификују и прате грешке у систему (*Business Process Management*). Овај јединствени идентификатор евидентирао би се у свим системима који учествују у процесу (еУправа – МУП).

6.2. Скупови података

Како би се сагледале неопходне активности у вези израде потребних веб сервиса и апликативних форми и процеса у овом поглављу је дат преглед скупова података.

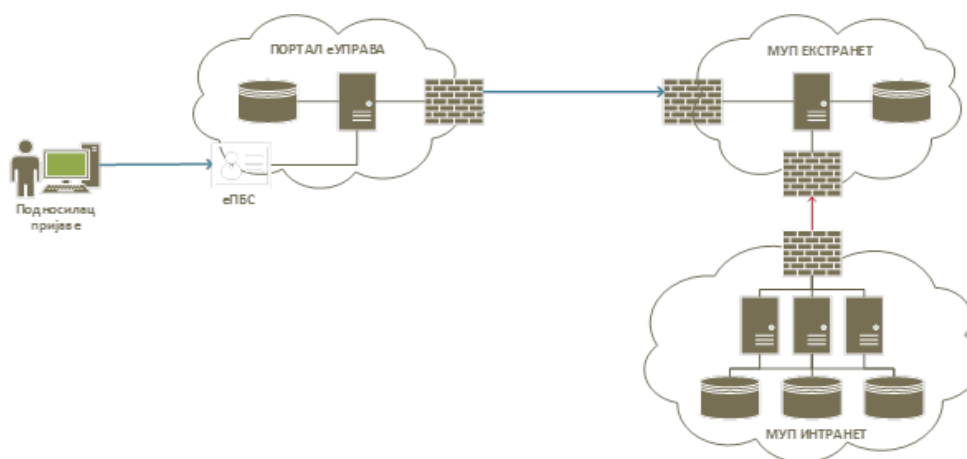
Образац захтева за издавање уверења о (не)кажњавању прописан је Правилником о вођењу казнене евиденције. У складу са поменутиим Правилником електронска форма Захтева која се попуњава у кораку 3 услуге садржи следеће податке: презиме, име, датум рођења, ЈМБГ, место и држава рођења, држављанство, сврха добијања уверења, напомена, мејл адреса подносиоца захтева, број мобилног телефона подносиоца захтева. Подаци о мејл адресама и броју мобилног телефона подносиоца пријаве нису дефинисани Правилником, али су додати у апликативној форми како би се омогућила достава електронског образца Пријаве и слање потребних обавештења у складу са потребама.

⁷ Опис апликативне форме тј. надоградње информационог система МУП у домену Казнене евиденције за прихват захтева са Портала еУправа биће накнадно дефинисан у функционалном смислу.

Веб сервис МУП – прима податке о подносиоцу захтева са Портала еУправа и то: ЈМБГ, серијски број личне карте и регистарски број личне карте. Као одговор Порталу еУправа, сервис враћа скуп података о подносиоцу захтева. У случају грешке сервис враћа поруку грешке.

6.3. Архитектура система

Архитектура система за реализацију еУслуге „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ представљана је у виду дијаграма на слици 1. Комуникација између система означена је плавом бојом са индикацијом смера комуникације.



Слика 1: Архитектура система

6.4. Неопходне активности

У оквиру реализације електронске услуге „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ (прва фаза) учествују следеће институције Републике Србије: Министарство унутрашњих послова и Канцеларија за ИТ и електронску управу Владе Републике Србије.

Реализација пројекта имплементације електронске услуге „Подношење захтева за уверење о (не)кажњавању“ (прва фаза) захтева спровођење разних техничких, организационих и кадровских активности на страни институција које учествују у реализацији наведеног пројекта.

Са аспекта Канцеларије за ИТ и електронску управу, у техничком смислу је неопходно извршити израду неопходних апликативних форми на порталу еУправа и интеграцију са веб сервисима МУП, како би се омогућила безбедна електронска размена података између релевантних система. Имплементацију ове електронске услуге треба реализовати на тај начин да се не утиче на постојеће подсистеме Портала еУправа. Такође је неопходно обезбедити непрекидан рад Портала еУправа приликом инсталације услуге.

У кадровском смислу, потребно је обучити запослене за упорављање наведеном електронском услугом, као и у пружању адекватне подршке корисницима.

Са аспекта Министарства унутрашњих послова у техничком смислу потребно је извршити прилагођавање апликације „Казнена евиденција“ које се огледа у имплементацији додатног модула за прихват свих захтева са Портала посебно оних који се не могу аутоматски обрадити како би се пријаве поднете на страни портала еУправа могле обрађивати и евидентирати у ИС МУП. Неопходно је имплементирати веб сервис за подношење Захтева за добијање уверења о (не)кажњавању, који ће омогућити безбедно достављање података-захтева са портала еУправа, као и механизме за проверу података из пријаве спрам релевантних евиденција МУП. У кадровском смислу, биће потребно обучити полицијске службенике који раде на пословима Казнене евиденције да обрађују Захтеве на новим апликативним формама и израдити неопходна упутства за рад у наведеним апликацијама.

Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. ЗЈН, сагласно члану 76. ЗЈН, наведене овом конкурсном документацијом:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

4.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Докази:

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе;
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

4.2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

Докази:

- **ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:** Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта.

Напомена: У случају да **правно лице има више законских заступника**, овај доказ доставити за сваког од њих

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** - За кривична дела организованог криминала -**УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, којим

се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/149/obavestenje-za-izdavanje-uverenja-iz-kaznene-evidencije-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.php>

- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- **Посебна напомена:** Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда правно лице достави **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.3. 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

Докази:

- **ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**
 1. **Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**
 2. **Уверење Управе јавних прихода града, односно општине** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Напомена:

- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације**
- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)
- **Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда**

4.4. да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Докази:

Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Обрасца бр. X Конкурсне документације – попуњену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

4.5 да располаже неопходним финансијским капацитетом:

Услов: да у последњих шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан.

Докази:

- **Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи податке о броју дана неликвидности за последњих шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

или

- **Потврда Народне банке Србије** да понуђач у последњих шест месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан.

4.6 да располаже неопходним пословним капацитетом:

Услов:

4.6.1 Понуђач мора да поседује статус партнерства са Microsoft-ом

Доказ: Копија потврде о Microsoft партнерском статусу потписана и оверена од стране овлашћеног представника Microsoft у Републици Србији

Услов:

4.6.2 Понуђач је дужан да достави најмање две референце имплементације решења сервисне магистрале (засноване на Microsoft BizTalk серверу) за два референтна наручиоца. Референтна услуга мора да има следеће карактеристике: путем имплементираних платформи повезане су најмање три различите организационе целине. Релевантан је период од 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Докази:

- Уредно попуњен, потписан и оверен **XII Образац – Референтна листа за пословни капацитет и**

- Попуњена и потписана потврда корисника – **XIII Образац – Потврда о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет**. Референца мора да садржи основне податке о наручиоцу пројекта, датуме почетка и завршетка пројекта, кратак опис пројекта са назначеним називом технолошке платформе.

Обрасци су саставни део конкурсне документације.

4.7 да располаже неопходним кадровским капацитетом:

Услов: Понуђач пре подношења понуда мора имати у радном или уговорном односу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу) Руководиоца пројекта (*Project manager*) који мора да:

- има минимум високо образовање из области информационих технологија;
- има минимум 10 година радног искуства на пословима руковођења, праћења и имплементације сложених информационих система
- поседује један од међународних сертификата за управљање пројектима: PMI, IPMA или PRINCE2;

Доказ: За сва наведена запослена сертификована лица доставити:

- копије одговарајућих појединачних образаца М или важећих уговора о раду за запослена лица или уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа;
- копија дипломе о стеченом високом образовању;
- копије сертификата или потврде за управљање пројектима (PMI, IPMA или PRINCE2) издатог од овлашћеног тела за сертификацију (PMI - Project Management Institute), Удружења за управљање пројектима Србије или другог овлашћеног тела за сертификацију;

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, услове из тачака 4.5-4.7 група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов

ДОПУНСКЕ НАПОМЕНЕ:

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 4.1 до 4.7 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

Испуњеност услова за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН доказују се Изјавом коју понуђач/члан групе понуђача/подизвођач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу из конкурсне документације, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН.

НАВЕДЕНИ ДОКАЗИ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА ДОСТАВЉАЈУ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави захтеване доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.

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.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећег доказа у понуди:

Изјавом о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-02/2019, на обрасцу из конкурсне документације. Понуђач који самостално подноси понуду не мора да попуњава рубрику „Напомена“.

Ако група понуђача подноси заједничку понуду сваки од понуђача из групе понуђача мора поднети доказ и то:

- Изјаву о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-02/2019, на обрасцу из конкурсне документације.

У складу са чланом 81. став 2. ЗЈН сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове из члана 76. овог закона испуњавају **заједно**.

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач **и** подизвођач достављају **посебно**:

- Изјаву о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-02/2019, на обрасцу из конкурсне документације.

У складу са чланом 80. став 5. ЗЈН Понуђач је дужан да за подизвођача/е достави доказ (горе наведену Изјаву) о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона. Рубрику „Напомена“ подизвођач не мора да попуни.

Сваки Понуђач (који самостално подноси понуду или са подизвођачем, односно група понуђача која подноси заједничку понуду са или без подизвођача) је дужан да достави попуњене, потписане од стране овлашћеног лица понуђача обрасце из конкурсне документације, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Допунске напомене:

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке које доказује, о тој промени писаним путем обавести Наручиоца, и да је документује (са знаком назива и броја јавне набавке на коју се обавештење односи). **Необавештавање Наручиоца о промени ових података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

V/1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да _____ (уписати назив и адресу понуђача/члана групе понуђача) испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке услуга – Развој и унапређење софтверског система електронске управе, број јавне набавке ЈНМВ-02/2019, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

**V/2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да _____ (уписати назив и адресу подизвођача) као подизвођач испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе, број јавне набавке ЈНМВ-02/2019, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Канцеларије за информационе технологије и електронску управу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију и спроводиће поступак јавне набавке на српском језику.

На српском језику морају бити захтеви за додатна појашњења и информације у вези са припремањем понуде, у вези са чланом 63. ЗЈН.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача. Произвођачка документација за понуђену опрему којом се доказује усаглашеност са техничком документацијом наручиоца, сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. Ако понуђач не поступи на наведени начин понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

3. Начин подношења понуде

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 иста први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Понуду доставити на адресу:

**Канцеларија за информационе технологије и електронску управу,
Београд, Катићева 14-16, са назнаком:**

**„Понуда за јавну набавку - Развој и унапређење софтверског система електронске управе,
ЈНМВ-02/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“**

На ову адресу се могу достављати и други дописи (Захтеви за појашњења у вези са припремањем понуде у смислу члана 63. ЗЈН, захтев за заштиту права и друго) и то у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **најкасније 04.03.2019. до 12:00 часова** без обзира на начин достављања. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду 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. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се дана **04.03.2019. до 12:15 часова** часова, на адреси: Катићева 14-16.

Понуђачи су дужни да један радни дан пре истека рока за достављање понуда доставе електронским путем на адресу: javnenabavke@ite.gov.rs име и презиме овлашћеног лица са бројем личне карте, које ће присуствовати отварању понуда, ради несметаног уласка у зграду у Катићевој 14-16, где ће се обавити и отварање понуда.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати

или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди и Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, морају бити потписане од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

4. Обавештење понуђачу који је самостално поднео понуду

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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

5. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

6. 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 2) Закона и то податке о:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Уколико група понуђача у понуди не достави наведени Споразум понуда ове групе понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку за подношње заједничке понуде, на начин и под условима дефинисним конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и обрасце попуњене и потписане од стране овлашћеног лица понуђача на начин дефинисан конкурсном документацијом за подношње заједничке понуде.

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.

7. Страни понуђачи

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, најповољнији понуђач у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако најповољнији понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима најповољнији понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

8. Промене

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке које доказује, о тој промени писмено обавести Наручиоца, и да је документује (са назнаком назива и броја јавне набавке на коју се обавештење односи). Необавештавање Наручиоца о промени ових података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.

Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС”, бр. 85/2005, 88/2005 – испр. 107/2005 - испр. 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да Одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у **вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима**, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

9. Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу,
Београд, Катићева 14-16, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, ЈНМВ-02/2019“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, ЈНМВ-02/2019“, или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, ЈНМВ-02/2019“, или

„Опозив понуде за јавну набавку - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, ЈНМВ-02/2019“,

10. 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 (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: www.sepa.gov.rs, и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minpolj.gov.rs);

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

11. Заштита поверљивости података

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније. Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости напосати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података. Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак значајан као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“ бр. 72/2011) предвиђено је да:

„**Пословном тајном**, у смислу овог закона, сматра се било која **информација која има комерцијалну вредност** зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем **могла остварити економску корист**, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

12. 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор 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, ЈНМВ-02/2019“.

Напомена: Питања се могу слати током радног времена Наручиоца и то од 07:30 до 15:30 часова од понедељка до петка, на мејл адресу: javnenabavke@ite.gov.rs. Питање у е-форми мора бити достављено са потписом овлашћеног лица понуђача – скениран документ. Питања се могу достављати и путем поште на адресу Наручиоца.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. 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.

13. 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.

14. Средства финансијског обезбеђења

14.1 Гаранција за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то:

- бланко сопствену меницу, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Понуђача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-02/2019** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од **10%** од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 120 (сто двадесет) дана дужим од дана отварања понуда, које мора бити издато на основу Закона о меници. Понуђач са којим ће бити закључен уговор, дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

- овлашћење којим законски заступник Понуђача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Понуђача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и

меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)

- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу и остале тражене документе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

14.2 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Понуђач са којим се закључује уговор - Добављач је обавезан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује квалитетно, уредно, потпуно, и у року испуњење уговорених обавеза Добављача, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-02/2019** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од **10%** од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од рока важења уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник Додављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Додављача.
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Додављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати Додављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу уговора.

14.3 Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року:

Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року. Додављач је обавезан да Наручиоцу у тренутку примопредаје предмета набавке/уговора или најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року, која је
 - издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Додављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,
 - евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-02/2019** и износ из основа.
- један примерак меничног писма – овлашћења којим Додављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од **5%** од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник Додављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Додављача.
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Додављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Додављач не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року не достави у уговореном року, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати Додављачу року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

15. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

б) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

16. Остали захтеви Наручиоца

16.1 Начин и услови плаћања

Наручилац ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање на следећи начин:

Плаћање ће се извршити након извршења услуге. Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана, на основу достављене уредне фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

16.2 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена

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

У цене дате у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како се попуњава урачунати све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, у складу са чланом 19. став 4. ЗЈН.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

16.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђачи су дужни да у обрасцу понуде наведу који је рок важења понуде.

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 не може мењати понуду.

16.4. Рок и место извршења

Рок за извршење услуге која је предмет јавне набавке тј. испуњење обавеза од стране Додављача које су дефинисане Техничком спецификацијом је 45 дана од дана закључења уговора.

Уговор са изабраним понуђачем ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Уговор важи до истека рока за извршење обавеза од стране Додављача, с тим да је крајњи рок за извршење уговорених обавеза Додављача 45 дана од дана потписивања уговора од обе уговорне стране. Рок извршења може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Додављача и Наручиоца. Наручилац задржава право да једнострано откаже уговор уколико Додављач не извршава своје уговорне обавезе у складу са уговором и прописима који регулишу предметну област, не поштује рокове, не отклони недостатке у извршењу својих уговорних обавеза и обавеза које проистичу из прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, објективно престане потреба за предметном набавком и у другим случајевима на начин и под условима дефинисаним Законом о облигационим односима.

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења.

17. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**. У случају и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен **жребањем** (Комисијским извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача, о чему ће бити сачињен посебан записник).

Начин на који ће бити извршено жребање: Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су једнаке према критеријуму и резервном критеријуму, а на основу којих су најповољније. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један

папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. О спроведеном жребу се сачињава записник који потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о спроведеном жребу, а присутним овлашћеним представницима понуђача се записник предаје одмах након спроведеног жреба.

19. Гарантни рок, квалитет и контрола квалитета

Изабрани понуђач / Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама. Гарантни рок је 12 (дванаест) месеци.

21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење

пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈ.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, на адресу javnenabavke@ite.gov.rs или препорученом поштиљком са повратницом на адресу Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Немањина 11, са знаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).**

Висина таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара.

Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. ЗЈН је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи оверу банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. ** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

22. Услови и рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Изабрани понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од дана пријема позива. Уколико изабрани понуђач у овом року не прихвати да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим

следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од пријема позива Наручиоца.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.

23. Измене уговора о јавној набавци

У складу са одредбама члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац задржава право измене уговора о јавној набавци.

24. Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и 75. став 2. ЗЈН

Понуђач је дужан да у понуди 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **Образац** изјаве је дат у конкурсној документацији.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач, у складу са чланом 74. став 2. ЗЈН.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2019. године (*понуђач уписује свој заводни број*) за јавну набавку услуге – Развој и унапређење софтверског система електронске управе, ЈНМВ-02/2019.

ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

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)*

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Имејл адреса	
Телефон	
Факс	
Име и презиме особе за контакт	
Име, презиме и функција лица које ће у име понуђача потписати уговор	
ПИБ	
Матични број	
Шифра делатности	
Назив банке и број рачуна	
Законски заступници понуђача (навести име и презиме свих законских заступника понуђача . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана	

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници (понуђача)		
Врста предузећа	А) микро Б) мало В) средње Г) велико	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	ДА	НЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање подизвођача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Процент укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава		
Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	ДА	НЕ

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

2.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра			
Адреса седишта			
Имејл адреса			
Телефон			
Факс			
Име и презиме особе за контакт			
Овлашћено лице за заступање подизвођача			
ПИБ			
Матични број			
Шифра делатности			
Назив банке и број рачуна			
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)			
Процент укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава			
Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	<table border="1"> <tr> <td>ДА</td> <td>НЕ</td> </tr> </table>	ДА	НЕ
ДА	НЕ		

Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе.

Напомена: “Подаци о подизвођачима“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од места предвиђених у табели, образац понуде потребно је копирати и навести све подизвођаче.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Део предмета набавке који извршава		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	ДА	НЕ

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

2.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра			
Адреса седишта			
Имејл адреса			
Телефон			
Факс			
Име и презиме особе за контакт			
Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача			
ПИБ			
Матични број			
Шифра делатности			
Назив банке и број рачуна			
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)			
Део предмета набавке који извршава			
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	<table border="1"> <tr> <td>ДА</td> <td>НЕ</td> </tr> </table>	ДА	НЕ
ДА	НЕ		

Напомена: Табелу попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са понуђачима из групе понуђача. Уколико понуђач наступа са већим бројем понуђача од места предвиђених у табели, образац понуде потребно је копирати и навести све понуђаче из групе понуђача

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Укупна цена без ПДВ-а (у динарима) <i>Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене</i>	_____ динара без ПДВ-а
Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима) <i>Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене</i>	_____ динара са ПДВ-ом
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда)
Рок и начин плаћања:	Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање и то у року од _____ дана (УПИСУЈЕ ПОНУЂАЧ у понуди – за наручиоца је прихватљиво не краће од 30 нити дуже од 45 дана) од дана пријема фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач, а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача.
Место извршења:	Катићева 14, Београд
Рок извршења:	45 дана од дана закључења уговора
Гарантни рок:	12 месеци

У цену морају бити урачунати сви трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача
(самостални понуђач или носилац посла у заједничкој понуди)

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити и потписати од стране овлашћеног лица понуђача
- Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати Образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај Образац потписују понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни и потпише само понуђач.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Назив опреме	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Услуга развоја и унапређења софтверског система електронске управе		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА СВИМ ТРОШКОВИМА:			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- 1) У колону 3 уписује се укупна цена, са свим трошковима, без ПДВ-а;
- 2) У колону 4 уписује се укупна цена, са свим трошковима, са ПДВ-ом;

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико се подноси заједничка понуда, сви учесници у заједничкој понуди морају бити наведени у одговарајућем обрасцу. У случају заједничке понуде, Образац потписују сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је споразумом из члана 81. став 4. Закона одређен да потпише Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.

IX ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дајем следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуђач

(навести назив и адресу понуђача) понуду бр. _____ од _____ године (*Понуђач уписује свој заводни број и датум*) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица 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 ЗЈН 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) ЗЈН. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ

ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН

На основу члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

(навести назив и адресу понуђача) даје:

ИЗЈАВУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Чланом 88. ЗЈН је предвиђено да:

- 1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- 2) Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 3) 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.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно дин:		

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Наручилац задржава право провере наведених трошкова увидом у фактуре и друга документа. Понуђач не мора овај образац да доставља у понуди. У случају потребе понуђач овај образац може да копира.

ХП ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

У предметној јавној набавци стручне препоруке (референце) су један од доказа за испуњавање услова за учествовање и то: Понуђач је дужан да достави најмање две референце имплементације решења сервисне магистрале (засноване на Microsoft BizTalk серверу) за два референтна наручиоца. Референтна услуга мора да има следеће карактеристике: путем имплементираних платформи повезане су најмање три различите организационе целине. *(Релевантан је период од 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)*

У табели су подаци о **ранијем купцу/референтном наручиоцу и реализованим уговорима и то:**

Р.б р.	Назив и седиште ранијег купца/референтног наручиоца	Контакт телефон ранијег купца / референтног наручиоца	Датум почетка имплементације решења	Датум завршетка имплементације решења
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Напомена: У табели се по редним бројевима наводе реализовани уговори. Свака референтна услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће потврде референтног купца/наручиоца, на обрасцу - **Потврда о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет.**

Уколико су у обрасцу референтне листе наведене референце које нису потврђене достављањем одговарајуће Потврде о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет такве референтне услуге се неће узети у разматрање. Понуђач може копирати образац у потребном броју примерака.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

ХIII ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНОМ КУПЦУ/НАРУЧИОЦУ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је:

(назив и седиште Понуђача)

Напомена: Уз ХIII Образац – Потврда о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет прилаже се и копија Уговора са референтним Наручиоцем као доказ да Понуђач испуњава тражене услове за пословни капацитет. Уговор мора бити реализован у последње три године пре датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Потврда се издаје на захтев:

(уписати назив и адресу Понуђача)

ради учешћа у јавној набавци услуге - Надogradња модула за електронско плаћање, ЈНМВ – 01/2019 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни потврђује,
Референтни наручилац

Место: _____

Датум: _____

(потпис овлашћеног лица)

XIV МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ - РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ

закључен између уговорних страна:

1) Наручиоца: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ, Београд, Немањина 11, ПИБ 110177886, матични број 07020171, које представља др Михаило Јовановић, директор (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____

2/1) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/5) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

(у даљем тексту: **Добављач**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

ОСНОВ УГОВОРА

Члан 1.

Јавна набавка мале вредности - Развој и унапређење софтверског система електронске

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

управе, број ЈНМВ-02/2019, коју је Наручилац спровео у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: ЗЈН).

Одлука о додели уговора број: _____ од _____ године (*понуђач не уписује овај податак*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуге - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку, која је саставни део овог Уговора (Прилог 1),

Добављач је доставио Понуду број _____ од _____. 2019. године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*), која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ (*понуђач не уписује овај податак*) која је саставни део овог Уговора (Прилог 2) (у даљем тексту: Понуда)

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 3.

Добављач се обавезује да:

- одмах по закључењу уговора приступи реализацији уговора;
- да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада у циљу реализације уговора;
- пружи услуге које су предмет овог Уговора у свему према понуди а која је саставни део овог Уговора (Прилог 2);
- Наручиоцу достави средства финансијског обезбеђења у року и на начин дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, а у противном Наручилац може да раскине овај Уговор.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Добављачу изврши плаћање у складу са чланом 5. овог Уговора;
- Пружи Добављачу све неопходне информације и логистичку подршку која је неопходна за извршење обавеза из овог Уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Укупна вредност овог Уговора износи _____ динара (словима: _____ динара) без обрачунатог пореза на додату вредност,

односно _____ динара (словима: _____ динара) са обрачунатим порезом на додату вредност.

Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање за пружену услугу након извршења услуге, у року од _____ дана од дана пријема уредне фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача.

Плаћање ће се вршити на рачун Добављача број _____ код _____ банке.

Укупна вредност Уговора садржи све елементе структуре цене тако да покрива све трошкове које Добављач има у реализацији уговора и не може од Наручиоца захтевати друге накнаде.

Цене дате у обрасцу структуре цене су фиксне (не могу се мењати).

Уколико током трајања уговора из члана 13. овог Уговора Добављач, у складу са објективним потребама Наручиоца, изврши предметне услуге у укупном износу који је мањи од износа наведеног у ставу 1. овог члана вредност уговора ће бити сразмерно смањена

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

ГАРАНТНИ РОК И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 6.

Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

Гарантни рок је 12 месеци. Обавезе Добављача у гарантном року: Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења овог Уговора преда Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује квалитетно, уредно, потпуно, и у року испуњење уговорених обавеза Добављача, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-02/2019** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник Добављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Добављача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Добављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)

- фотокопију ОП обрасца

- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати Добављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог Уговора.

Добављач је обавезан да након извршења Уговора преда Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року. Добављач је обавезан да Наручиоцу у тренутку примопредаје предмета набавке/уговора или најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року, која је
 - издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,
 - евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-02/2019** и износ из основа.
- менично писмо – овлашћење којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.
- овлашћење којим законски заступник Добављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Добављача.
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Добављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Добављач не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року не достави у уговореном року, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за отклањање недостатака у гарантном року, менично овлашћење и копију депо картона врати Добављачу у року од 5 (пет) дана од дана истека гарантног рока.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико Додављач не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених Уговором, Наручилац има право да о томе га упозори писаним путем и да од њега захтева испуњавање у одређеном року.

Додављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Додављача.

Члан 9.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препорученом поштом или доставити лично.

ВИША СИЛА

Члан 10.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом Уговору за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку, као и о престанку више силе.

Наступање више силе у смислу овог Уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Наручилац задржава право да, у случају кашњења Додављача са извршењем обавеза по овом уговору наплати Додављачу уговорну казну у висини од 2 % (промила) од укупне цене из члана 5. став 1. овог уговора за сваки дан кашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне цене из члана 5. став 1. овог уговора.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране. Уговор важи до истека рока за извршење обавеза од стране Додављача који су дефинисани Техничком спецификацијом из конкурсне документације. Рок за извршење услуге која је предмет јавне набавке тј. испуњење обавеза од стране Додављача које су дефинисане Техничком спецификацијом је 45 дана од дана закључења уговора. Рок извршења може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Додављача и Наручиоца.

Наручилац задржава право да једнострано откаже овај Уговор уколико Додављач не извршава своје обавезе у складу са уговором и законом, не поштује рокове дефинисане уговором, не отклони недостатке у пружању својих услуга, уколико објективно престане потреба за предметом јавне набавке и у другим случајевима на начин и под условима предвиђеним Законом о облигационим односима

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана пријема Обавештења о отказу.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу са Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Додављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од настанка промене обавести Наручиоца о промени података о испуњености услова за учешће у поступку, које је доставио у понуди за јавну набавку за предметну услугу.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-02/2019 – Развој и унапређење софтверског система електронске управе

Члан 15.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

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

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

др Михаило Јовановић, директор

ПРИЛОЗИ који су саставни део Уговора:

Прилог 1:

Техничка спецификација из Конкурсне документације за јавну набавку број ЈНМВ-02/2019

Прилог 2:

Понуда Добављача, бр. _____ од _____ године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (понуђач не уписује овај податак)

Прилог 3:

Образац структуре цене из Понуде Добављача

НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да попуни и потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем/добављачем. Добављач је, у складу са чланом 3. став 1. тачка 7) ЗЈН, понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци.

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, ПИБ: 110177886, матични број: 07020171

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија _____ на износ _____ динара (словима: _____) на име **средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**, а коју Корисник може реализовати ако горе наведени дужник не извршава или неуредно извршава своје обавезе по основу Понуде за јавну набавку број ЈНМВ-02/2019 - Развој и унапређење софтверског система електронске управе, дел. број Дужника _____ од _____ године, дел. број Корисника _____ од _____ године.

Рок важења менице је до _____ године.

Овлашћујемо: **Канцеларију за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, Београд** да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника _____.

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

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

Потпис овлашћеног лица