

Naručilac: **Ministarstvo saobraćaja**
 Broj: 12/2-426/26-1489/14
 Mjesto i datum: Podgorica, 29.04.2026.godine

Na osnovu člana 143 stav 5 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", br. 74/19, 3/23, 11/23 i 84/24), ovlašćeno lice Ministarstva saobraćaja u postupku javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji, broj 12/2-426/26-1489/5 od 05.03.2026.godine, šifra 102655 objavljenoj 05.03.2026.godine, na prijedlog Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, donosi

ODLUKU O IZBORU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

U postupku javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji, šifra 102655 objavljenoj 05.03.2026.godine:

- 1) Ponuda ponuđača „Belit” d.o.o., Beograd, je najpovoljnija.

OBRAZLOŽENJE

1. Podaci o naručiocu

Naziv naručioca	Ministarstvo saobraćaja
Ovlašćeno lice naručioca	Filip Radulović, rukovodilac radom Ministarstva saobraćaja
Kontakt osoba	Kontakt osoba: Jelena Jovanović, Službenik za javne nabavke
Adresa	Rimski trg 46
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000
Identifikacioni broj	02156369

2. Podaci o postupku javne nabavke

Broj tenderske dokumentacije	12/2-426/26-1489/5 od 05.03.2026.godine
Vrsta postupka	Otvoreni postupak
Vrsta predmeta	Usluge
Opis predmeta nabavke	Usluge izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika
Šifra postupka	102655
CPV šifra	72000000 - IT usluge: konsalting, izrada softvera, Internet i podrška 72212610 - Usluge izrade softvera za bazu podataka 72212781 - Usluge izrade softvera za upravljanje sistemom
Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina

Procijenjena vrijednost javne nabavke u cjelini

58.099,00 eura bez uračunatog pdv-a

3. Podaci o podnesenim inicijalnim/konačnim ponudama¹

„Belit” d.o.o., Beograd - Samostalna ponuda

4. Podaci o podnesenim ponudama koje nijesu otvorene, sa razlozima neotvaranja

Nema.

5. Podaci o kandidatima/ponuđačima koji su isključeni iz postupaka javne nabavke iz razloga navedenih u Obavještenju o neučestvovanju u broj _____ od dana _____

Nema.

6. Podaci o ponudama koje su neispravne sa razlozima neispravnosti

Nema.

7. Podaci o ispravnim ponudama

1. Ponuđač „Belit” d.o.o Beograd

Zahtjevi i uslovi iz tehničkih specifikacija	Ocjena ponude u odnosu na zahtjeve i uslove iz tehničkih specifikacija	
Stavke specifikacije: Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika Predmetna tehnička specifikacija definiše tehničke, funkcionalne i poslovne zahtjeve za razvoj i implementaciju informacionog sistema za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika, u skladu sa odredbama Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/2017 i 67/2019). Sistem će obuhvatati 5 evidencija: 1) Registar prevoznika (RP) 2) Evidencija vozila (EV) 3) Evidencija profesionalnih vozača (EPV) 4) Evidencija lica odgovornih za transport (ELO) 5) Evidencija licenci (EL) Registar prevoznika (RP) je centralni registar koji je povezan sa svim ostalim evidencijama Evidencija licenci (EL) je povezana sa registrom prevoznika, evidencijom vozila, evidencijom profesionalnih vozača i evidencijom lica odgovornih za prevoz Sve evidencije su međusobno povezane preko zajedničkih podataka kao što su identifikatori prevoznika, vozila i licenci 1.1. REGISTAR PREVOZNIKA (RP) Registar sadrži sledeće informacije: 1) Registarski broj društva (Broj akta o	Stručnjak iz oblasti predmeta javne nabavke u Komisiji za sprovođenje postupka, uvidom u polje "odgovor" dostavljenog finansijskog dijela ponude u ESJN, cijeni da je ponuđač ponudio Usluge izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika i u istom naveo bitne karakteristike u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, odnosno bitnim karakteristikama u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija, a sve u skladu sa traženim tehničkim zahtjevima i uslovima definisanim tenderskom dokumentacijom. Komisija za sprovođenje postupka uvidom u polje "cijena po jedinici" finansijskog dijela ponude u ESJN cijeni da je ponuđač unio cijenu usluge u skladu sa jedinicom mjere i traženom količinom i to za pod 1. Usluge izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika : Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika Predmetna tehnička specifikacija definiše tehničke, funkcionalne i poslovne zahtjeve za razvoj i implementaciju informacionog sistema za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika, u skladu sa odredbama Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/2017 i 67/2019). Sistem će obuhvatati 5 evidencija: 1) Registar prevoznika (RP) 2) Evidencija vozila (EV) 3) Evidencija profesionalnih vozača (EPV) 4) Evidencija	DA

¹ Ukoliko je primjenjivo

registracionog u CRPS) 2) PIB broj 3) Pun naziv pravnog lica ili preduzetnika 4) Oblik organizovanja (d.o.o., preduzetnik, itd.) 5) Adresa sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 6) Adresa stvarnog sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 7) Kontakt osoba 8) Kontakt telefon i email 9) Status dobrog ugleda (da/ne) 10) Iznos finansijskog kapaciteta (u EUR) 11) Broj vozila u vlasništvu/lizingu 12) Status (aktivno, suspendovano, opozvano) 13) Podatke o licima odgovornim za prevoz 14) Podatke o profesionalnim vozačima zaposlenim kod prevoznika 15) Podatke o vozilima u voznom parku 16) Podatke o licencama 17) Podatke o izvodima licenci 18) Podatke o pravnom zastupniku preduzeća Veze: - Povezan sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezan sa Evidencijom profesionalnih vozača (preko zapošljavanja vozača) - Povezan sa Evidencijom vozila (preko vozila u vlasništvu/lizingu) - Povezan sa Evidencijom licenci (preko licenci koje posjeduje) 1.2. EVIDENCIJA VOZILA (EV) Za svakog prevoznika iz registra je moguće voditi evidenciju o voznom parku. Evidencija hronološki prati fluktuaciju vozila, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 23 Zakona: 1) Registarska oznaka 2) Broj šasije (VIN) 3) Marka i tip vozila 4) Vrsta/Kategorija (Prema Pravilnik o bližim uslovima koje moraju da ispunjavaju vozila u saobraćaju na putevima, članovi 3, 5 i 6 - L, M (M1, M2, M3/klasa I, klasa II, klasa III, klasa A, klasa B), N (B1, N2, N3), O, T, C, R, S, G, K) 5) Godina proizvodnje 6) Oblik karoserije 7) Maksimalna dozvoljena brzina 8) Nosivost 9) Tip motora 10) Emisija buke i izduvnih gasova-Euro/Eko 11) Vlasnik (ID preduzeća iz RTP ili fizičko lice) 12) Podaci o lizingu ili vlasništvu (ako je iznajmljeno, detalji o davacu lizinga i period lizinga) 13) Broj saobraćajne dozvole 14) Broj polise osiguranja (za osiguranje od nezgode za putnike) 15) Status (aktivno, neaktivno, na održavanju) 16) Ispunjenost posebnih uslova za vozila (mašinski fakultet) Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika (preko vlasnika/iznajmioca) - Povezana sa Evidencijom licenci (preko licence za javni transport) 1.3. EVIDENCIJA PROFESIONALNIH VOZAČA (EPV) Pored voznog parka, u sistemu je moguće voditi evidenciju i o vozačima koji su angažovani kod prevoznika. Evidencija hronološki prati fluktuaciju zaposlenih vozača, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 11 Zakona: 1) Jedinstveni matični broj građana (JMBG) 2) Ime 3) Prezime 4) Adresa 5) Broj vozačke dozvole 6) Kategorije vozačke dozvole (C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, B za limo	lica odgovornih za transport (ELO) 5) Evidencija licenci (EL) Registar prevoznika (RP) je centralni registar koji je povezan sa svim ostalim evidencijama Evidencija licenci (EL) je povezana sa registrom prevoznika, evidencijom vozila, evidencijom profesionalnih vozača i evidencijom lica odgovornih za prevoz Sve evidencije su međusobno povezane preko zajedničkih podataka kao što su identifikatori prevoznika, vozila i licenci 1.1. REGISTAR PREVOZNIKA (RP) Registar sadrži sledeće informacije: 1) Registarski broj društva (Broj akta o registracionog u CRPS) 2) PIB broj 3) Pun naziv pravnog lica ili preduzetnika 4) Oblik organizovanja (d.o.o., preduzetnik, itd.) 5) Adresa sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 6) Adresa stvarnog sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 7) Kontakt osoba 8) Kontakt telefon i email 9) Status dobrog ugleda (da/ne) 10) Iznos finansijskog kapaciteta (u EUR) 11) Broj vozila u vlasništvu/lizingu 12) Status (aktivno, suspendovano, opozvano) 13) Podatke o licima odgovornim za prevoz 14) Podatke o profesionalnim vozačima zaposlenim kod prevoznika 15) Podatke o vozilima u voznom parku 16) Podatke o licencama 17) Podatke o izvodima licenci 18) Podatke o pravnom zastupniku preduzeća Veze: - Povezan sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezan sa Evidencijom profesionalnih vozača (preko zapošljavanja vozača) - Povezan sa Evidencijom vozila (preko vozila u vlasništvu/lizingu) - Povezan sa Evidencijom licenci (preko licenci koje posjeduje) 1.2. EVIDENCIJA VOZILA (EV) Za svakog prevoznika iz registra je moguće voditi evidenciju o voznom parku. Evidencija hronološki prati fluktuaciju vozila, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 23 Zakona: 1) Registarska oznaka 2) Broj šasije (VIN) 3) Marka i tip vozila 4) Vrsta/Kategorija (Prema Pravilnik o bližim uslovima koje moraju da ispunjavaju vozila u saobraćaju na putevima, članovi 3, 5 i 6 - L, M (M1, M2, M3/klasa I, klasa II, klasa III, klasa A, klasa B), N (B1, N2, N3), O, T, C, R, S, G, K) 5) Godina proizvodnje 6) Oblik karoserije 7) Maksimalna dozvoljena brzina 8) Nosivost 9) Tip motora 10) Emisija buke i izduvnih gasova-Euro/Eko 11) Vlasnik (ID preduzeća iz RTP ili fizičko lice) 12) Podaci o lizingu ili vlasništvu (ako je iznajmljeno, detalji o davacu lizinga i period lizinga) 13) Broj saobraćajne dozvole 14) Broj polise osiguranja (za osiguranje od nezgode za putnike) 15) Status (aktivno, neaktivno, na održavanju) 16) Ispunjenost posebnih uslova za vozila (mašinski fakultet) Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika (preko vlasnika/iznajmioca) - Povezana sa Evidencijom licenci (preko licence za javni transport) 1.3. EVIDENCIJA PROFESIONALNIH VOZAČA (EPV) Pored voznog parka, u sistemu je moguće voditi evidenciju i o vozačima koji su angažovani kod prevoznika. Evidencija hronološki prati fluktuaciju zaposlenih vozača, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 11 Zakona: 1) Jedinstveni matični broj građana (JMBG) 2) Ime 3) Prezime 4) Adresa 5) Broj vozačke dozvole 6) Kategorije vozačke dozvole (C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, B za limo servis ili šatl) 7) Sertifikat o početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 8) Sertifikat o ubrzanjoj početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 9) Sertifikat o periodičnoj obuci (da/ne) 10) Broj licence (licenca profesionalnog vozača) 11) Datum izdavanja licence 12) Datum isteka licence 13) Status (aktivan, suspendovan, opozvan) Veze: - Povezana sa Registrom sertifikata (preko podataka o sertifikatima) - Povezana sa Evidencijom prevoznika (preko zaposlenja) 1.4. EVIDENCIJA LICA ODGOVORNIH	
---	--	--

servis ili šatl) 7) Sertifikat o početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 8) Sertifikat o ubrzanoj početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 9) Sertifikat o periodičnoj obuci (da/ne) 10) Broj licence (licenca profesionalnog vozača) 11) Datum izdavanja licence 12) Datum isteka licence 13) Status (aktivan, suspendovan, opozvan) Veze: - Povezana sa Registrom sertifikata (preko podataka o sertifikatima) - Povezana sa Evidencijom prevoznika (preko zaposlenja) 1.4. EVIDENCIJA LICA ODGOVORNIH ZA PREVOZ (ELO) Registar lica odgovornih za prevoz je registar fizičkih lica koja ispunjavaju uslove da budu rukovodioci prevoza (lice odgovorno za prevoz) u transportnom preduzeću. Svako lice iz ovog registra može biti zaduženo za prevoz kod jednog ili više prevoznika. Ovaj registar ima funkciju u automatskoj validaciji zahtjeva za licencu: • Kada se podnosi zahtjev za licencu, sistem provjerava da li predviđeno "lice odgovorno za prevoz" postoji u ovom registru i da li ispunjava sve uslove (npr. posjeduje sertifikata o stručnoj osposobljenosti - CPC). • Validira se mogućnost angažovanja tog lica za prevoznika koji podnosi zahtjev. Sistem mora onemogućiti da isto lice bude angažovano kod previše prevoznika istovremeno (postoji ograničenje). Registar sadržati sledeće ključne informacije o svakom licu: - Ime i prezime - JMBG ili drugi jedinstveni identifikator - Datum rođenja - Mjesto i država rođenja - Status kvalifikacije (osposobljenosti)(stručno osposobljavanje i ispit, visoka ili viša stručna spremu smjer drumskog saobraćaja, više od deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom, djelimično oslobođen polaganja na osnovu visoke stručne spremlje (saobraćajnog, mašinskog, ekonomskog i pravnog smjera)), datum sticanja statusa - Podatak o stručnom osposobljavanju - da li je lice završilo stručno osposobljavanje, naziv ustanove koja je sprovela osposobljavanje, program koji je pohađalo lice, datum početka i završetka osposobljavanja, broj sati predavanja - Podaci o ispitu o stručnoj osposobljenosti - datum i mjesto prijave ispita, datum polaganja, broj pokušaja polaganja, predmeti koji su polagani, predmeti kojih je lice oslobođeno polaganja, rezultati po predmetima, konačna ocjena - Podatak o posjedovanju sertifikata o stručnoj osposobljenosti (CPC) - broj sertifikata, vrsta sertifikata (Sertifikat za upravljanje međunarodnim drumskim prevozom, Sertifikat za upravljanje unutrašnjim drumskim prevozom), datum izdavanja, datum isteka, meta podaci o sertifikatu (QR kod...), status

ZA PREVOZ (ELO) Registar lica odgovornih za prevoz je registar fizičkih lica koja ispunjavaju uslove da budu rukovodioci prevoza (lice odgovorno za prevoz) u transportnom preduzeću. Svako lice iz ovog registra može biti zaduženo za prevoz kod jednog ili više prevoznika. Ovaj registar ima funkciju u automatskoj validaciji zahtjeva za licencu: • Kada se podnosi zahtjev za licencu, sistem provjerava da li predviđeno "lice odgovorno za prevoz" postoji u ovom registru i da li ispunjava sve uslove (npr. posjeduje sertifikata o stručnoj osposobljenosti - CPC). • Validira se mogućnost angažovanja tog lica za prevoznika koji podnosi zahtjev. Sistem mora onemogućiti da isto lice bude angažovano kod previše prevoznika istovremeno (postoji ograničenje). Registar sadržati sledeće ključne informacije o svakom licu: - Ime i prezime - JMBG ili drugi jedinstveni identifikator - Datum rođenja - Mjesto i država rođenja - Status kvalifikacije (osposobljenosti)(stručno osposobljavanje i ispit, visoka ili viša stručna spremu smjer drumskog saobraćaja, više od deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom, djelimično oslobođen polaganja na osnovu visoke stručne spremlje (saobraćajnog, mašinskog, ekonomskog i pravnog smjera)), datum sticanja statusa - Podatak o stručnom osposobljavanju - da li je lice završilo stručno osposobljavanje, naziv ustanove koja je sprovela osposobljavanje, program koji je pohađalo lice, datum početka i završetka osposobljavanja, broj sati predavanja - Podaci o ispitu o stručnoj osposobljenosti - datum i mjesto prijave ispita, datum polaganja, broj pokušaja polaganja, predmeti koji su polagani, predmeti kojih je lice oslobođeno polaganja, rezultati po predmetima, konačna ocjena - Podatak o posjedovanju sertifikata o stručnoj osposobljenosti (CPC) - broj sertifikata, vrsta sertifikata (Sertifikat za upravljanje međunarodnim drumskim prevozom, Sertifikat za upravljanje unutrašnjim drumskim prevozom), datum izdavanja, datum isteka, meta podaci o sertifikatu (QR kod...), status sertifikata (važeći, opozvan, istekao), razlog opoziva (ukoliko postoji) - Podatak o dobrom ugledu - Evidencija o tome kod kojih prevoznika je lice trenutno angažovano (da bi se spriječilo prekoračenje zakonski dozvoljenih ograničenja) - broj trenutnih angažmana kao lice odgovorno za prevoz, lista prevoznika kod kojih je lice angažovano, broj vozila svakog prevoznika kod koga je lice angažovano, trajanje angažmana, podaci o ugovoru o radu ili angažovanju - Podaci o broju lične karte, radnoj knjižici i osiguranju. - Funkcionalnosti - Unos i ažuriranje: Dodavanje novih lica koja steknu uslove, ažuriranje podataka o njihovim sertifikatima. - Provjera (validacija): Automatska provjera uslova prilikom procesa izdavanja ili promjene licence. - Povezivanje sa prevoznicima: Praćenje veze između lica odgovornog za prevoz i prevoznika kojima je dodijeljeno. 1.5. EVIDENCIJA LICENCI (EL) 1) Naziv organa koji izdaje licencu (Ministarstvo ili lokalna samouprava) 2) Podaci o prevozniku 3) Lice odgovorno za prevoz 4) Vrsta javnog prevoza za koji je licenca izdata (u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika, u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, za auto-taksi, za limo servis) 5) Broj licence 6) Datum izdavanja licence 7) Datum početka važenja licence 8) Datum isteka licence 9) Broj vozila 10) Status licence (aktivna, privremeno ukinuta, trajno ukinuta, izgubljena/ukradena/uništena, vraćena, istekla) 11) Datum oduzimanja licence 12) Razlog oduzimanja

sertifikata (važeći, opozvan, istekao), razlog opoziva (ukoliko postoji) - Podatak o dobrom ugledu - Evidencija o tome kod kojih prevoznika je lice trenutno angažovano (da bi se spriječilo prekoračenje zakonski dozvoljenih ograničenja) - broj trenutnih angažmana kao lice odgovorno za prevoz, lista prevoznika kod kojih je lice angažovano, broj vozila svakog prevoznika kod koga je lice angažovano, trajanje angažmana, podaci o ugovoru o radu ili angažovanju - Podaci o broju lične karte, radnoj knjižici i osiguranju. - Funkcionalnosti - Unos i ažuriranje: Dodavanje novih lica koja steknu uslove, ažuriranje podataka o njihovim sertifikatima. - Provjera (validacija): Automatska provjera uslova prilikom procesa izdavanja ili promjene licence. - Povezivanje sa prevoznicima: Praćenje veze između lica odgovornog za prevoz i prevoznika kojima je dodijeljeno. 1.5. EVIDENCIJA LICENCI (EL) 1) Naziv organa koji izdaje licencu (Ministarstvo ili lokalna samouprava) 2) Podaci o prevozniku 3) Lice odgovorno za prevoz 4) Vrsta javnog prevoza za koji je licenca izdata (u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika, u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, za auto-taksi, za limo servis) 5) Broj licence 6) Datum izdavanja licence 7) Datum početka važenja licence 8) Datum isteka licence 9) Broj vozila 10) Status licence (aktivna, privremeno ukinuta, trajno ukinuta, izgubljena/ukradena/uništena, vraćena, istekla) 11) Datum oduzimanja licence 12) Razlog oduzimanja licence 13) 12. 14) Produženje licence (ukoliko postoji) 15) Datum upisa licence u Registar prevoznika 16) Podaci i licu koje je izdalo licencu 17) Podaci o licu koje je unijelo, odnosno izvršilo izmjene podataka u Registru prevoznika Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika - Povezana sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezana sa Evidencijom vozila *Licence koje izdaje lokalna samouprava nisu predmet ove javne nabavke 1.5.1. Unos licence Preduslov za automatsko izdavanje licence je unos prevoznika u registar. Izdavanje licence je moguće svim prevoznicima iz registra koji su po tipu kandidati za licenciranog prevoznika, kao i licenciranim prevoznicima koji ispunjavaju uslove za dobijanje druge licence. Sistem je osmišljen tako da se unose samo podaci za prevoznike koji ispunjavaju uslove, tj. ne postoji sistem za izdavanje negativnih rješenja. Kad je ispunjen gore navedeni uslov, operater može da pristupi djelu za unosa podataka. Prvi korak izdavanje licence	13) 12. 14) Produženje licence (ukoliko postoji) 15) Datum upisa licence u Registar prevoznika 16) Podaci i licu koje je izdalo licencu 17) Podaci o licu koje je unijelo, odnosno izvršilo izmjene podataka u Registru prevoznika Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika - Povezana sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezana sa Evidencijom vozila *Licence koje izdaje lokalna samouprava nisu predmet ove javne nabavke 1.5.1. Unos licence Preduslov za automatsko izdavanje licence je unos prevoznika u registar. Izdavanje licence je moguće svim prevoznicima iz registra koji su po tipu kandidati za licenciranog prevoznika, kao i licenciranim prevoznicima koji ispunjavaju uslove za dobijanje druge licence. Sistem je osmišljen tako da se unose samo podaci za prevoznike koji ispunjavaju uslove, tj. ne postoji sistem za izdavanje negativnih rješenja. Kad je ispunjen gore navedeni uslov, operater može da pristupi djelu za unosa podataka. Prvi korak izdavanje licence je provjera uslova: • Dobar ugled lica i prevoznika, postojanja dokaza o finansijskoj sposobnosti • Mogućnosti angažovanja lica odgovornog za prevoz* • Voznog parka, broja vozila koji odgovaraju tipu licence** • Finansijske sposobnosti koja direktno zavisi od broja vozila** • Broja vozača *** • Osiguranje putnika za prevoz putnika) *Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra lica odgovornih za prevoz **Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozila ***Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozača U slučaju da je prevoznik ispunio sve uslove, počinje postupak upisa u registar licenci i izvoda licenci, zauzimanje zavodnog broja iz brojača, vezivanje izvoda licenci za vozila i generisanje dokumenata rješenja, licence i izvoda licence. Generisana dokumenta je moguće otvoriti preko linkova koji su dostupni u aplikaciji: 1.5.2. Promjena licence Rješenje o promjeni licence je rezultat zahtjeva za promjenom jednog ili više podataka: 1) Promjena voznog parka 2) Promjena lica odgovornog za prevoz 3) Promjena naziva i/ili sjedišta prevoznika 4) Promjena drugih podataka, može biti adresa, promjena organizacione forme (doo, preduzetnik), spajanje firmi, i sl. U zavisnosti od priloženih promjena, prvo se vrši izmjena podataka u odgovarajućim registrima, a onda se pokreće postupak izdavanja rješenja o promjeni licence preko sledeće forme: - Postupak promjene je identičan postupku izdavanja, pa se prvo vrši validacija. - U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak eventualnog pasiviziranja izvoda koji više ne važe, dodjeljivanje i vezivanje izvoda za nova vozila i generisanje rješenja i novih izvoda. - Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.3. Ukidanje licence Licence prevozniku mogu biti oduzete privremeno i trajno. Privremeno ukidanje licence se radi rješenjem nadležnog organa, ukoliko su se za to stekli uslovi propisani Zakonom (ko je prevoznik u zadnje dvije godine više od dva puta pravosnažnom odlukom prekršajnog organa bio kažnjen za teži prekršaj iz člana 20 st. 2 i 3 ovog zakona) ili je na drugi način prevoznik izgubio dobar ugled. Licenca se privremeno ukida prevozniku u trajanju najviše do šest mjeseci, ukoliko prevoznik u tom periodu može povratiti dobar ugled. Prevoznik koji povratiti dobar ugled nakon privremenog ukidanja licence, nastavlja da obavlja prevoz u skladu sa izdatim dozvolama. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - trajanje privremenog ukidanja licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz Osnov za
--	--

je provjera uslova: • Dobar ugled lica i prevoznika, postojanja dokaza o finansijskoj sposobnosti • Mogućnosti angažovanja lica odgovornog za prevoz* • Voznog parka, broja vozila koji odgovaraju tipu licence** • Finansijske sposobnosti koja direktno zavisi od broja vozila** • Broja vozača *** • Osiguranje putnika za prevoz putnika) *Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra lica odgovornih za prevoz **Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozila ***Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozača U slučaju da je prevoznik ispunio sve uslove, počinje postupak upisa u registar licenci i izvoda licenci, zauzimanje zavodnog broja iz brojača, vezivanje izvoda licenci za vozila i generisanje dokumenata rješenja, licence i izvoda licence. Generisana dokumenta je moguće otvoriti preko linkova koji su dostupni u aplikaciji: 1.5.2. Promjena licence Rješenje o promjeni licence je rezultat zahtjeva za promjenom jednog ili više podataka: 1) Promjena voznog parka 2) Promjena lica odgovornog za prevoz 3) Promjena naziva i/ili sjedišta prevoznika 4) Promjena drugih podataka, može biti adresa, promjena organizacione forme (doo, preduzetnik), spajanje firmi, i sl. U zavisnosti od priloženih promjena, prvo se vrši izmjena podataka u odgovarajućim registrima, a onda se pokreće postupak izdavanja rješenja o promjeni licence preko sledeće forme: - Postupak promjene je identičan postupku izdavanja, pa se prvo vrši validacija. - U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak eventualnog pasiviziranja izvoda koji više ne važe, dodjeljivanje i vezivanje izvoda za nova vozila i generisanje rješenja i novih izvoda. - Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.3. Ukidanje licence Licence prevozniku mogu biti oduzete privremeno i trajno. Privremeno ukidanje licence se radi rješenjem nadležnog organa, ukoliko su se za to stekli uslovi propisani Zakonom (ko je prevoznik u zadnje dvije godine više od dva puta pravosnažnom odlukom prekršajnog organa bio kažnjen za teži prekršaj iz člana 20 st. 2 i 3 ovog zakona) ili je na drugi način prevoznik izgubio dobar ugled. Licenca se privremeno ukida prevozniku u trajanju najviše do šest mjeseci, ukoliko prevoznik u tom periodu može povratiti dobar ugled. Prevoznik koji povratiti dobar ugled nakon privremenog ukidanja licence, nastavlja da obavlja prevoz u skladu sa izdatim dozvolama. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - trajanje privremenog ukidanja licence za

trajno ukidanje licence se stiče kada: - prevoznik prestane da ispunjava uslove za izdavanje licence; - se utvrdi da je licenca izdata na osnovu netačnih podataka; - prevoznik obavlja prevoz u suprotnosti sa izdatom licencom; - prevoznik prestane da obavlja djelatnost prevoza. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz 1.5.4. Rok važenja licence Licenca važi 5 godina. Ukoliko prevoznik želi da ima licencu i posle ovog roka, podnijeće zahtev za produženjem licence u zakonski predviđenom roku, ili, nakon isteka licence zahtev za izdavanjem nove licence što pokreće novi postupak. Licenca i izvod licence mogu se produžiti na osnovu podnietog zahtjeva Ministarstvu, odnosno nadležnom organu lokalne uprave najkasnije tri mjeseca prije isteka važenja licence. 1.5.5. Produženje licence Rješenje o produženju licence je rezultat zahtjeva za produženjem licence koji je podniet u zakonski propisanom roku prije isteka važeće licence. Postupak produženja je identičan postupku izdavanja. U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak generisanje rješenja i novih izvoda. Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.6. Sadržaj izvoda licence Iz sistema se mogu generisati izvodi licenci, na osnovu postojećih podataka i to: I. Izvod licence u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence II. Izvod licence u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta / u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence III. Izvod licence za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence IV. Licenca u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument V. Licenca u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument VI. Licenca za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum

prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz Osnov za trajno ukidanje licence se stiče kada: - prevoznik prestane da ispunjava uslove za izdavanje licence; - se utvrdi da je licenca izdata na osnovu netačnih podataka; - prevoznik obavlja prevoz u suprotnosti sa izdatom licencom; - prevoznik prestane da obavlja djelatnost prevoza. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz 1.5.4. Rok važenja licence Licenca važi 5 godina. Ukoliko prevoznik želi da ima licencu i posle ovog roka, podnijeće zahtev za produženjem licence u zakonski predviđenom roku, ili, nakon isteka licence zahtev za izdavanjem nove licence što pokreće novi postupak. Licenca i izvod licence mogu se produžiti na osnovu podnietog zahtjeva Ministarstvu, odnosno nadležnom organu lokalne uprave najkasnije tri mjeseca prije isteka važenja licence. 1.5.5. Produženje licence Rješenje o produženju licence je rezultat zahtjeva za produženjem licence koji je podniet u zakonski propisanom roku prije isteka važeće licence. Postupak produženja je identičan postupku izdavanja. U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak generisanje rješenja i novih izvoda. Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.6. Sadržaj izvoda licence Iz sistema se mogu generisati izvodi licenci, na osnovu postojećih podataka i to: I. Izvod licence u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - RegistarSKU oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence II. Izvod licence u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta / u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika: - Država - Naziv nadležnog organa - RegistarSKU oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence III. Izvod licence za limo servis: - Država - Naziv nadležnog	izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument 1.5.7. Rok važenja izvoda licence Izvod licence ističe onog momenta kada ističe i licenca, bez obzira na to kada je izvod izdat. Ukoliko dođe do izmjena podataka koji se nalaze na samom izvodu (registracija vozila, poslovno ime, tip prevoza vozila) dolazi do pasivizacije izvoda i za to vozilo se mora izdati novi izvod. U ovoj fazi projekta bi se evidencije punile i ažurirale ručno. 1.6. FUNKCIONALNI ZAHTEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Predmetni informacioni sistem da pokrije sledeće procese: - upravljanje prevoznicima i licencama - podržati procese vezane za evidenciju prevoznika, vozila, vozača i izdatih licenci. Svaki od navedenih podprocesa (proces licenciranja prevoznika, izdavanje izvoda licenci, itd.) zahtijeva svoju funkcionalnost. - evidenciju vozila i voznih parkova - omogućiti praćenje i upravljanje vozilima i voznim parkovima prevoznika. Takođe, treba da obezbijedi mehanizme za provjeru jedinstvenosti unesenih podataka i za praćenje hronologije pripadnosti vozila različitim voznim parkovima. 1.6.1. Oblast javnog prevoza putnika i tereta Informacioni sistem za upravljanje iz oblasti javnog prevoza putnika i tereta prevozu tereta za domaće prevoznike mora da obezbijedi podršku za sljedeće poslovne procese: 1) Evidenciju prevoznika, podataka iz poslovanja - evidenciju vozila, voznih parkova, vozača, izdatih licenci i sertifikata, izrečenih kaznenih mjera: i) proces licenciranja prevoznika (predaja zahtjeva, obrada dostavljene dokumentacije, odobrenje, štampanje licenci, rješenja, evidencija i dr.); Za sve elektronske dokumente nastale u procesima za čiju je automatizaciju nadležan informacioni sistem, obavezno je: 1) Jedinствeno označavanje unutar sistema i evidenciju eksternih brojeva ukoliko su primjenjivi, 2) Klasifikovanje i taksonomska kategorizacija u cilju kasnije efikasnije pretrage 3) Automatsko generisanje iz obrazaca pri čemu se u dokument automatski preuzimaju podaci iz relacionog modela baze podataka 4) Podršku automatskog generisanja za excel i pdf formate dokumenata Za sve registre iz domena informacionog sistema potrebno je obezbijediti: 1) Audit log svih promjena u cilju očuvanja sledljivosti 2) Zaštitu integriteta zapisa 3) Kompletanu hronologiju promjene statusa svih objekata u sistemu 4) Proširivost karakteristika poslovnih objekata 5) Dinamičko formiranje upita za pretraživanje podataka 6) Eksport podataka u excelu Za potrebe procesa evidencije vozila i voznih parkova, potrebno je obezbijediti mehanizme provjere jedinstvenosti unijetih podataka na nivou registracije vozila, broja šasije i motora. Takođe je neophodno da se sve informacije o hronologiji pripadnosti jednog vozila različitim voznim parkovima prevoznika sačuvaju u potpunosti kako bi mogle da se koriste za potrebe verifikacije pravilnog i efikasnog korišćenja dozvola. 1.7. TEHNIČKI ZAHTEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Softver se isporučuje u potpunosti po modelu „ključ u ruke“. Izvršilac usluga je u obavezi da specificira hardversku infrastrukturu koja je neophodna za implementaciju informacionog sistema. Predmetna javna nabavka ne obuhvata isporuku hardverske infrastrukture. Korisnički interfejs treba da bude visoko standardizovan, pregledan i intuitivan, da zahtijeva minimalnu obuku za rad, a da sa druge strane u operativnom radu ne zbunjuje korisnike i izaziva nepotrebne greške u korišćenju. Gdje god je moguće treba primijeniti automatsko čuvanje unijetog sadržaja, kako bi proces evidencije bio brži i pouzdaniji. Mjesta na kojima se zahtijeva eksplicitna
---	--

organa - RegistarSKU oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (RegistarSKI broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence IV. Licenca u unutrašnjem drmskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument V. Licenca u međunarodnom drmskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument VI. Licenca za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument 1.5.7. Rok važenja izvoda licence Izvod licence ističe onog momenta kada ističe i licenca, bez obzira na to kada je izvod izdat. Ukoliko dođe do izmjena podataka koji se nalaze na samom izvodu (registracija vozila, poslovno ime, tip prevoza vozila) dolazi do pasivizacije izvoda i za to vozilo se mora izdati novi izvod. U ovoj fazi projekta bi se evidencije punile i ažurirale ručno. 1.6. FUNKCIONALNI ZAHTEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Predmetni informacioni sistem da pokrije sledeće procese: - upravljanje prevoznicima i licencama - podržati procese vezane za evidenciju prevoznika, vozila, vozača i izdatih licenci. Svaki od navedenih podprocesa (proces licenciranja prevoznika, izdavanje izvoda licenci, itd.) zahtijeva svoju funkcionalnost. - evidenciju vozila i voznih parkova - omogućiti praćenje i upravljanje vozilima i voznim parkovima prevoznika. Takođe, treba da obezbijedi mehanizme za provjeru jedinstvenosti unesenih podataka i za praćenje hronologije pripadnosti vozila različitim voznim parkovima. 1.6.1. Oblast javnog prevoza putnika i tereta Informacioni sistem za upravljanje iz oblasti javnog prevoza putnika i tereta prevozu tereta za domaće prevoznike mora da obezbijedi podršku za sljedeće poslovne procese: 1) Evidenciju prevoznika, podataka iz poslovanja -

potvrda čuvanja sadržaja mogu biti samo ona kojima se mijenja status nekog objekta pri čemu je prema pravilima poslovnog procesa potrebno obezbijediti ovjeru istog. U slučaju pojave greške, stanje aplikacije mora da ostane konzistentno, a poruka koja se prikazuje krajnjem korisniku ne treba da otkriva tehničke detalje. Ukoliko je uzrok greške nepravilno rukovanje, poruka korisniku treba da predstavlja jasno uputstvo kako da se obrada nastavi bez izazvane greške. Sve greške moraju ostati evidentirane unutar skladišta podataka i za njih mora da postoji jedinstveni interfejs za pregled. Sistem treba da obezbijedi mehanizme arhiviranja podataka koji podatke iz operativne baze prebacuju u arhivsku, kojoj se dalje pristupa isključivo preko alata za izvještavanje. Prilikom arhiviranja podataka sve strukture i relacije moraju da ostanu sačuvane što se posebno odnosi na dio veza između relacionog i dokumentacionog dijela sistema. 1.8. ZAHTEVI VEZANI ZA PROCES UPRAVLJANJA PROJEKTOM Od Izvršioca se očekuje da predloži inicijalnu organizacionu strukturu projekta razvoja informacionog sistema. Od Izvršioca se očekuje priprema detaljnog projektnog plana koji će minimalno obuhvatati procese poslovne analize, testiranja i izrade odgovarajuće dokumentacije. Pitanja IT bezbjednosti moraju biti pokrivena u svim fazama projekta od samog početka bez obzira na izabranu projektnu metodologiju. Iz perspektive upravljanja, očekivani životni ciklus projekta će biti podijeljen u četiri sekvencijalne faze (početna, faza razrade, konstrukcije i tranzicije), pri čemu je svaka završena sa odgovarajućim milestone: • Početna faza - Najbitniji cilj ove faze je postizanje zajedničkog razumijevanja svih zainteresovanih strana o ciljevima projekta. U ovoj fazi se posebno razmatraju rizici povezani sa najznačajnijim zahtjevima, odnosno poslovnim ciljevima, koji se moraju obraditi prije nastavka projekta. • Razrada - Cilj faze razrade je utvrđivanje osnovnih elemenata arhitekture koji bi obezbijedili stabilnu osnovu za dizajn i implementacionih odluka i aktivnosti u fazi realizacije (konstrukcije). Ovako definisana arhitektura bi se razvila uzimanjem u obzir najznačajnijih zahtjeva (onih koji imaju veliki uticaj na arhitekturu sistema) i same ocjene rizika. • Konstrukcija - Cilj faze konstrukcije je razjašnjenje ostatka zahtjeva i kompletiranje razvoja sistema baziranog na definisanoj arhitekturi. U ovoj fazi najveći naponi su usmjereni na upravljanje resursima i kontroli operacija. • Tranzicija - Fokus tranzicione faze je osiguranje raspoloživosti softvera krajnjim korisnicima. Tranziciona faza uključuje testiranje kreiranog rješenja u pripremi za smještanje u produkciono okruženje, kao i manja prilagođenja u odnosu na potencijalne primjedbe korisnika. U ovoj tački životnog ciklusa, primjedbe korisnika koje se uzimaju u obzir su uglavnom u domenu finog podešavanja aplikacije, konfigurisanje, instalacija i pitanja lakoće korišćenja rješenja. Kraj tranzicije se poklapa sa pripremom kompletnog materijala neophodnog za operativni rad aplikacija, održavanje i njeno unaprjeđenje. Tranziciona faza osigurava da za korisnika upotrebljivi element isporučen, na dovoljnom nivou kvaliteta, i sa postojećom korisničkom, i operativnom dokumentacijom, uz adekvatnu obuku korisnika, koja obezbijedi pozitivne rezultate korišćenja aplikacije za korisnika. Ponuđač je dužan dostaviti detaljan opis funkcionalnosti softvera u odnosu na specifikaciju. Ponuđač je dužan dostaviti metodologiju upravljanja projektom, sa hodogram aktivnosti. Ponuđač je dužan dostaviti prijedlog potrebne hardverske infrastrukture na kojoj bi trebalo

evidenciju vozila, voznih parkova, vozača, izdatih licenci i sertifikata, izrečenih kaznenih mjera: i) proces licenciranja prevoznika (predaja zahtjeva, obrada dostavljene dokumentacije, odobrenje, štampanje licenci, rješenja, evidencija i dr.); Za sve elektronske dokumente nastale u procesima za čiju je automatizaciju nadležan informacioni sistem, obavezno je: 1) Jedinstveno označavanje unutar sistema i evidenciju eksternih brojeva ukoliko su primjenjivi, 2) Klasifikovanje i taksonomska kategorizacija u cilju kasnije efikasnije pretrage 3) Automatsko generisanje iz obrazaca pri čemu se u dokument automatski preuzimaju podaci iz relacionog modela baze podataka 4) Podršku automatskog generisanja za excel i pdf formate dokumenata Za sve registre iz domena informacionog sistema potrebno je obezbijediti: 1) Audit log svih promjena u cilju očuvanja sledljivosti 2) Zaštitu integriteta zapisa 3) Kompletanu hronologiju promjene statusa svih objekata u sistemu 4) Proširivost karakteristika poslovnih objekata 5) Dinamičko formiranje upita za pretraživanje podataka 6) Eksport podataka u excelu Za potrebe procesa evidencije vozila i voznih parkova, potrebno je obezbijediti mehanizme provjere jedinstvenosti unijetih podataka na nivou registracije vozila, broja šasije i motora. Takođe je neophodno da se sve informacije o hronologiji pripadnosti jednog vozila različitim voznim parkovima prevoznika sačuvaju u potpunosti kako bi mogle da se koriste za potrebe verifikacije pravilnog i efikasnog korišćenja dozvola. 1.7. TEHNIČKI ZAHTEJEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Softver se isporučuje u potpunosti po modelu „ključ u ruke“. Izvršilac usluga je u obavezi da specifikira hardversku infrastrukturu koja je neophodna za implementaciju informacionog sistema. Predmetna javna nabavka ne obuhvata isporuku hardverske infrastrukture. Korisnički interfejs treba da bude visoko standardizovan, pregledan i intuitivan, da zahtijeva minimalnu obuku za rad, a da sa druge strane u operativnom radu ne zbunjuje korisnike i izaziva nepotrebne greške u korišćenju. Gdje god je moguće treba primijeniti automatsko čuvanje unijetog sadržaja, kako bi proces evidencije bio brži i pouzdaniji. Mjesta na kojima se zahtijeva eksplicitna potvrda čuvanja sadržaja mogu biti samo ona kojima se mijenja status nekog objekta pri čemu je prema pravilima poslovnog procesa potrebno obezbijediti ovjeru istog. U slučaju pojave greške, stanje aplikacije mora da ostane konzistentno, a poruka koja se prikazuje krajnjem korisniku ne	postaviti sistem zajedno sa radnim stanicama. 1.9. ZAHTEJEVI VEZANI ZA PROCES PRIMOPREDAJE RJEŠENJA Proces primopredaje može se uspješno realizovati samo pod uslovom da je isporučeno rješenje potpuno funkcionalno, bez uočenih neusaglašenosti i praćeno svom potrebnom dokumentacijom. U procesu primopredaje Izvršilac usluga je dužan da isporuči: 1) Detaljnu specifikaciju izvedenog stanja realizovanog informacionog sistema. 2) Detaljni opis arhitekture i fizičkog dizajna infrastrukture rješenja. 3) Rezultate završnog sistemskog testiranja uključujući testna scenarija i slučajeve testiranja. 4) Detaljne procedure bekapa i oporavka sistema u slučaju otkaza i rezultate validacije ovih procedura. 5) Rezultate testova i procedure testiranja performansi rješenja na testnom skupu podataka. 6) Korisničko uputstvo i ostale materijale za obuku za korišćenje, a za dijelove sistema koji se koriste periodično (manje od jednom mjesečno) video materijale za obradu. 7) Početni izvještaj. 8) Detaljna uputstva za rješavanje incidenata u korišćenju softvera. 9) Prenos znanja u domenu tehnologije i načina korišćenja u vidu dvodnevnih radionice za korisnike sistema predstavnike naručioca do 20 polaznika. 10) Izvorni kod produkcionog softvera naručiocu. 11) sve neophodne licence za softver (RDBMS, aplikativni serveri, licence softverskih komponenti koje se koriste (biblioteke itd.) i ostale licence neophodne za funkcionisanje softvera kao web aplikacije za minimum 20 korisnika u okviru nadležnog direktorata za ovu oblast; 12) Isporuči softver u skladu sa tehničkom specifikacijom, izvršiti testiranje, instalaciju i puštanje softvera u operativni rad. Unos podataka za predviđeni sistem i njegove module prema unaprijed određenom obrascu, dužni su da unose službenici Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila uz obavezu ažuriranja unesenih podataka. Softversko rješenje treba da podrži praćenje predmeta od momenta njegovog zavođenja do momenta potpune realizacije zavisno od prirode posla po modulima. Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je najviše 120 dana od dana potpisivanja ugovora. Vrijednost softverskog rješenja mora biti izražena kao konačna vrijednost usluga: implementacije, dostavljanje zahtjevana dokumentacije, licenci i garantnog održavanja i ne smije da sadrži dodatne troškove za Naručioca (licence za softver i sl.). 1.10. IZVJEŠTAJI Potrebno je napraviti sistem izvještavanja za generisanje kvalitetnih izvještaja, kako za operativne, tako i za upravljačke nivoe i kontrolu kvaliteta podataka. Osnovne karakteristika izvještaja su: - Parametrizacija – definisati što je moguće veći broj parametara, koji će korisniku obezbijediti lakše dobijanje tražene informacije - Fleksibilnost – Obezbiditi mogućnost izbora polja odnosno kolona i njihovog redoslijeda i načina sortiranja u izvještaju koji se generiše. - Format izvještaja – na izvještajima Iskoristiti mogućnosti Web aplikacija, gdje bi izvještaji bili pregledni (boja, font i sl.) - Grafičko prikazivanje podataka - obezbijediti mogućnost grafičkog predstavljanja pojedinih vrsta izvještaja i uporednog analiziranja - Štampanje izvještaja - Obavezno predvidjeti mogućnost štampanja izvještaja - Čuvanje izvještaja - Predvidjeti mogućnost da korisnik može sačuvati - izvještaje u elektronskoj formi u PDF formatu, kao i u MS excel - Omogućiti generisanje izvještaja po zahtjevu korisnika. Za potrebe upravljanja sistemom potrebno je obezbijediti: - Upravljačke izvještaje - Kreiranje i generisanje tabelarnih izvještaja grupisanih po vrstama, prioritetima, mjerama, nivoima odnosno	
---	--	--

treba da otkriva tehničke detalje. Ukoliko je uzrok greške nepravilno rukovanje, poruka korisniku treba da predstavlja jasno uputstvo kako da se obrada nastavi bez izazvane greške. Sve greške moraju ostati evidentirane unutar skladišta podataka i za njih mora da postoji jedinstveni interfejs za pregled. Sistem treba da obezbijedi mehanizme arhiviranja podataka koji podatke iz operativne baze prebacuju u arhivsku, kojoj se dalje pristupa isključivo preko alata za izvještavanje. Prilikom arhiviranja podataka sve strukture i relacije moraju da ostanu sačuvane što se posebno odnosi na dio veza između relacionog i dokumentacionog dijela sistema.

1.8. ZAHTEJEVI VEZANI ZA PROCES UPRAVLJANJA PROJEKTOM Od Izvršioca se očekuje da predloži inicijalnu organizacionu strukturu projekta razvoja informacionog sistema. Od Izvršioca se očekuje priprema detaljnog projektnog plana koji će minimalno obuhvatati procese poslovne analize, testiranja i izrade odgovarajuće dokumentacije. Pitanja IT bezbjednosti moraju biti pokrivena u svim fazama projekta od samog početka bez obzira na izabranu projektnu metodologiju. Iz perspektive upravljanja, očekivani životni ciklus projekta će biti podijeljen u četiri sekvencijalne faze (početna, faza razrade, konstrukcije i tranzicije), pri čemu je svaka završena sa odgovarajućim milestone: • Početna faza - Najbitniji cilj ove faze je postizanje zajedničkog razumijevanja svih zainteresovanih strana o ciljevima projekta. U ovoj fazi se posebno razmatraju rizici povezani sa najznačajnijim zahtjevima, odnosno poslovnim ciljevima, koji se moraju obraditi prije nastavka projekta. • Razrada - Cilj faze razrade je utvrđivanje osnovnih elemenata arhitekture koji bi obezbijedili stabilnu osnovu za dizajn i implementacionih odluka i aktivnosti u fazi realizacije (konstrukcije). Ovako definisana arhitektura bi se razvila uzimanjem u obzir najznačajnijih zahtjeva (onih koji imaju veliki uticaj na arhitekturu sistema) i same ocjene rizika. • Konstrukcija - Cilj faze konstrukcije je razjašnjenje ostatka zahtjeva i kompletiranje razvoja sistema baziranog na definisanoj arhitekturi. U ovoj fazi najveći napor su usmjereni na upravljanje resursima i kontroli operacija. • Tranzicija - Fokus tranzicione faze je osiguranje raspoloživosti softvera krajnjim korisnicima. Tranziciona faza uključuje testiranje kreiranog rješenja u pripremi za smještanje u produkciono okruženje, kao i manja prilagođenja u odnosu na potencijalne primjedbe korisnika. U ovoj tački životnog ciklusa,

područjima i drugim kriterijumima grupisanja sa kumulativnim podacima o broju i vrijednosti izdatih i realizovanih licenci i dozvola kao i drugi sumarni izvještaji po atributima koji se mogu sabirati - Operativne izvještaje - Izvještaji generisani direktno iz pripremljenih podataka. Izvještaj se radi u MS Excelu ili PDF. Autorizacija i autentifikacija korisnika Korisnici kojima treba omogućiti pristup i korišćenje softverskog rješenja su ovlašćeni službenici za unos i ažuriranje podataka, kao i svi drugi korisnici sa pravom pregleda podataka koje odredi starješina organa. Od Izvršioca usluga se očekuje konfigurisanje softverskog rješenja na način da budu implementirana sva prava pristupa funkcijama sistema zavisno od uloge korisnika u sistemu, na način kako to traži Naručilac. Potrebno je definisati više različitih korisničkih uloga tako da se svakom korisniku može dodijeliti odgovarajuća korisnička uloga. Korisničke uloge treba da se razlikuju po obuhvatu podataka kojima se može pristupiti, pravima pristupa (pravo pristupa podatku, pravo izmjene podatka) kao i pravima u korišćenju pojedinih funkcionalnosti, kao na primjer generisanje izvještaja. Prepoznate grupe korisnika i kriterijume će Izvršilac usluga i Naručilac definisati tokom izrade detaljne specifikacije zahtjeva. Administriranje softverskog rješenja Sistem mora biti otvoren i fleksibilan za konfigurisanje, buduće modifikacije i integracije novih dijelova sistema. Softversko rješenje mora obezbijediti da Administrator sistema može upravljati: - Korisnicima sistema (kreiranje, izmjena i brisanje korisničkih naloga) i njihovim ulogama i pravima pristupa - Šifarnicima - parametrima sistema (klasifikacije: vrste predmeta, vrste priloženih dokumenata, partneri itd.).

1.11. INTEROPERABILNOST Interoperabilnost se odnosi na sposobnost sistema da implementira transakcije u saradnji sa drugim sistemima. Potrebno je da sistem bude interoperabilan sa postojećim sistemima u državnoj upravi. Interoperabilnost obuhvata: - procesnu interoperabilnost - usklađenost poslovnih procesa koje sistemi podržavaju - semantičku interoperabilnost - usklađenost terminologije - tehničku interoperabilnost - usklađenost komunikacijskih kanala i formata podataka koji se razmjenjuju. Interoperabilnost nije samo "tehnička spona", već sveobuhvatan pristup koji zahtijeva usaglašavanje procesa, jezika i tehnologije kako bi se omogućilo da različiti sistemi funkcionišu kao jedinstvena cjelina. Uspostavljanje interoperabilnog sistema je od vitalnog značaja kako za ovaj Registar tako i za ispunjavanje obaveza prema EU propisima (Uredba 1071/2009 i 2016/480) i za stvaranje efikasne, moderne digitalne državne uprave.

1.12. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE SOFTVERA Tehnike karakteristike softvera definišu nivo kvaliteta s kojim sistem treba izvršavati svoje funkcije, dijele u dvije grupe: • zahtjeve ili attribute kvaliteta u radu sistema (engl. run-time requirements, execution qualities) i • zahtjeve ili attribute kvaliteta u razvoju sistema (engl. development requirements, evolution qualities). Osim toga, u tehničke karakteristike se mogu svrstati i ograničenja na karakteristike sistema koja proizlaze iz uslova u kojima sistem radi ili svojstava okoline. Među attribute kvaliteta u radu sistema možemo ubrojiti: • Jednostavnost korišćenja • Podrška radu sistema • Pouzdanost • Performanse • Upravlјivost • Sigurnost • Otpornost na greške • Backup • Skalabilnost • Upravlјanje greškama • Audit log i drugi zahtjevi koji opisuju kvalitet sistema na način na koji je percipiraju korisnici i administratori tokom rada sa sistemom. U attribute kvaliteta u razvoju sistema možemo ubrojiti: i.

primjedbe korisnika koje se uzimaju u obzir su uglavnom u domenu finog podešavanja aplikacije, konfigurisanje, instalacija i pitanja lakoće korišćenja rješenja. Kraj tranzicije se poklapa sa pripremom kompletnog materijala neophodnog za operativni rad aplikacija, održavanje i njeno unaprijeđenje. Tranziciona faza osigurava da za korisnika upotrebljivi element isporučen, na dovoljnom nivou kvaliteta, i sa postojećom korisničkom, i operativnom dokumentacijom, uz adekvatnu obuku korisnika, koja obezbjeđuje pozitivne rezultate korišćenja aplikacije za korisnika. Ponuđač je dužan dostaviti detaljan opis funkcionalnosti softvera u odnosu na specifikaciju. Ponuđač je dužan dostaviti metodologiju upravljanja projektom, sa hodogram aktivnosti. Ponuđač je dužan dostaviti prijedlog potrebne hardverske infrastrukture na kojoj bi trebalo postaviti sistem zajedno sa radnim stanicama. 1.9. ZAHTJEVI VEZANI ZA PROCES PRIMOPREDAJE RJEŠENJA Proces primopredaje može se uspješno realizovati samo pod uslovom da je isporučeno rješenje potpuno funkcionalno, bez uočenih neusaglašenosti i praćeno svom potrebnom dokumentacijom. U procesu primopredaje Izvršilac usluga je dužan da isporuči: 1) Detaljnu specifikaciju izvedenog stanja realizovanog informacionog sistema. 2) Detaljni opis arhitekture i fizičkog dizajna infrastrukture rješenja. 3) Rezultate završnog sistemskog testiranja uključujući testna scenarija i slučajeve testiranja. 4) Detaljne procedure bekapa i oporavka sistema u slučaju otkaza i rezultate validacije ovih procedura. 5) Rezultate testova i procedure testiranja performansi rješenja na testnom skupu podataka. 6) Korisničko uputstvo i ostale materijale za obuku za korišćenje, a za dijelove sistema koji se koriste periodično (manje od jednom mjesečno) video materijale za obradu. 7) Početni izvještaj. 8) Detaljna uputstva za rješavanje incidenata u korišćenju softvera. 9) Prenos znanja u domenu tehnologije i načina korišćenja u vidu dvodnevne radionice za korisnike sistema predstavnike naručioca do 20 polaznika. 10) Izvorni kod produkcionog softvera naručiocu. 11) sve neophodne licence za softver (RDBMS, aplikativni serveri, licence softverskih komponenti koje se koriste (biblioteke itd.) i ostale licence neophodne za funkcionisanje softvera kao web aplikacije za minimum 20 korisnika u okviru nadležnog direktorata za ovu oblast; 12) Isporuči softver u skladu sa tehničkom specifikacijom, izvršiti testiranje, instalaciju i puštanje softvera u	interna svojstva sistema koja omogućavaju lakši razvoj i implementaciju, pod čime se podrazumijeva mogućnost testiranja, proširivost, prilagodljivost, mogućnost višestrukog korišćenja modula i sl. ii. svojstva procesa vođenja razvoja i implementacije – proračun brzine i potrebnih resursa za razvoj i implementaciju, metodologije razvoja i implementacije, metodologiju vođenja projekta, metodologiju upravljanja promjenama, metodologiju upravljanja kvalitetom, upravljanje konfiguracijom i druge attribute procesa. 1.13. ATRIBUTI KVALITETA U RADU SISTEMA 1.13.1. Jednostavnost korišćenja Jednostavnost korišćenja (eng. usability) je svojstvo sistema da primarnim ciljnim grupama korisnika omogućava jednostavno ostvarenje ciljeva s kojima koriste sistem. Jednostavnost korišćenja obuhvata, među ostalim, sljedeće attribute: • jednostavno učenja kako se radi sa sistemom, • efikasnost i brzinu kojom uvježbani korisnici ostvaruju svoje ciljeve koristeći sistem, • laku „pamtljivost“ kako se sistem koristi i nakon dužeg vremena nekorišćenja sistema, • broj i ozbiljnost grešaka koje korisnici rade dok upotrebljavaju sistem i sposobnost sistema da se oporavi od tih grešaka, • zadovoljstvo korisnika dok rade sa sistemom. Na jednostavnost korištenja sistema presudno utiču dva aspekta: • usklađenost s poslovnim procesima i • dizajn korisničkog okruženja. Usklađenost s poslovnim procesima je ključna za jednostavnost korištenja jer omogućava korisniku da se integriše sa sistemom na način koji mu je prirodan za posao koji obavlja. Sistem prirodno slijedi korake poslovnog procesa i prati korisnika u uobičajenom toku aktivnosti koje obavlja. Sistem koji nije na taj način usklađen s procesima korisnici će doživjeti kao „težak“, „neintuitivan“, „nespretni“ i sl. Ekranke forme moraju biti dizajnirane u skladu s pravilima i dobrom praksom za jednostavnost korišćenja web-aplikacija. Ta pravila se odnose na prisutnost, izgled i ponašanje standardnih elemenata, konzistentnost, grafički dizajn, način obrade grešaka, funkcije pomoći korisnicima i drugo. Neki od mogućih zahtjeva na jednostavnost korištenja su: • Transakcije koje se najčešće provode moraju biti dizajnirane tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tastature). • Sistem treba grafički prikazati procesne korake i označiti korak u kojem se proces trenutno nalazi. • Sistem treba sadržati korisničko uputstvo za sve funkcionalnosti. • Sve poruke o greškama moraju biti jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa. • Pravila i ponašanje korisničkog interfejsa moraju biti konzistentni kroz cijeli sistem, uključujući prozore, menije i komande. • Sistem mora ponuditi podrazumijevane vrijednosti (engl. default value) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definisane od strane korisnika ili određene prema kontekstu. 1.13.2. Podrška radu sistema Podrška radu sistema (engl. supportability) obuhvata različite elemente podrške i održavanja koje treba pružati za vrijeme eksploatacije sistema. Neki od elemenata podrške koje bi trebalo osigurati su: • elementi produkcijske podrške - instalacija, konfiguracija i nadzor rada Sistema - edukacija korisnika - podrška korisnicima u radu sa Sistemom - help-desk usluge - putem telefona, e-pošte, web stranica i sl. • elementi preventivnog održavanja o praćenje događaja u radu Sistema - identifikacija i izvještavanje o izvanrednim događajima u radu Sistema - sistemsko održavanje, održavanje baza podataka, održavanje aplikacija - preventivne zamjene	
---	---	--

operativni rad. Unos podataka za predviđeni sistem i njegove module prema unaprijed određenom obrascu, dužni su da unose službenici Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila uz obavezu ažuriranja unesenih podataka. Softversko rješenje treba da podrži praćenje predmeta od momenta njegovog zavođenja do momenta potpune realizacije zavisno od prirode posla po modulima. Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je najviše 120 dana od dana potpisivanja ugovora. Vrijednost softverskog rješenja mora biti izražena kao konačna vrijednost usluga: implementacije, dostavljanje zahtjevanje dokumentacije, licenci i garantnog održavanja i ne smije da sadrži dodatne troškove za Naručioca (licence za softver i sl.).

1.10. IZVJEŠTAJI Potrebno je napraviti sistem izvještavanja za generisanje kvalitetnih izvještaja, kako za operativne, tako i za upravljačke nivoe i kontrolu kvaliteta podataka. Osnovne karakteristika izvještaja su:

- Parametrizacija – definisati što je moguće veći broj parametara, koji će korisniku obezbijediti lakše dobijanje tražene informacije
- Fleksibilnost – Obezbijediti mogućnost izbora polja odnosno kolona i njihovog redoslijeda i načina sortiranja u izvještaju koji se generiše.
- Format izvještaja – na izvještajima Iskoristiti mogućnosti Web aplikacija, gdje bi izvještaji bili pregledni (boja, font i sl.)
- Grafičko prikazivanje podataka - obezbijediti mogućnost grafičkog predstavljanja pojedinih vrsta izvještaja i uporednog analiziranja
- Štampanje izvještaja - Obavezno predvidjeti mogućnost štampanja izvještaja
- Čuvanje izvještaja - Predvidjeti mogućnost da korisnik može sačuvati - izvještaje u elektronskoj formi u PDF formatu, kao i u MS excel - Omogućiti generisanje izvještaja po zahtjevu korisnika. Za potrebe upravljanja sistemom potrebno je obezbijediti:
 - Upravljačke izvještaje - Kreiranje i generisanje tabelarnih izvještaja grupisanih po vrstama, prioritetima, mjerama, nivoima odnosno područjima i drugim kriterijumima grupisanja sa kumulativnim podacima o broju i vrijednosti izdatih i realizovanih licenci i dozvola kao i drugi sumarni izvještaji po atributima koji se mogu sabirati
 - Operativne izvještaje - Izvještaji generisani direktno iz pripremljenih podataka. Izvještaj se radi u MS Excelu ili PDF. Autorizacija i autentifikacija korisnika Korisnici kojima treba omogućiti pristup i korišćenje softverskog rješenja su ovlašćeni službenici za unos i ažuriranje podataka, kao i svi drugi korisnici sa pravom pregleda podataka koje odredi

hardvera i sistemskog softvera

- elementi korektivnog održavanja - ispravljanje grešaka i uklanjanje kvarova
- elementi tehnološkog održavanja - zamjena aplikativne programa novim verzijama kada one budu raspoložive - prilagođenja aplikativne programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata
- dokumentacija - tehnička i korisnička dokumentacija
- prilagođenja i nadogradnje Sistema prema zahtjevima korisnika, promjeni regulative i poslovnih procesa - podrška u definisanju i analizi zahtjeva - prilagođenja

1.13.3. Pouzdanost Pouzdanost (engl. reliability) je svojstvo sistema da obavlja svoju funkciju neprekidno kroz određeno vrijeme u okvirima zadanih uslova.

1.13.4. Performanse Performanse sistema (engl. performance) predstavlja sposobnost sistema da izvrši svoje funkcionalnosti dovoljno brzo da bi to bilo prihvatljivo za korisnike. Performanse se mogu mjeriti vremenom odziva (u normalnom i velikom opterećenju sistema uz pretpostavljene mrežne resurse) i vremenom potrebnim da se izvrši određena usluga.

1.13.5. Upravljivost Upravljivost (engl. controllability) je svojstvo sistema vezano za administraciju sistem. Zahtjevi na upravljivost su:

- Sistem treba omogućiti da administrator prati informacije o (intenzitetu korišćenja, broju korisnika, iskorišćenosti resursa, incidentima...)
- Sistem treba da podrži mogućnosti rekonfiguracije hardvera, softvera (detaljne specifikacije) bez prekida rada.

1.13.6. Sigurnost Sigurnost (engl. security) je sposobnost sistema da spriječi pristup, pregled i promjene podataka ili aplikacija neautorizovanim licima. U tehničkom smislu ona se osigurava primjenom odgovarajućih sistema autentifikacije i autorizacije korisnika, definisanjem prava i uloga u sistemu, enkripcijom podataka, postavljanjem firewall-a, korišćenjem virtualnih privatnih mreža, ugradnjom sigurnosnih elemenata u aplikacije, praćenjem i zapisivanjem svih aktivnosti na sistemu, vođenjem logova o promjenama podataka i dr. Međutim, tehničke mjere za sigurnost nijesu dovoljne, nego je za postizanje sigurnosti potrebno izgraditi čitav sistem IT sigurnosti koji obuhvata sve aspekte sistema, uključujući procese, ljude i tehnologiju. Softversko rješenje mora da sadrži kontrolu za sprječavanje neovlašćenog pristupa. Korisnik mora biti u mogućnosti da samostalno promijeni lozinku neograničeni broj puta. Lozinka mora biti dostupna samo tom korisniku. Upis lozinke treba da bude zaštićen sa znacima ' * '. Svakoj funkciji u aplikaciji odgovara ili određena akcija ili skup više akcija. Definisanje prava korisnicima sistema i praćenje korisnika kroz sistem treba da se oslanjaju na akcije. Akcija može da podrazumijeva unos novog sloga, ažuriranje postojećeg, otvaranje stavke menija, ovjeru dokumenta, Sistem treba da podržava praćenje akcija koje korisnik vrši, sa podacima o IP adresi korisnika, nazivu korisnika i tačnom vremenu pristupa određenoj akciji. Sistem treba da bude fleksibilan u smislu odabira akcija koje će se pratiti putem logovanja.

1.13.7. Implementacija sistema za upravljanje elektronskim identitetom Sistem treba da podrži elektronsku identifikaciju korisnika čiji stepen sigurnosti zavisi od nivoa pristupa sistemu.

1.13.8. Otpornost na greške Otpornost na greške (engl. fault tolerance) je svojstvo sistema da nastavi raditi i nakon što je došlo do greške ili kvara u radu jednog dijela sistema. Pri tome je dozvoljeno da sistem radi sa smanjenim performansama za vrijeme oporavka.

1.13.9. Backup Svi podaci i promjene u sistemu se moraju pohranjivati u više kopija na različite lokacije kako bi se spriječio gubitak podataka. Osnovna tri cilja

starješina organa. Od Izvršioca usluga se očekuje konfigurisanje softverskog rješenja na način da budu implementirana sva prava pristupa funkcijama sistema zavisno od uloge korisnika u sistemu, na način kako to traži Naručilac. Potrebno je definisati više različitih korisničkih uloga tako da se svakom korisniku može dodijeliti odgovarajuća korisnička uloga. Korisničke uloge treba da se razlikuju po obuhvatu podataka kojima se može pristupiti, pravima pristupa (pravo pristupa podatku, pravo izmjene podatka) kao i pravima u korišćenju pojedinih funkcionalnosti, kao na primjer generisanje izvještaja. Prepoznate grupe korisnika i kriterijume će Izvršilac usluga i Naručilac definisati tokom izrade detaljne specifikacije zahtjeva. Administriranje softverskog rješenja Sistem mora biti otvoren i fleksibilan za konfigurisanje, buduće modifikacije i integracije novih dijelova sistema. Softversko rješenje mora obezbijediti da Administrator sistema može upravljati: - Korisnicima sistema (kreiranje, izmjena i brisanje korisničkih naloga) i njihovim ulogama i pravima pristupa - Šifarnicima – parametrima sistema (klasifikacije: vrste predmeta, vrste priloženih dokumenata, partneri itd.). 1.11. INTEROPERABILNOST Interoperabilnost se odnosi na sposobnost sistema da implementira transakcije u saradnji sa drugim sistemima. Potrebno je da sistem bude interoperabilan sa postojećim sistemima u državnoj upravi. Interoperabilnost obuhvata: - procesnu interoperabilnost – usklađenost poslovnih procesa koje sistemi podržavaju - semantičku interoperabilnost – usklađenost terminologije - tehničku interoperabilnost – usklađenost komunikacijskih kanala i formata podataka koji se razmjenjuju. Interoperabilnost nije samo "tehnička spona", već sveobuhvatan pristup koji zahtijeva usaglašavanje procesa, jezika i tehnologije kako bi se omogućilo da različiti sistemi funkcionišu kao jedinstvena cjelina. Uspostavljanje interoperabilnog sistema je od vitalnog značaja kako za ovaj Registar tako i za ispunjavanje obaveza prema EU propisima (Uredba 1071/2009 i 2016/480) i za stvaranje efikasne, moderne digitalne državne uprave. 1.12. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE SOFTVERA Tehnike karakteristike softvera definišu nivo kvaliteta s kojim sistem treba izvršavati svoje funkcije, dijele u dvije grupe: • zahtjeve ili attribute kvaliteta u radu sistema (engl. run-time requirements, execution qualities) i • zahtjeve ili attribute kvaliteta u razvoju sistema (engl. development	koja treba postići backup procedurama su: • mogućnost povraćaja izgubljenih podataka, • minimizovanje gubitka podataka ako je gubitak neizbježan, • minimizovanje vremena potrebnog za restauraciju podataka, tj. smanjenje vremena nedostupnosti podataka 1.13.10. Skalabilnost Skalabilnost (engl. scalability) je svojstvo sistema da opsluži naglo povećanje broja korisnika ili obavi povećan broj transakcija. Skalabilnost se može definisati kao: • opterećenost (eng. load scalability) – mogućnost obavljanja povećanog broja operacija, pružanja većeg broja usluga ili povećanja broja korisnika • geografskog proširenja – mogućnost pružanja usluga na novom geografskom području • administrativnog ili organizacijskog proširenja – mogućnost pružanja usluga dodatnim organizacijskim jedinicama ili organizacijama • funkcionalnog proširenja – mogućnost pružanja dodatnih usluga • tehnološkog proširenja – mogućnosti proširenja na druge uređaje ili platforme (npr. pružanjem mobilne m-usluge). 1.13.11. Upravljanje greškama • Exception handling - Softversko rješenje mora da hvata i obrađuje greške nastale prilikom interakcije korisnika sa aplikacijom na način da prikaže poruku o grešci i omogući korisniku da nastavi sa radom ili da ukaže korisniku šta da preduzme da bi se greška otklonila. • Error log - Evidentiranje grešaka u toku rada aplikacije u error log, sa upisom korisnika, datum i vrijeme kad je greška nastala i kratak opis akcije kod koje je greška nastala. 1.13.12. Audit log Softversko rješenje mora sadržati komponentu za praćenje svih promjena u bazi podataka, tako da informacija o svakom pojedinačnom unosu, izmjeni ili brisanju nekog podatka ostaju trajno zapisani uz podatke o vremenskom trenutku i korisniku koji je izvršio promjenu. 1.14. ATRIBUTI KVALITETA U RAZVOJU SISTEMA 1.14.1. Mogućnost testiranja Mogućnosti testiranja sistema (eng. testability) je karakteristika koja osigurava da se ispituju svi funkcionalni i nefunkcionalni zahtjevi na rad sistema. Testovi se sastoje od testova komponenti, testova integracije podsistema, testova integracije sistema te testova prihvatljivosti. 1.14.2. Proširivost Proširivost sistema (eng. extensibility) je mogućnost ugradnji novih svojstava u sistem na ekonomski prihvatljiv način i bez negativnih efekata na postojeće funkcionalnosti. Može se zahtijevati da sistem treba u budućnosti osigurati mogućnost povezivanja s nekim drugim sistemom, ili mogućnost ugradnje novih funkcionalnosti koje se očekuju kroz buduće izmjene regulative. 1.14.3. Prilagodljivost Prilagodljivost ili mogućnost prilagođavanja sistema (eng. modifiability, flexibility) opisuje sposobnost sistema da se prilagodi promjenama npr. regulative ili poslovnih procesa na ekonomski prihvatljiv način. Prilagodljivost na nivou pojedinačnog korisnika odnosi se na prilagođavanje profila korisnika. 1.14.4. Mogućnost višestrukog korišćenja modula Mogućnost višestrukog korišćenja modula (eng. reusability) je svojstvo da se neki moduli sistema mogu ponovo koristiti. To se prvenstveno odnosi na softverske module. 1.14.5. Metodologija upravljanja promjenama Metodologija upravljanja promjenama osigurava: • da se vode zapisi o svim zahtjevima za promjenama • da se zahtjevi za promjenama dostavljaju u službenom obliku na službene adrese stranaka • da zahtjevi za promjenama sadrže sve potrebne informacije za odlučivanje • da se donese odluka o prihvatanju zahtjeva na odgovarajućem nivou upravljanja projektom • da se o promjeni obavijeste sve zainteresirane strane • da se prati realizacija promjene. 1.15. ARHITEKTURA SOFTVERA U skladu	
--	---	--

requirements, evolution qualities). Osim toga, u tehničke karakteristike se mogu svrstati i ograničenja na karakteristike sistema koja proizlaze iz uslova u kojima sistem radi ili svojstava okoline. Među attribute kvaliteta u radu sistema možemo ubrojiti: • Jednostavnost korišćenja • Podrška radu sistema • Pouzdanost • Performanse • Upravljivost • Sigurnost • Otpornost na greške • Backup • Skalabilnost • Upravljanje greškama • Audit log i drugi zahtjevi koji opisuju kvalitet sistema na način na koji je percipiraju korisnici i administratori tokom rada sa sistemom. U attribute kvaliteta u razvoju sistema možemo ubrojiti: i. interna svojstva sistema koja omogućavaju lakši razvoj i implementaciju, pod čime se podrazumijeva mogućnost testiranja, proširivost, prilagodljivost, mogućnost višestrukog korišćenja modula i sl. ii. svojstva procesa vođenja razvoja i implementacije – proračun brzine i potrebnih resursa za razvoj i implementaciju, metodologije razvoja i implementacije, metodologiju vođenja projekta, metodologiju upravljanja promjenama, metodologiju upravljanja kvalitetom, upravljanje konfiguracijom i druge attribute procesa. 1.13. ATRIBUTI KVALITETA U RADU SISTEMA 1.13.1. Jednostavnost korišćenja Jednostavnost korišćenja (eng. usability) je svojstvo sistema da primarnim ciljnim grupama korisnika omogućava jednostavno ostvarenje ciljeva s kojima koriste sistem. Jednostavnost korišćenja obuhvata, među ostalim, sljedeće attribute: • jednostavno učenje kako se radi sa sistemom, • efikasnost i brzinu kojom uvježbani korisnici ostvaruju svoje ciljeve koristeći sistem, • laku „pamtljivost“ kako se sistem koristi i nakon dužeg vremena nekorišćenja sistema, • broj i ozbiljnost grešaka koje korisnici rade dok upotrebljavaju sistem i sposobnost sistema da se oporavi od tih grešaka, • zadovoljstvo korisnika dok rade sa sistemom. Na jednostavnost korištenja sistema presudno utiču dva aspekta: • usklađenost s poslovnim procesima i • dizajn korisničkog okruženja. Usklađenost s poslovnim procesima je ključna za jednostavnost korištenja jer omogućava korisniku da se integriše sa sistemom na način koji mu je prirodan za posao koji obavlja. Sistem prirodno slijedi korake poslovnog procesa i prati korisnika u uobičajenom toku aktivnosti koje obavlja. Sistem koji nije na taj način usklađen s procesima korisnici će doživjeti kao „težak“, „neintuitivan“, „nespretn“ i sl. Ekranske forme moraju biti dizajnirane u skladu s pravilima i dobrom praksom za jednostavnost korišćenja web-aplikacija. Ta pravila se odnose na prisutnost, izgled i	sa postojećim tehnološkim trendovima u oblasti razvoja softvera i funkcionalnim zahtjevima, Naručilac se opredijelio za sljedeću arhitekturu: • Softversko rješenje mora biti realizovano kao web-aplikacija • Softversko rješenje mora imati višeslojnu arhitekturu • Prezantacioni sloj mora da bude dostupan putem standardnih web browsera (Firefox, Edge, Safari, Chrome). 1.16. TEHNIČKI STANDARDI Sistem mora da bude usklađen s relevantnim tehničkim standardima koji se odnose na kvalitet, interoperabilnost, performanse ili druga svojstva sistema. Sistem mora podržavati korišćenje web servisa. Sistem mora podržavati eksport dokumenata u formatima MS Office (.xls) i pdf. Sistem mora sadržati relacjonu bazu podataka (RDBMS) u pozadini. 1.17. TRENING Sprovesti treninge u cilju osposobljavanja predstavnika Ministarstva da samostalno i efikasno korišćenje softvera za licenciranje domaćih prevoznika u drumskom saobraćaju i održavanje istog. Trening treba da bude osmišljen kao trening trenera, kako bi se obezbedilo da obučeni korisnici mogu drugima da prenesu znanje. Prije treninga je neophodno obezbediti plan treninga i uputstva za korišćenje sistema. Sam trening treba da bude osmišljen kao kombinovana obuka koja obuhvata teorijsku prezentaciju i praktičnu demonstraciju rada softvera, kao i hands-on pristup – uključivanje i samih polaznika obuke da na treningu sami koriste sistem. 1 kom. 58.000 eura S tim u vezi stručnjak iz oblasti predmetne javne nabavke cijeni da je ispunjen tehnički dio u odnosu na zadate zahtjeve i uslove iz tehničke specifikacije.	
--	--	--

ponašanje standardnih elemenata, konzistentnost, grafički dizajn, način obrade grešaka, funkcije pomoći korisnicima i drugo. Neki od mogućih zahtjeva na jednostavnost korištenja su: • Transakcije koje se najčešće provode moraju biti dizajnirane tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tastature). • Sistem treba grafički prikazati procesne korake i označiti korak u kojem se proces trenutno nalazi. • Sistem treba sadržati korisničko uputstvo za sve funkcionalnosti. • Sve poruke o greškama moraju biti jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa. • Pravila i ponašanje korisničkog interfejsa moraju biti konzistentni kroz cijeli sistem, uključujući prozore, menije i komande. • Sistem mora ponuditi podrazumijevane vrijednosti (engl. default value) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definisane od strane korisnika ili određene prema kontekstu. 1.13.2. Podrška radu sistema Podrška radu sistema (engl. supportability) obuhvata različite elemente podrške i održavanja koje treba pružati za vrijeme eksploatacije sistema. Neki od elemenata podrške koje bi trebalo osigurati su: • elementi produkcijske podrške - instalacija, konfiguracija i nadzor rada Sistema • edukacija korisnika - podrška korisnicima u radu sa Sistemom • help-desk usluge - putem telefona, e-pošte, web stranica i sl. • elementi preventivnog održavanja o praćenje događaja u radu Sistema - identifikacija i izvještavanje o izvanrednim događajima u radu Sistema • sistemsko održavanje, održavanje baza podataka, održavanje aplikacija • preventivne zamjene hardvera i sistemskog softvera • elementi korektivnog održavanja - ispravljanje grešaka i uklanjanje kvarova • elementi tehnološkog održavanja - zamjena aplikativne programa novim verzijama kada one budu raspoložive • prilagođenja aplikativne programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata • dokumentacija - tehnička i korisnička dokumentacija • prilagođenja i nadogradnje Sistema prema zahtjevima korisnika, promjeni regulative i poslovnih procesa • podrška u definisanju i analizi zahtjeva - prilagođenja 1.13.3. Pouzdanost Pouzdanost (engl. reliability) je svojstvo sistema da obavlja svoju funkciju neprekidno kroz određeno vrijeme u okvirima zadanih uslova. 1.13.4. Performanse Performanse sistema (engl. performance) predstavlja sposobnost sistema da izvrši svoje		
---	--	--

funkcionalnosti dovoljno brzo da bi to bilo prihvatljivo za korisnike. Performanse se mogu mjeriti vremenom odziva (u normalnom i velikom opterećenju sistema uz pretpostavljene mrežne resurse) i vremenom potrebnim da se izvrši određena usluga.

1.13.5. Upravljivost Upravljivost (engl. controlability) je svojstvo sistema vezano za administraciju sistem. Zahtjevi na upravljivost su:

- Sistem treba omogućiti da administrator prati informacije o (intenzitetu korišćenja, broju korisnika, iskorišćenosti resursa, incidentima...)
- Sistem treba da podrži mogućnosti rekonfiguracije hardvera, softvera (detaljne specifikacije) bez prekida rada.

1.13.6. Sigurnost Sigurnost (engl. security) je sposobnost sistema da spriječi pristup, pregled i promjene podataka ili aplikacija neautorizovanim licima. U tehničkom smislu ona se osigurava primjenom odgovarajućih sistema autentikacije i autorizacije korisnika, definisanjem prava i uloga u sistemu, enkripcijom podataka, postavljanjem firewall-a, korišćenjem virtualnih privatnih mreža, ugradnjom sigurnosnih elemenata u aplikacije, praćenjem i zapisivanjem svih aktivnosti na sistemu, vođenjem logova o promjenama podataka i dr. Međutim, tehničke mjere za sigurnost nijesu dovoljne, nego je za postizanje sigurnosti potrebno izgraditi čitav sistem IT sigurnosti koji obuhvata sve aspekte sistema, uključujući procese, ljude i tehnologiju. Softversko rješenje mora da sadrži kontrolu za sprječavanje neovlašćenog pristupa. Korisnik mora biti u mogućnosti da samostalno promijeni lozinku neograničeni broj puta. Lozinka mora biti dostupna samo tom korisniku. Upis lozinke treba da bude zaštićen sa znacima '*'. Svakoј funkciji u aplikaciji odgovara ili određena akcija ili skup više akcija. Definisanje prava korisnicima sistema i praćenje korisnika kroz sistem treba da se oslanjaju na akcije. Akcija može da podrazumijeva unos novog sloga, ažuriranje postojećeg, otvaranje stavke menija, ovjeru dokumenta, Sistem treba da podržava praćenje akcija koje korisnik vrši, sa podacima o IP adresi korisnika, nazivu korisnika i tačnom vremenu pristupa određenoј akciji. Sistem treba da bude fleksibilan u smislu odabira akcija koje će se pratiti putem logovanja.

1.13.7. Implementacija sistema za upravljanje elektronskim identitetom Sistem treba da podrži elektronsku identifikaciju korisnika čiji stepen sigurnosti zavisi od nivoa pristupa sistemu.

1.13.8. Otpornost na greške Otpornost na greške (engl. fault tolerance) je svojstvo sistema da nastavi raditi i nakon što je došlo do greške ili kvara u

radu jednog dijela sistema. Pri tome je dozvoljeno da sistem radi sa smanjenim performansama za vrijeme oporavka. 1.13.9. Backup Svi podaci i promjene u sistemu se moraju pohranjivati u više kopija na različite lokacije kako bi se spriječio gubitak podataka. Osnovna tri cilja koja treba postići backup procedurama su: • mogućnost povraćaja izgubljenih podataka, • minimizovanje gubitka podataka ako je gubitak neizbježan, • minimizovanje vremena potrebnog za restauraciju podataka, tj. smanjenje vremena nedostupnosti podataka 1.13.10. Skalabilnost Skalabilnost (engl. scalability) je svojstvo sistema da opsluži naglo povećanje broja korisnika ili obavi povećan broj transakcija. Skalabilnost se može definisati kao: • opterećenost (eng. load scalability) – mogućnost obavljanja povećanog broja operacija, pružanja većeg broja usluga ili povećanja broja korisnika • geografskog proširenja – mogućnost pružanja usluga na novom geografskom području • administrativnog ili organizacijskog proširenja – mogućnost pružanja usluga dodatnim organizacijskim jedinicama ili organizacijama • funkcionalnog proširenja – mogućnost pružanja dodatnih usluga • tehnološkog proširenja – mogućnosti proširenja na druge uređaje ili platforme (npr. pružanjem mobilne m-usluge). 1.13.11. Upravljanje greškama • Exception handling - Softversko rješenje mora da hvata i obrađuje greške nastale prilikom interakcije korisnika sa aplikacijom na način da prikaže poruku o grešci i omogući korisniku da nastavi sa radom ili da ukaže korisniku šta da preduzme da bi se greška otklonila. • Error log - Evidentiranje grešaka u toku rada aplikacije u error log, sa upisom korisnika, datum i vrijeme kad je greška nastala i kratak opis akcije kod koje je greška nastala. 1.13.12. Audit log Softversko rješenje mora sadržati komponentu za praćenje svih promjena u bazi podataka, tako da informacija o svakom pojedinačnom unosu, izmjeni ili brisanju nekog podatka ostaju trajno zapisani uz podatke o vremenskom trenutku i korisniku koji je izvršio promjenu. 1.14. ATRIBUTI KVALITETA U RAZVOJU SISTEMA 1.14.1. Mogućnost testiranja Mogućnosti testiranja sistema (eng. testability) je karakteristika koja osigurava da se ispitaju svi funkcionalni i nefunkcionalni zahtjevi na rad sistema. Testovi se sastoje od testova komponenti, testova integracije podsistema, testova integracije sistema te testova prihvatljivosti. 1.14.2. Proširivost Proširivost sistema (eng. extensibility) je mogućnost ugradnji novih svojstava u sistem na ekonomski prihvatljiv način i bez negativnih efekata na postojeće

funkcionalnosti. Može se zahtijevati da sistem treba u budućnosti osigurati mogućnost povezivanja s nekim drugim sistemom, ili mogućnost ugradnje novih funkcionalnosti koje se očekuju kroz buduće izmjene regulative.

1.14.3. Prilagodljivost Prilagodljivost ili mogućnost prilagođavanja sistema (eng. modifiability, flexibility) opisuje sposobnost sistema da se prilagodi promjenama npr. regulative ili poslovnih procesa na ekonomski prihvatljiv način. Prilagodljivost na nivou pojedinačnog korisnika odnosi se na prilagođavanje profila korisnika.

1.14.4. Mogućnost višestrukog korišćenja modula Mogućnost višestrukog korišćenja modula (eng. reusability) je svojstvo da se neki moduli sistema mogu ponovo koristiti. To se prvenstveno odnosi na softverske module.

1.14.5. Metodologija upravljanja promjenama Metodologija upravljanja promjenama osigurava:

- da se vode zapisi o svim zahtjevima za promjenama
- da se zahtjevi za promjenama dostavljaju u službenom obliku na službene adrese stranaka
- da zahtjevi za promjenama sadrže sve potrebne informacije za odlučivanje
- da se donese odluka o prihvatanju zahtjeva na odgovarajućem nivou upravljanja projektom
- da se o promjeni obavijeste sve zainteresirane strane
- da se prati realizacija promjene.

1.15. ARHITEKTURA SOFTVERA U skladu sa postojećim tehnološkim trendovima u oblasti razvoja softvera i funkcionalnim zahtjevima, Naručilac se opredijelio za sljedeću arhitekturu:

- Softversko rješenje mora biti realizovano kao web-aplikacija
- Softversko rješenje mora imati višeslojnu arhitekturu
- Prezantacioni sloj mora da bude dostupan putem standardnih web browsera (Firefox, Edge, Safari, Chrome).

1.16. TEHNIČKI STANDARDI Sistem mora da bude usklađen s relevantnim tehničkim standardima koji se odnose na kvalitet, interoperabilnost, performanse ili druga svojstva sistema. Sistem mora podržavati korišćenje web servisa. Sistem mora podržavati eksport dokumenata u formatima MS Office (.xls) i pdf. Sistem mora sadržati relacjonu bazu podataka (RDBMS) u pozadini.

1.17. TRENING Sprovesti treninge u cilju osposobljavanja predstavnika Ministarstva da samostalno i efikasno korišćenje softvera za licenciranje domaćih prevoznika u drumskom saobraćaju i održavanje istog. Trening treba da bude osmišljen kao trening trenera, kako bi se obezbedilo da obučeni korisnici mogu drugima da prenesu znanje. Prije treninga je neophodno obezbediti plan treninga i uputstva za korišćenje sistema. Sam trening treba

da bude osmišljen kao kombinovana obuka koja obuhvata teorijsku prezentaciju i praktičnu demonstraciju rada softvera, kao i hands-on pristup – uključivanje i samih polaznika obuke da na treningu sami koriste sistem.		
Finansijski dio ponude	Ponudjač u CEJN-u dostavio ukupnu cijenu od: 58.000,00 EUR bez uračunatog PDV-a. U odnosu na navedenu tehničku specifikaciju iz poziva za nadmetanje, ponudjač je dao FINANSIJSKI DIO PONUDE, sa ukupnom ponudnom cijenom u iznosu od 58.000,00 EUR za stavku 1 Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika. Shodno navedenom, članovi Komisije nalaze da je finansijski dio ponude sačinjen u skladu sa Pozivom za nadmetanje, te da je ponuda u ovom dijelu ispravna u smislu člana 132 ZJN. Komisija cijeni da je finansijski dio ponude dostavljen u ESJN ispunjen u skladu sa postavljenim zahtjevima.	DA
Rok izvršenja ugovora je: Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je maksimalno 120 (stodvadeset) dana od dana zaključenja ugovora.	Komisija za sprovođenje postupka, uvidom u Izjavu privrednog subjekta i dostavljene dokaze kroz ESJN u dijelu dostavljanja dokaza utvrdila je sledeće: -Ponudjač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu: odgovor sledeće: Rok izvršenja ugovora je: (devedeset) dana od dana zaključenja ugovora. Eksplicitna/utvrđena vrijednost: 90. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu roka izvršavanja ugovora ispunjen.	DA
Način plaćanja: Virmanski, po izvršenoj usluzi izrade i implementacije softverskog rješenja, potpisanom zapisniku o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje realizacije predmetnog ugovora i predstavnika ponudjača), dostavljenom Izveštaju o pruženoj usluzi potpisan od strane rukovodioca organizacione jedinice koja je pokrenula predmetnu javnu nabavku, dostavljenoj fakturi u roku ne dužem od 30 dana od dana dostavljanja iste. Ugovorena cijena obuhvata sve troškove potrebne za potpunu realizaciju predmeta nabavke.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudjač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Način plaćanja: Virmanski, po izvršenoj usluzi izrade i implementacije softverskog rješenja, potpisanom zapisniku o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje realizacije predmetnog ugovora i predstavnika ponudjača), dostavljenom Izveštaju o pruženoj usluzi potpisan od strane rukovodioca organizacione jedinice koja je pokrenula predmetnu javnu nabavku, dostavljenoj fakturi u roku ne dužem od 30 dana od dana dostavljanja iste. Ugovorena	DA

	cijena obuhvata sve troškove potrebne za potpunu realizaciju predmeta nabavke. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu načina plaćanja ugovora ispunjen.	
Mjesto izvršenja ugovora je Podgorica, Rimski trg zgrada Vektre br.46, prostorije Ministarstva saobraćaja, Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Mjesto izvršenja ugovora je Podgorica, Rimski trg zgrada Vektre br.46, prostorije Ministarstva saobraćaja, Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu mjesta izvršenja ispunjen.	DA
Način sprovođenja kontrole kvaliteta: preko lica Naručioca odgovornih za praćenje realizacije predmetnog ugovora, sačinjavanjem i potpisivanjem zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca i predstavnika ponuđača), odnosno zapisnika o izvršenoj kontroli i reklamaciji (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca).	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Način sprovođenja kontrole kvaliteta: preko lica Naručioca odgovornih za praćenje realizacije predmetnog ugovora, sačinjavanjem i potpisivanjem zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca i predstavnika ponuđača), odnosno zapisnika o izvršenoj kontroli i reklamaciji (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca). Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu načina sprovođenja kontrole kvaliteta ispunjen.	DA
Uslovi stručne i tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama o pruženim uslugama izdatim od strane naručioca/korisnika usluga, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen: a) Minimum 3 potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumijevaju poslovi koji su predmet nabavke. Pod sličnim poslovima podrazumijevaju se usluge razvoja i/ili održavanja kompleksnog informacionog sistema na nacionalnom	Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke utvrdila je sledeće: -Ponudač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje iskustvo na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama o pruženim uslugama izdatim od strane naručioca/korisnika usluga, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen: a) Minimum 3 potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumijevaju poslovi koji su predmet nabavke. Pod sličnim poslovima podrazumijevaju se usluge razvoja i/ili održavanja kompleksnog informacionog sistema na nacionalnom nivou, za organe državne uprave namijenjenog olakšanju pružanja elektronskih usluga	DA

nivou, za organe državne uprave namijenjenog olakšanju pružanja elektronskih usluga građanima i privredi, koji uključuje - javni web portal, javni dostupni registar, sistem za upravljanje sadržaja (CMS), autentifikacija korisnika i integraciju sa eksternim državnim servisima korišćenjem API-ja u Crnoj Gori ili Regiona Zapadnog Balkana, minimalne vrijednosti ugovora od 70.000,00 EUR sa uračunatim PDV-om. Potvrda o referenci ponuđača treba da sadrži: opis predmeta nabavke, vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga.	građanima i privredi, koji uključuje - javni web portal, javni dostupni registar, sistem za upravljanje sadržaja (CMS), autentifikacija korisnika i integraciju sa eksternim državnim servisima korišćenjem API-ja u Crnoj Gori ili Regiona Zapadnog Balkana, minimalne vrijednosti ugovora od 70.000,00 EUR sa uračunatim PDV-om. Potvrda o referenci ponuđača treba da sadrži: opis predmeta nabavke, vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga. - u prilogu -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: 1. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2023-2024 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 6. Potvrda reference za firmu i ljude CREP - 20260316 - Nikola Vojičić, Marko Derota, Miloš Tošović, Bojan Poznanović.pdf 5. Potvrda reference za firmu i ljude Kultura - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Miloš Tošović, Armin Zeljković, Bojan Poznanović, Nikola Vojičić.pdf 4. Potvrda reference za firmu i ljude eGovernment - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 3. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2024-2025 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 2. Potvrda Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2025-2026 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf Napravljen je uvid u iste: Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10661/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije, Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10660/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije, Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10659/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije, Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja informacionog sistema za onlajn prijavu i obradu zahtjeva za javne pozive Ministarstva kulture i informisanja, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom, Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja novog eGovernment portala, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom, Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, vezano za ugovor za pružanje usluga unapređenja informacionog Sistema CREP JN 21/2024 od 16.03.2026.godine, u formi kopije. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze i Izjavu privrednog subjekta, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim zahtjevom za dostavljanje ponude.	
Garantni rok za isporučeno softversko rješenje: period od 180 dana od dana potpisivanja zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće:	

usluge. U garantnom roku je potrebno obezbijediti da softversko rješenje radi nesmetano i otkloniti sve greške koje se otkriju u radu softverskog rješenja koje su možda bile skrivene i nijesu se ispoljile tokom testiranja i samim tim nijesu bile otklonjene prije primopredaje, bez dodatnih troškova.	-Ponudadž je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Garantni rok za isporučeno softversko rješenje je period od 180 dana od dana potpisivanje zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge. U garantnom roku će biti obezbijeđeno da softversko rješenje radi nesmetano i biće otklonjene sve greške koje se otkriju u radu softverskog rješenja koje su možda bile skrivene i nijesu se ispoljile tokom testiranja i samim tim nijesu bile otklonjene prije primopredaje, bez dodatnih troškova. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu garantnog roka ispunjen.	DA
Uslovi stručno - tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom i to: a) Stručno lice – vođa tima/projektant (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 10 godina iskustva u radu sa informacionim sistemima, u projektovanju, programiranju i održavanju kompleksnih softverskih rješenja što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i perod pružanja istih. Isto treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji vođe tima. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta, kao i perod realizacije istog. Isto treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Project Management Professional (PMP) sertifikat izdat od strane PMI ili ekvivalentan odgovarajući međunarodno priznat sertifikat iz oblasti upravljanja projektima koji potvrđuje formalno znanje i iskustvo na istom ili višem nivou. b) Stručno lice – Arhitekta sistema, član tima - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudadž je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje minimum traženih stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što dokazujemo dokazom o načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom i to: a) Stručno lice – vođa tima/projektant (jedno lice) - Miloš Merdžanović, koji ispunjava sledeće uslove: - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 10 godina iskustva u radu sa informacionim sistemima, u projektovanju, programiranju i održavanju kompleksnih softverskih rješenja što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji vođe tima - u prilogu; - Project Management Professional (PMP) sertifikat izdat od strane PMI ili ekvivalentan odgovarajući međunarodno priznat sertifikat iz oblasti upravljanja projektima koji potvrđuje formalno znanje i iskustvo na istom ili višem nivou - u prilogu. b) Stručno lice – Arhitekta sistema - Armin Zeljković, član tima - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji arhitekta sistema - u prilogu; c) Stručna lica softver programeri, članovi tima (dva lica) - Miloš Tošović i Nikola Vojičić, koji ispunjavaju sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum jedan projekat u posljednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori - u prilogu. d) Stručno lice, član tima, DevOps inženjer (jedno lice) - Marko Derota, koji ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje	DA

zvanju); - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji arhitekta sistema. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta, kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; c) Stručna lica softver programeri, članovi tima (dva lica). Ista trebaju da ispunjavaju sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum jedan projekat u poslednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji softver programera. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga. d) Stručno lice, član tima, DevOps inženjer (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 5 godina iskustva u administraciji operativnih sistema i baza podataka, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i period pružanja istih. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Da posjeduje važeći sertifikat naprednog nivoa u okviru zvaničnog Microsoft sertifikacionog programa iz oblasti Azure/DevOps ili ekvivalentan sertifikat istog ili višeg nivoa. Pod istim ili višim nivoom se podrazumijeva međunarodno priznat sertifikat naprednog nivoa kojim se dokazuju znanja u oblasti CI/CD automatizacije, upravljanje cloud infrastrukturom, Devops metodologije i implementacije enterprise cloud rješenja. DevOps sertifikati odnose na „Cloud i On-Premise“ infrastrukturu. e) Stručno lice, član tima, ekspert za osiguranje kvaliteta (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 5 godina iskustva u osiguranju kvaliteta korisnicima, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika	diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 5 godina iskustva u administraciji operativnih sistema i baza podataka, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Da posjeduje važeći sertifikat naprednog nivoa u okviru zvaničnog Microsoft sertifikacionog programa iz oblasti Azure/DevOps - u prilogu. e) Stručno lice, član tima, ekspert za osiguranje kvaliteta (jedno lice) - Bojan Poznanović, koji ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 5 godina iskustva u osiguranju kvaliteta korisnicima, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Minimum jedan projekat u poslednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji eksperta za osiguranje kvaliteta - u prilogu. -Ponudač je dostavio u Cejn-u: Bojan Poznanović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Armin Zeljković - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf 2. Potvrda Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2025-2026 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 3. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2024-2025 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 4. Potvrda reference za firmu i ljude eGovernment - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 5. Potvrda reference za firmu i ljude Kultura - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Miloš Tošović, Armin Zeljković, Bojan Poznanović, Nikola Vojičić.pdf 6. Potvrda reference za firmu i ljude CREP - 20260316 - Nikola Vojičić, Marko Derota, Miloš Tošović, Bojan Poznanović.pdf Miloš Merdžanović - diploma.pdf Miloš Merdžanović - dodatna potvrda o iskustvu - 03.2003. - 03.2026..pdf Miloš Merdžanović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Armin Zeljković - diploma.pdf Miloš Tošović - diploma.pdf Bojan Poznanović - dodatna potvrda o iskustvu.pdf Nikola Vojičić - diploma.pdf Nikola Vojičić - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Marko Derota - diplome BSc i MSc.pdf Marko Derota - dodatna potvrda o radnom iskustvu - 201312 - 202111.pdf Marko Derota - Microsoft_Certified_Azure_Administrator_Associate 1 - March 26, 2026.pdf Marko Derota - Microsoft_Certified_DevOps_Engineer_Expert 1 - July 16, 2026.pdf Marko Derota - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Bojan Poznanović - diploma.pdf 1. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2023-2024 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf Miloš Merdžanović - PMP Certificate 2025-05-09-2028-05-09.pdf	
---	---	--

usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i period pružanja istih. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Minimum jedan projekat u posljednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji eksperta za osiguranje kvaliteta. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga.	Miloš Tošović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Napravljen je uvid u iste: Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Bojana Poznanovića, od 12.03.2020.godine u formi originala; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Armina Zeljkovića, od 12.07.2020.godine; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10659/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10660/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja informacionog sistema za onlajn prijavu i obradu zahtjeva za javne pozive Ministarstva kulture i informisanja, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja novog eGovernment portala, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, vezano za ugovor za pružanje usluga unapređenja informacionog Sistema CREP JN 21/2024 od 16.03.2026.godine, u formi kopije; Diploma Vojne akademije Beograd za Miloša Merdžanovića, o stečenom visokom obrazovanju na smjeru službe informatike, u formi kopije; Potvrda Ustanove Studentski centar "Beograd" za Miloša Merdžanovića od 18.03.2026.godine, u formi kopije; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Miloša Merdžanovića, od 03.03.2025.godine; Diploma Elektrotehničkog fakulteta, Beograd za Armina Zeljkovića, o stečenom visokom obrazovanju, u formi kopije; Diploma Fakulteta za informatiku i računovodstvo, Beograd za Miloša Tošovića, o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu informatike i računovodstva, u formi kopije; Potvrda - referenca za Bojana Poznanovića, izdata od strane Društva za posredovanje u osiguranju VIB d.o.o Beograd od 23.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim pečatom; Diploma Fakulteta organizacionih nauka Beograd za Nikolu Vojičića, o stečenom visokom obrazovanju, u formi kopije; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Nikolu Vojičića od 12.07.2020.godine; Diploma Visoke škole strukovnih studija za informacione tehnologije, Beograd za Marka Derotu o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu informacione tehnologije, u formi kopije; Potvrda - referenca za Marka Derotu, izdata od strane Netcom System d.o.o, Beograd od 23.03.2026.godine, u formi kopije; Microsoft sertifikat za Devops Engineer Expert, važeći, za Marka Derotu, elektronski document;
---	--

	Microsoft sertifikat za Azure Administrator Associate, važeći u trenutku provjere, za Marka Derotu, elektronski dokument; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Marka Derotu od 23.05.2022.godine; Diploma Računarskog fakulteta, Beograd za Bojana Poznanovića o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu računarske mreže i komunikacije, u formi kopije; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10661/1 od 19.03.2026.godine, u formi kopije, Project Management Institute sertifikat za Miloša Merdžanovića, važeći, elektronski dokument; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Miloša Tošovića od 12.04.2020.godine. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze i Izjavu privrednog subjekta, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje.	
Period važenja ponude: 120 dana od dana otvaranja ponuda.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: 120 dana od dana otvaranja ponuda. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu perioda važenja ponude ispunjen.	DA
Uslov stručno - tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke i to: a) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 9001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. b) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja IT uslugama što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 20000-1 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. c) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja bezbjednošću informacija što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. d) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja privatnošću i zaštitom podataka o ličnosti što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27701 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke i to: a) uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 9001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. b) uspostavljen sistem upravljanja IT uslugama što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 20000-1 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. c) uspostavljen sistem upravljanja bezbjednošću informacija što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. d) uspostavljen sistem upravljanja privatnošću i zaštitom podataka o ličnosti što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27701 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: Belit-ISO-9001-20261107-SRB.pdf ISO-20000-1-2018-Belit-SR-2023-2026.pdf ISO-27001-2013-Belit-SR-2024-2027.pdf ISO-27701-2019-Belit-SR-2025-2027.pdf Napravljen je uvid u iste: sertifikat ISO 9001, validan, elektronski dokument; sertifikat ISO 20000-1, validan, elektronski dokument; sertifikat ISO 27001, validan, elektronski dokument;	DA

	sertifikat ISO 27701 validan, elektronski dokument. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim zahtjevom za podnošenje ponuda.	
Uslov stručno - tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem zaštite životne sredine što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 14001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje uspostavljen sistem zaštite životne sredine što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 14001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: ISO-14001-2015-Belit-SR-2024-2027a.pdf Napravljen je uvid u iste: sertifikat ISO 14001, validan, elektronski dokument. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljeni dokaz, cijeni da je ponuđač dostavio validan dokaz u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje.	DA
U skladu sa članom 122 Zakona o javnim nabavkama, garancija ponude podnosi se u elektronskom obliku putem ESJN. Izuzetno, ako ponuđač ne može da garanciju ponude podnese u elektronskom obliku, dužan je da putem ESJN dostavi kopiju garancije ponude, a da original garancije ponude dostavi, odnosno uruči naručiocu neposredno ili putem pošte preporučenom pošiljkom najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda. Napomena: Garancija ponude u pisanom obliku se dostavlja, u originalu, u koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda". Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 8 dana od dana isteka roka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude i/ili 2) odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: U prilogu dostavljamo kopiju garancije ponude, a original garancije ponude je dostavljen u pisanom obliku, u originalu, u koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda". -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: Garancija ponude - 102655 - Tender Ig Min. saobraćaja 700761-000130MJ COPY.pdf Napravljen je uvid u istu: -Garancija ponude 04-423-1511773.1-1 izdata od strane Prve banke CG AD, na vrijednost od 4.960,00 i važi do 13.06.2026.godine, u formi fotokopije i na arhivu Ministarstva saobraćaja u formi originala; -Izjavu ponuđača o podnošenju garancije ponude, broj 01-32 od 27.03.2026.godine, u formi fotokopije. Potvrda o dostavljanju garancije ponude Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeneći prethodno dostavljenu garanciju ponude cijeni da je podnešena u skladu sa članom 97 ZJN.	DA
Zahtjev u pogledu dostavljanja izjave: Izjava privrednog subjekta: Ponuđač podnosi izjavu privrednog subjekta kojom garantuje da će u toku trajanja postupka javne nabavke i realizacije ugovora o javnoj nabavci ispunjavati	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u u dijelu odgovor sledeće:	

sve uslove za učešće u postupku javne nabavke i da ne postoji osnov za isključenje iz postupka javne nabavke, predviđen tenderskom dokumentacijom. Ponuđač je dužan da u izjavi privrednog subjekta navede potpune, jasne i tačne podatke. U slučaju podnošenja zajedničke ponude, izjavu privrednog subjekta daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač. Izjava privrednog subjekta sačinjava se u elektronskom obliku.	Belit d.o.o. Beograd podnosi izjavu privrednog subjekta kojom garantuje da će u toku trajanja postupka javne nabavke i realizacije ugovora o javnoj nabavci ispunjavati sve uslove za učešće u postupku javne nabavke i da ne postoji osnov za isključenje iz postupka javne nabavke, predviđen tenderskom dokumentacijom. U prilogu ESPD. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim pečatom. Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeneći prethodno navedeni zahtjev u pogledu dostavljanja Izjave privrednog subjekta predmetni zahtjev cijeni ispunjenim.	DA
--	---	-----------

Obavezni uslov: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; d) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropškog odnosa i prevoza lica u ropškom odnosu što se dokazuje na osnovu uvjerenja ili potvrde nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd: 1) nije pravosnažno osuđivan i njegov izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; d) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropškog odnosa i prevoza lica u ropškom odnosu. U prilogu ESPD. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim pečatom. - Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Na osnovu navedenog Komisija nalazi da je ponuđač na osnovu priloženog dokaza dokazao ispunjenost ovog obaveznog uslova za učešće u postupku javne nabavke, pa je ponudu u ovom dijelu sačinio u skladu sa Pozivom na nadmetanje.	DA
Obavezni uslov: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće:	DA

uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje na osnovu uvjerenja, potvrde ili drugog akta koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Belit d.o.o. Beograd je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište. U prilogu ESPD. -Ponudjač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd, potpisana i ovjerena važećim elektronskim pečatom. - Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Na osnovu navedenog Komisija nalazi da ponudjač na osnovu priloženog dokaza ispunjava obavezni uslov za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa Pozivom za nadmetanje.	
Uslov za obavljanje djelatnosti: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudjač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd je upisan u registar koji vodi Agencija za privredne registre Republike Srbije. -Ponudjač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf Na osnovu navedenog Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke nalazi da ponudjač na osnovu priložene Izjave privrednog subjekta ispunjava traženi uslov sposobnosti za obavljanje djelatnosti.	DA

8.Podaci o vrednovanju i rangiranju ponuda

Primijenjena metodologija načina vrednovanja ponuda:

Naručilac će u postupku javne nabavke izabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma²:

- ☐ cijena,
- ☒ odnos cijene i kvaliteta
- ☐ trošak životnog ciklusa.

Vrednovanje ponuda u postupku vršiće se po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma odnos cijene i kvaliteta, na sljedeći način:

☒ parametar **najniža ponuđena cijena** (u EUR-ima) vrednovaće se na sljedeći način: najnižu ponuđenu cijenu obračunati maksimalnim brojem bodova - **90 bodova**, bodovi za ostale ponude obračunavaju se primjenom relativno (proporcionalnog) metoda – princip: manje je bolje, formulom: najniža ponuđena cijena /ponuđena cijena x broj bodova;

Najniža ponuđena cijena:

$$\frac{\text{ponuđena cijena}}{\text{ponuđena cijena}} \times 90 \text{ (maksimalni broj bodova 90)} = \text{Broj bodova (C)}$$

☒ parametar **kvalitet** (podkriterijum - rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja) vrednovaće se na sljedeći način: najkraći rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja obračunati maksimalnim brojem bodova - **10 bodova (K)**, bodovi za ostale ponude obračunavaju se primjenom relativno (proporcionalnog) metoda – princip: manje je bolje, formulom: najkraći ponuđeni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja / ponuđeni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja x broj bodova;

Najkraći ponuđeni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja:

$$\frac{\text{ponuđeni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja}}{\text{ponuđeni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja}} \times 10 \text{ (maksimalni broj bodova 10)} = \text{Broj bodova (K)}$$

Naručilac je u predmetnom postupku odredio:

Maksimalni rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja: **120 dana od dana zaključenja ugovora.**

Ponuda sa najvećim brojem bodova **(C+K)** će biti izabrana kao najpovoljnija.

Svaki član komisije je izvršio pojedinačno vrednovanje ponuda po utvrđenoj metodologiji.

Na osnovu izvještaja automatski generisanog u sistemu svih članova komisije je utvrđen prosjek dodijeljenog broja bodova po svakom kriterijumu i ukupno, kako slijedi:

² Naručilac određuje jedan kriterijum za izbor najpovoljnije ponude, a ostale ponuđene opcije briše

r.b.	Ponudač (naziv i sjedište)	Parametar 1	Parametar 2 ³	Ukupan broj bodova
1.	„Belit” d.o.o Beograd	90	10	100

KOMISIJA ZA SPROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE PRISTUPILA JE PROVJERI TAČNOSTI PODATAKA SADRŽANIH U IZJAVI PRIVREDNOG SUBJEKTA KOJI JE PODNIO EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJU PONUDU

Od ponuđača „Belit” d.o.o Beograd –Samostalna, koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zahtijevano je da u cilju bržeg rješavanja predmetnog postupka, u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva dostavi originale ili ovjerene kopije svih dokaza predviđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, u skladu sa članom 135 a, stav 4.

Vrijeme upućivanja zahtjeva je 09.04.2026.godine u 12:44 h putem CEJN-a.

Kako ponuđač u predviđenom roku nije dostavio svu traženu dokumentaciju zahtjevom, Komisija za sprovođenje postupka je u skladu sa članom 135 a, stav 5 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore obavijestila ponuđača o tome 20.04.2026.godine u 8:42 h i ostavila mu dodatni rok od pet dana za dostavljanje odgovorajućih dokaza.

□ Ponuđač „Belit” d.o.o Beograd –Samostalna ponuda je u predviđenom roku – dana 21.04.2026. godine u 14:29 h putem Cejna dostavio kopije i elektronska dokumenta traženih dokaza, kao i na arhivu Naručioca dana 22.04.2026.godine dostavio originale, ovjerene kopije i elektronska dokumenta traženih dokaza.

Zahtjevi i uslovi iz tehničkih specifikacija	Ocjena ponude u odnosu na zahtjeve i uslove iz tehničkih specifikacija	
Stavke specifikacije: Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika Predmetna tehnička specifikacija definiše tehničke, funkcionalne i poslovne zahtjeve za razvoj i implementaciju informacionog sistema za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika, u skladu sa odredbama Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/2017 i 67/2019). Sistem će obuhvatati 5 evidencija: 1) Registar prevoznika (RP) 2) Evidencija vozila (EV) 3) Evidencija profesionalnih vozača (EPV) 4) Evidencija lica odgovornih za transport	Stručnjak iz oblasti predmeta javne nabavke u Komisiji za sprovođenje postupka, uvidom u polje "odgovor" dostavljenog finansijskog dijela ponude u ESJN, cijeni da je ponuđač ponudio Usluge izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika i u istom naveo bitne karakteristike u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, odnosno bitnim karakteristikama u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija, a sve u skladu sa traženim tehničkim zahtjevima i uslovima definisanim tenderskom dokumentacijom. Komisija za sprovođenje postupka uvidom u polje "cijena po jedinici" finansijskog dijela ponude u ESJN cijeni da je ponuđač unio cijenu usluge u skladu sa jedinicom mjere i traženom količinom i to za	DA

³ Dodati onoliko koliko je parametara predviđeno tenderskom dokumentacijom i za svaki upisati broj bodova

(ELO) 5) Evidencija licenci (EL) Registar prevoznika (RP) je centralni registar koji je povezan sa svim ostalim evidencijama Evidencija licenci (EL) je povezana sa registrom prevoznika, evidencijom vozila, evidencijom profesionalnih vozača i evidencijom lica odgovornih za prevoz Sve evidencije su međusobno povezane preko zajedničkih podataka kao što su identifikatori prevoznika, vozila i licenci 1.1. REGISTAR PREVOZNIKA (RP) Registar sadrži sledeće informacije: 1) Registarski broj društva (Broj akta o registracionog u CRPS) 2) PIB broj 3) Pun naziv pravnog lica ili preduzetnika 4) Oblik organizovanja (d.o.o., preduzetnik, itd.) 5) Adresa sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 6) Adresa stvarnog sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 7) Kontakt osoba 8) Kontakt telefon i email 9) Status dobrog ugleda (da/ne) 10) Iznos finansijskog kapaciteta (u EUR) 11) Broj vozila u vlasništvu/lizingu 12) Status (aktivno, suspendovano, opozvano) 13) Podatke o licima odgovornim za prevoz 14) Podatke o profesionalnim vozačima zaposlenim kod prevoznika 15) Podatke o vozilima u voznom parku 16) Podatke o licencama 17) Podatke o izvodima licenci 18) Podatke o pravnom zastupniku preduzeća Veze: - Povezan sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezan sa Evidencijom profesionalnih vozača (preko zapošljavanja vozača) - Povezan sa Evidencijom vozila (preko vozila u vlasništvu/lizingu) - Povezan sa Evidencijom licenci (preko licenci koje posедуje) 1.2. EVIDENCIJA VOZILA (EV) Za svakog prevoznika iz registra je moguće voditi evidenciju o voznom parku. Evidencija hronološki prati fluktuaciju vozila, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 23 Zakona: 1) Registarska oznaka 2) Broj šasije (VIN) 3) Marka i tip vozila 4) Vrsta/Kategorija (Prema Pravilnik o bližim uslovima koje moraju da ispunjavaju vozila u saobraćaju na putevima, članovi 3, 5 i 6 - L, M (M1, M2,M3/klasa I, klasa II, klasa III, klasa A, klasa B), N (B1,N2,N3), O, T, C, R, S, G, K) 5) Godina proizvodnje 6) Oblik karoserije 7) Maksimalna dozvoljena brzina 8) Nosivost 9) Tip motora 10) Emisija buke i izduvnih gasova-Euro/Eko 11) Vlasnik (ID preduzeća iz RTP ili fizičko lice) 12) Podaci o lizingu ili vlasništvu (ako je iznajmljeno, detalji	pod 1. Usluge izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika : Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika Predmetna tehnička specifikacija definiše tehničke, funkcionalne i poslovne zahtjeve za razvoj i implementaciju informacionog sistema za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika, u skladu sa odredbama Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/2017 i 67/2019). Sistem će obuhvatati 5 evidencija: 1) Registar prevoznika (RP) 2) Evidencija vozila (EV) 3) Evidencija profesionalnih vozača (EPV) 4) Evidencija lica odgovornih za transport (ELO) 5) Evidencija licenci (EL) Registar prevoznika (RP) je centralni registar koji je povezan sa svim ostalim evidencijama Evidencija licenci (EL) je povezana sa registrom prevoznika, evidencijom vozila, evidencijom profesionalnih vozača i evidencijom lica odgovornih za prevoz Sve evidencije su međusobno povezane preko zajedničkih podataka kao što su identifikatori prevoznika, vozila i licenci 1.1. REGISTAR PREVOZNIKA (RP) Registar sadrži sledeće informacije: 1) Registarski broj društva (Broj akta o registracionog u CRPS) 2) PIB broj 3) Pun naziv pravnog lica ili preduzetnika 4) Oblik organizovanja (d.o.o., preduzetnik, itd.) 5) Adresa sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 6) Adresa stvarnog sjedišta pravnog lica ili prebivališta preduzetnika 7) Kontakt osoba 8) Kontakt telefon i email 9) Status dobrog ugleda (da/ne) 10) Iznos finansijskog kapaciteta (u EUR) 11) Broj vozila u vlasništvu/lizingu 12) Status (aktivno, suspendovano, opozvano) 13) Podatke o licima odgovornim za prevoz 14) Podatke o profesionalnim vozačima zaposlenim kod prevoznika 15) Podatke o vozilima u voznom parku 16) Podatke o licencama 17) Podatke o izvodima licenci 18) Podatke o pravnom zastupniku preduzeća Veze: - Povezan sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezan sa Evidencijom profesionalnih vozača (preko zapošljavanja vozača) - Povezan sa Evidencijom vozila (preko vozila u vlasništvu/lizingu) - Povezan sa Evidencijom licenci (preko licenci koje posедуje) 1.2. EVIDENCIJA VOZILA (EV) Za svakog prevoznika iz registra je moguće voditi evidenciju o voznom parku. Evidencija hronološki prati fluktuaciju vozila, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 23 Zakona: 1) Registarska oznaka 2) Broj šasije (VIN) 3) Marka i tip vozila 4) Vrsta/Kategorija (Prema Pravilnik o bližim uslovima koje moraju da ispunjavaju vozila u saobraćaju na putevima, članovi 3, 5 i 6 - L, M (M1, M2,M3/klasa I, klasa II, klasa III, klasa A, klasa B), N (B1,N2,N3), O, T, C, R, S, G, K) 5) Godina proizvodnje 6) Oblik karoserije 7) Maksimalna dozvoljena brzina 8) Nosivost 9) Tip motora 10) Emisija buke i izduvnih gasova-Euro/Eko 11) Vlasnik (ID preduzeća iz RTP ili fizičko lice) 12) Podaci o lizingu ili vlasništvu (ako je iznajmljeno, detalji o davacu lizinga i period lizinga) 13)	
--	---	--

o davacu lizinga i period lizinga) 13) Broj saobraćajne dozvole 14) Broj polise osiguranja (za osiguranje od nezgode za putnike) 15) Status (aktivno, neaktivno, na održavanju) 16) Ispunjenost posebnih uslova za vozila (mašinski fakultet) Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika (preko vlasnika/iznajmioca) - Povezana sa Evidencijom licenci (preko licence za javni transport) 1.3. EVIDENCIJA PROFESIONALNIH VOZAČA (EPV) Pored voznog parka, u sistemu je moguće voditi evidenciju i o vozačima koji su angažovani kod prevoznika. Evidencija hronološki prati fluktuaciju zaposlenih vozača, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 11 Zakona: 1) Jedinstveni matični broj građana (JMBG) 2) Ime 3) Prezime 4) Adresa 5) Broj vozačke dozvole 6) Kategorije vozačke dozvole (C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, B za limo servis ili šatl) 7) Sertifikat o početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 8) Sertifikat o ubrzanju početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 9) Sertifikat o periodičnoj obuci (da/ne) 10) Broj licence (licenca profesionalnog vozača) 11) Datum izdavanja licence 12) Datum isteka licence 13) Status (aktivan, suspendovan, opozvan) Veze: - Povezana sa Registrom sertifikata (preko podataka o sertifikatima) - Povezana sa Evidencijom prevoznika (preko zaposlenja) 1.4. EVIDENCIJA LICA ODGOVORNIH ZA PREVOZ (ELO) Registar lica odgovornih za prevoz je registar fizičkih lica koja ispunjavaju uslove da budu rukovodioci prevoza (lice odgovorno za prevoz) u transportnom preduzeću. Svako lice iz ovog registra može biti zaduženo za prevoz kod jednog ili više prevoznika. Ovaj registar ima funkciju u automatskoj validaciji zahtjeva za licencu: • Kada se podnosi zahtjev za licencu, sistem provjerava da li predviđeno "lice odgovorno za prevoz" postoji u ovom registru i da li ispunjava sve uslove (npr. posjeduje sertifikata o stručnoj osposobljenosti - CPC). • Validira se mogućnost angažovanja tog lica za prevoznika koji podnosi zahtjev. Sistem mora onemogućiti da isto lice bude angažovano kod previše prevoznika istovremeno (postoji ograničenje). Registar sadržati sledeće ključne informacije o svakom licu: - Ime i prezime - JMBG ili drugi jedinstveni identifikator - Datum rođenja - Mjesto i	Broj saobraćajne dozvole 14) Broj polise osiguranja (za osiguranje od nezgode za putnike) 15) Status (aktivno, neaktivno, na održavanju) 16) Ispunjenost posebnih uslova za vozila (mašinski fakultet) Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika (preko vlasnika/iznajmioca) - Povezana sa Evidencijom licenci (preko licence za javni transport) 1.3. EVIDENCIJA PROFESIONALNIH VOZAČA (EPV) Pored voznog parka, u sistemu je moguće voditi evidenciju i o vozačima koji su angažovani kod prevoznika. Evidencija hronološki prati fluktuaciju zaposlenih vozača, vodeći računa o sledećim podacima na osnovu člana 11 Zakona: 1) Jedinstveni matični broj građana (JMBG) 2) Ime 3) Prezime 4) Adresa 5) Broj vozačke dozvole 6) Kategorije vozačke dozvole (C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, B za limo servis ili šatl) 7) Sertifikat o početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 8) Sertifikat o ubrzanju početnoj profesionalnoj sposobnosti (da/ne) 9) Sertifikat o periodičnoj obuci (da/ne) 10) Broj licence (licenca profesionalnog vozača) 11) Datum izdavanja licence 12) Datum isteka licence 13) Status (aktivan, suspendovan, opozvan) Veze: - Povezana sa Registrom sertifikata (preko podataka o sertifikatima) - Povezana sa Evidencijom prevoznika (preko zaposlenja) 1.4. EVIDENCIJA LICA ODGOVORNIH ZA PREVOZ (ELO) Registar lica odgovornih za prevoz je registar fizičkih lica koja ispunjavaju uslove da budu rukovodioci prevoza (lice odgovorno za prevoz) u transportnom preduzeću. Svako lice iz ovog registra može biti zaduženo za prevoz kod jednog ili više prevoznika. Ovaj registar ima funkciju u automatskoj validaciji zahtjeva za licencu: • Kada se podnosi zahtjev za licencu, sistem provjerava da li predviđeno "lice odgovorno za prevoz" postoji u ovom registru i da li ispunjava sve uslove (npr. posjeduje sertifikata o stručnoj osposobljenosti - CPC). • Validira se mogućnost angažovanja tog lica za prevoznika koji podnosi zahtjev. Sistem mora onemogućiti da isto lice bude angažovano kod previše prevoznika istovremeno (postoji ograničenje). Registar sadržati sledeće ključne informacije o svakom licu: - Ime i prezime - JMBG ili drugi jedinstveni identifikator - Datum rođenja - Mjesto i država rođenja - Status kvalifikacije (osposobljenosti)(stručno osposobljavanje i ispit, visoka ili viša stručna spremu smjer drumskog saobraćaja, više od deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom, djelimično oslobođen polaganja na osnovu visoke stručne sprema (saobraćajnog, mašinskog, ekonomskog i pravnog smjera)), datum sticanja statusa - Podatak o stručnom osposobljavanju - da li je lice završilo stručno osposobljavanje, naziv ustanove koja je sprovela osposobljavanje, program koji je pohađalo lice, datum početka i završetka osposobljavanja, broj sati predavanja - Podaci o ispitu o stručnoj osposobljenosti - datum i mjesto prijave ispita, datum polaganja, broj pokušaja polaganja, predmeti koji su polagani, predmeti kojih je lice oslobođeno polaganja, rezultati po predmetima, konačna ocjena - Podatak o posjedovanju sertifikata o stručnoj osposobljenosti (CPC) - broj sertifikata, vrsta sertifikata (Sertifikat za
---	---

država rođenja - Status kvalifikacije (osposobljenosti)(stručno osposobljavanje i ispit, visoka ili viša stručna sprema smjer drumskog saobraćaja, više od deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom, djelimično oslobođen polaganja na osnovu visoke stručne sprema (saobraćajnog, mašinskog, ekonomskog i pravnog smjera)), datum sticanja statusa - Podatak o stručnom osposobljavanju - da li je lice završilo stručno osposobljavanje, naziv ustanove koja je sprovela osposobljavanje, program koji je pohađalo lice, datum početka i završetka osposobljavanja, broj sati predavanja - Podaci o ispitu o stručnoj osposobljenosti – datum i mjesto prijave ispita, datum polaganja, broj pokušaja polaganja, predmeti koji su polagani, predmeti kojih je lice oslobođeno polaganja, rezultati po predmetima, konačna ocjena - Podatak o posjedovanju sertifikata o stručnoj osposobljenosti (CPC) - broj sertifikata, vrsta sertifikata (Sertifikat za upravljanje međunarodnim drumskim prevozom, Sertifikat za upravljanje unutrašnjim drumskim prevozom), datum izdavanja, datum isteka, meta podaci o sertifikatu (QR kod...), status sertifikata (važeći, opozvan, istekao), razlog opoziva (ukoliko postoji) - Podatak o dobrom ugledu - Evidencija o tome kod kojih prevoznika je lice trenutno angažovano (da bi se spriječilo prekoračenje zakonski dozvoljenih ograničenja) – broj trenutnih angažmana kao lice odgovorno za prevoz, lista prevoznika kod kojih je lice angažovano, broj vozila svakog prevoznika kod koga je lice angažovano, trajanje angažmana, podaci o ugovoru o radu ili angažovanju - Podaci o broju lične karte, radnoj knjižici i osiguranju. - Funkcionalnosti - Unos i ažuriranje: Dodavanje novih lica koja steknu uslove, ažuriranje podataka o njihovim sertifikatima. - Provjera (validacija): Automatska provjera uslova prilikom procesa izdavanja ili promjene licence. - Povezivanje sa prevoznicima: Praćenje veze između lica odgovornog za prevoz i prevoznika kojima je dodijeljeno. 1.5. EVIDENCIJA LICENCI (EL) 1) Naziv organa koji izdaje licencu (Ministarstvo ili lokalna samouprava) 2) Podaci o prevozniku 3) Lice odgovorno za prevoz 4) Vrsta javnog prevoza za koji je licenca izdata (u unutrašnjem	upravljanje međunarodnim drumskim prevozom, Sertifikat za upravljanje unutrašnjim drumskim prevozom), datum izdavanja, datum isteka, meta podaci o sertifikatu (QR kod...), status sertifikata (važeći, opozvan, istekao), razlog opoziva (ukoliko postoji) - Podatak o dobrom ugledu - Evidencija o tome kod kojih prevoznika je lice trenutno angažovano (da bi se spriječilo prekoračenje zakonski dozvoljenih ograničenja) – broj trenutnih angažmana kao lice odgovorno za prevoz, lista prevoznika kod kojih je lice angažovano, broj vozila svakog prevoznika kod koga je lice angažovano, trajanje angažmana, podaci o ugovoru o radu ili angažovanju - Podaci o broju lične karte, radnoj knjižici i osiguranju. - Funkcionalnosti - Unos i ažuriranje: Dodavanje novih lica koja steknu uslove, ažuriranje podataka o njihovim sertifikatima. - Provjera (validacija): Automatska provjera uslova prilikom procesa izdavanja ili promjene licence. - Povezivanje sa prevoznicima: Praćenje veze između lica odgovornog za prevoz i prevoznika kojima je dodijeljeno. 1.5. EVIDENCIJA LICENCI (EL) 1) Naziv organa koji izdaje licencu (Ministarstvo ili lokalna samouprava) 2) Podaci o prevozniku 3) Lice odgovorno za prevoz 4) Vrsta javnog prevoza za koji je licenca izdata (u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika, u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, za auto-taksi, za limo servis) 5) Broj licence 6) Datum izdavanja licence 7) Datum početka važenja licence 8) Datum isteka licence 9) Broj vozila 10) Status licence (aktivna, privremeno ukinuta, trajno ukinuta, izgubljena/ukradena/uništena, vraćena, istekla) 11) Datum oduzimanja licence 12) Razlog oduzimanja licence 13) 12. 14) Produženje licence (ukoliko postoji) 15) Datum upisa licence u Registar prevoznika 16) Podaci i licu koje je izdalo licencu 17) Podaci o licu koje je unijelo, odnosno izvršilo izmjene podataka u Registru prevoznika Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika - Povezana sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezana sa Evidencijom vozila *Licence koje izdaje lokalna samouprava nisu predmet ove javne nabavke 1.5.1. Unos licence Preduslov za automatsko izdavanje licence je unos prevoznika u registar. Izdavanje licence je moguće svim prevoznicima iz registra koji su po tipu kandidati za licenciranog prevoznika, kao i licenciranim prevoznicima koji ispunjavaju uslove za dobijanje druge licence. Sistem je osmišljen tako da se unose samo podaci za prevoznike koji ispunjavaju uslove, tj. ne postoji sistem za izdavanje negativnih rješenja. Kad je ispunjen gore navedeni uslov, operater može da pristupi djelu za unosa podataka. Prvi korak izdavanje licence je provjera uslova: • Dobar ugled lica i prevoznika, postojanja dokaza o finansijskoj sposobnosti • Mogućnosti angažovanja lica odgovornog za prevoz* • Voznog parka, broja vozila koji odgovaraju tipu licence** • Finansijske sposobnosti koja direktno zavisi od broja vozila** • Broja vozača *** • Osiguranje putnika za prevoz putnika) *Za ovaj tip validacije je neophodno	
---	--	--

drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika, u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta, za auto-taksi, za limo servis) 5) Broj licence 6) Datum izdavanja licence 7) Datum početka važenja licence 8) Datum isteka licence 9) Broj vozila 10) Status licence (aktivna, privremeno ukinuta, trajno ukinuta, izgubljena/ukradena/uništena, vraćena, istekla) 11) Datum oduzimanja licence 12) Razlog oduzimanja licence 13) 12. 14) Produženje licence (ukoliko postoji) 15) Datum upisa licence u Registar prevoznika 16) Podaci i licu koje je izdalo licencu 17) Podaci o licu koje je unijelo, odnosno izvršilo izmjene podataka u Registru prevoznika Veze: - Povezana sa Registrom prevoznika - Povezana sa Evidencijom lica odgovornih za prevoz - Povezana sa Evidencijom vozila *Licence koje izdaje lokalna samouprava nisu predmet ove javne nabavke 1.5.1. Unos licence Preduslov za automatsko izdavanje licence je unos prevoznika u registar. Izdavanje licence je moguće svim prevoznicima iz registra koji su po tipu kandidati za licenciranog prevoznika, kao i licenciranim prevoznicima koji ispunjavaju uslove za dobijanje druge licence. Sistem je osmišljen tako da se unose samo podaci za prevoznike koji ispunjavaju uslove, tj. ne postoji sistem za izdavanje negativnih rješenja. Kad je ispunjen gore navedeni uslov, operater može da pristupi djelu od unosa podataka. Prvi korak izdavanja licence je provjera uslova: • Dobar ugled lica i prevoznika, postojanja dokaza o finansijskoj sposobnosti • Mogućnosti angažovanja lica odgovornog za prevoz • Voznog parka, broja vozila koji odgovaraju tipu licence • Finansijske sposobnosti koja direktno zavisi od broja vozila • Broja vozača *** • Osiguranje putnika za prevoz putnika) *Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra lica odgovornih za prevoz **Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozila ***Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozača U slučaju da je prevoznik ispunio sve uslove, počinje postupak upisa u registar licenci i izvoda licenci, zauzimanje zavodnog broja iz brojača, vezivanje izvoda licenci za vozila i generisanje dokumenata rješenja,	postojanje registra lica odgovornih za prevoz **Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozila ***Za ovaj tip validacije je neophodno postojanje registra vozača U slučaju da je prevoznik ispunio sve uslove, počinje postupak upisa u registar licenci i izvoda licenci, zauzimanje zavodnog broja iz brojača, vezivanje izvoda licenci za vozila i generisanje dokumenata rješenja, licence i izvoda licence. Generisana dokumenta je moguće otvoriti preko linkova koji su dostupni u aplikaciji: 1.5.2. Promjena licence Rješenje o promjeni licence je rezultat zahtjeva za promjenom jednog ili više podataka: 1) Promjena voznog parka 2) Promjena lica odgovornog za prevoz 3) Promjena naziva i/ili sjedišta prevoznika 4) Promjena drugih podataka, može biti adresa, promjena organizacione forme (doo, preduzetnik), spajanje firmi, i sl. U zavisnosti od priloženih promjena, prvo se vrši izmjena podataka u odgovarajućim registrima, a onda se pokreće postupak izdavanja rješenja o promjeni licence preko sledeće forme: - Postupak promjene je identičan postupku izdavanja, pa se prvo vrši validacija. - U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak eventualnog pasiviziranja izvoda koji više ne važe, dodjeljivanje i vezivanje izvoda za nova vozila i generisanje rješenja i novih izvoda. - Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.3. Ukidanje licence Licence prevozniku mogu biti oduzete privremeno i trajno. Privremeno ukidanje licence se radi rješenjem nadležnog organa, ukoliko su se za to stekli uslovi propisani Zakonom (ko je prevoznik u zadnje dvije godine više od dva puta pravosnažnom odlukom prekršajnog organa bio kažnjen za teži prekršaj iz člana 20 st. 2 i 3 ovog zakona) ili je na drugi način prevoznik izgubio dobar ugled. Licenca se privremeno ukida prevozniku u trajanju najviše do šest mjeseci, ukoliko prevoznik u tom periodu može povratiti dobar ugled. Prevoznik koji povratiti dobar ugled nakon privremenog ukidanja licence, nastavlja da obavlja prevoz u skladu sa izdatim dozvolama. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - trajanje privremenog ukidanja licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz Osnov za trajno ukidanje licence se stiče kada: - prevoznik prestane da ispunjava uslove za izdavanje licence; - se utvrdi da je licenca izdata na osnovu netačnih podataka; - prevoznik obavlja prevoz u suprotnosti sa izdatom licencom; - prevoznik prestane da obavlja djelatnost prevoza. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz 1.5.4. Rok važenja licence Licenca važi 5 godina. Ukoliko prevoznik želi da ima licencu i posle ovog roka, podnijeće zahtev za produženjem licence u zakonski predviđenom roku, ili, nakon isteka licence zahtev za izdavanjem nove licence što pokreće novi postupak. Licenca i izvod licence mogu se produžiti na osnovu podnijetog zahtjeva Ministarstvu, odnosno nadležnom organu lokalne uprave najkasnije tri mjeseca prije isteka važenja licence. 1.5.5. Produženje licence Rješenje o	
---	---	--

licence i izvoda licence. Generisana dokumenta je moguće otvoriti preko linkova koji su dostupni u aplikaciji: 1.5.2. Promjena licence Rješenje o promjeni licence je rezultat zahtjeva za promjenom jednog ili više podataka: 1) Promjena voznog parka 2) Promjena lica odgovornog za prevoz 3) Promjena naziva i/ili sjedišta prevoznika 4) Promjena drugih podataka, može biti adresa, promjena organizacione forme (doo, preduzetnik), spajanje firmi, i sl. U zavisnosti od priloženih promjena, prvo se vrši izmjena podataka u odgovarajućim registrima, a onda se pokreće postupak izdavanja rješenja o promjeni licence preko sledeće forme: - Postupak promjene je identičan postupku izdavanja, pa se prvo vrši validacija. - U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak eventualnog pasiviziranja izvoda koji više ne važe, dodjeljivanje i vezivanje izvoda za nova vozila i generisanje rješenja i novih izvoda. - Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.3. Ukidanje licence Licence prevozniku mogu biti oduzete privremeno i trajno. Privremeno ukidanje licence se radi rješenjem nadležnog organa, ukoliko su se za to stekli uslovi propisani Zakonom (ko je prevoznik u zadnje dvije godine više od dva puta pravosnažnom odlukom prekršajnog organa bio kažnjen za teži prekršaj iz člana 20 st. 2 i 3 ovog zakona) ili je na drugi način prevoznik izgubio dobar ugled. Licenca se privremeno ukida prevozniku u trajanju najviše do šest mjeseci, ukoliko prevoznik u tom periodu može povratiti dobar ugled. Prevoznik koji povraća dobar ugled nakon privremenog ukidanja licence, nastavlja da obavlja prevoz u skladu sa izdatim dozvolama. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - trajanje privremenog ukidanja licence za prevoz - razlog ukidanja licence za prevoz Osnov za trajno ukidanje licence se stiče kada: - prevoznik prestane da ispunjava uslove za izdavanje licence; - se utvrdi da je licenca izdata na osnovu netačnih podataka; - prevoznik obavlja prevoz u suprotnosti sa izdatom licencom; - prevoznik prestane da obavlja djelatnost prevoza. Donošenje konačnog rješenja o oduzimanju licence obavezni su podaci: - datum	produženje licence je rezultat zahtjeva za produženjem licence koji je podnjet u zakonski propisanom roku prije isteka važeće licence. Postupak produženja je identičan postupku izdavanja. U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak generisanje rješenja i novih izvoda. Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.6. Sadržaj izvoda licence Iz sistema se mogu generisati izvodi licenci, na osnovu postojećih podataka i to: I. Izvod licence u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence II. Izvod licence u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta / u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence III. Izvod licence za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence IV. Licenca u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument V. Licenca u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument VI. Licenca za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument 1.5.7. Rok važenja izvoda licence Izvod licence ističe onog momenta kada ističe i licenca, bez obzira na to kada je izvod izdat. Ukoliko dođe do izmjena podataka koji se nalaze na samom izvodu (registracija vozila, poslovno ime, tip prevoza vozila) dolazi do pasivizacije izvoda i za to vozilo se mora izdati novi izvod. U ovoj fazi projekta bi se evidencije punile i ažurirale ručno. 1.6. FUNKCIONALNI ZAHTJEVI VEZANI ZA RAZVOJ	
---	---	--

donošenja rješenja o ukidanju licence za prevoz - razlog ukidanju licence za prevoz 1.5.4. Rok važenja licence Licenca važi 5 godina. Ukoliko prevoznik želi da ima licencu i posle ovog roka, podnijeće zahtev za produženjem licence u zakonski predviđenom roku, ili, nakon isteka licence zahtev za izdavanjem nove licence što pokreće novi postupak. Licenca i izvod licence mogu se produžiti na osnovu podnijetog zahtjeva Ministarstvu, odnosno nadležnom organu lokalne uprave najkasnije tri mjeseca prije isteka važenja licence. 1.5.5. Produženje licence Rješenje o produženju licence je rezultat zahtjeva za produženjem licence koji je podniet u zakonski propisanom roku prije isteka važeće licence. Postupak produženja je identičan postupku izdavanja. U slučaju pozitivnog ishoda, pokreće se postupak generisanje rješenja i novih izvoda. Sistem pamti sva prethodna rješenja i pasivizirane izvode. 1.5.6. Sadržaj izvoda licence Iz sistema se mogu generisati izvodi licenci, na osnovu postojećih podataka i to: I. Izvod licence u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence II. Izvod licence u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta / u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasije - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence III. Izvod licence za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Registarsku oznaku - Datum izdavanja - Broj licence - Vrijeme važenja - Ovlašćeno lice koje je	INFORMACIONOG SISTEMA Predmetni informacioni sistem da pokrije sledeće procese: - upravljanje prevoznima i licencama - podržati procese vezane za evidenciju prevoznika, vozila, vozača i izdatih licenci. Svaki od navedenih podprocesa (proces licenciranja prevoznika, izdavanje izvoda licenci, itd.) zahtijeva svoju funkcionalnost. - evidenciju vozila i voznih parkova - omogući praćenje i upravljanje vozilima i voznim parkovima prevoznika. Takođe, treba da obezbijedi mehanizme za proveru jedinstvenosti unesenih podataka i za praćenje hronologije pripadnosti vozila različitim voznim parkovima. 1.6.1. Oblast javnog prevoza putnika i tereta Informacioni sistem za upravljanje iz oblasti javnog prevoza putnika i tereta prevozu tereta za domaće prevoznike mora da obezbijedi podršku za sljedeće poslovne procese: 1) Evidenciju prevoznika, podataka iz poslovanja - evidenciju vozila, voznih parkova, vozača, izdatih licenci i sertifikata, izrečenih kaznenih mjera: i) proces licenciranja prevoznika (predaja zahtjeva, obrada dostavljene dokumentacije, odobrenje, štampanje licenci, rješenja, evidencija i dr.); Za sve elektronske dokumente nastale u procesima za čiju je automatizaciju nadležan informacioni sistem, obavezno je: 1) Jedinstveno označavanje unutar sistema i evidenciju eksternih brojeva ukoliko su primjenjivi, 2) Klasifikovanje i taksonomska kategorizacija u cilju kasnije efikasnije pretrage 3) Automatsko generisanje iz obrazaca pri čemu se u dokument automatski preuzimaju podaci iz relacionog modela baze podataka 4) Podršku automatskog generisanja za excel i pdf formate dokumenata Za sve registre iz domena informacionog sistema potrebno je obezbijediti: 1) Audit log svih promjena u cilju očuvanja sledljivosti 2) Zaštitu integriteta zapisa 3) Kompletanu hronologiju promjene statusa svih objekata u sistemu 4) Proširivost karakteristika poslovnih objekata 5) Dinamičko formiranje upita za pretraživanje podataka 6) Eksport podataka u excelu Za potrebe procesa evidencije vozila i voznih parkova, potrebno je obezbijediti mehanizme provjere jedinstvenosti unijetih podataka na nivou registracije vozila, broja šasije i motora. Takođe je neophodno da se sve informacije o hronologiji pripadnosti jednog vozila različitim voznim parkovima prevoznika sačuvaju u potpunosti kako bi mogle da se koriste za potrebe verifikacije pravih i efikasnog korišćenja dozvola. 1.7. TEHNIČKI ZAHTEJEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Softver se isporučuje u potpunosti po modelu „ključ u ruke“. Izvršilac usluga je u obavezi da specificira hardversku infrastrukturu koja je neophodna za implementaciju informacionog sistema. Predmetna javna nabavka ne obuhvata isporuku hardverske infrastrukture. Korisnički interfejs treba da bude visoko standardizovan, pregledan i intuitivan, da zahtijeva minimalnu obuku za rad, a da sa druge strane u operativnom radu ne zbunjuje korisnike i izaziva nepotrebne greške u korišćenju. Gdje god je moguće treba primijeniti automatsko čuvanje unijetog sadržaja, kako bi proces evidencije bio brži i pouzdaniji. Mjesta na kojima se zahtijeva eksplicitna	
---	--	--

potpisalo dokument - Prevoznik - Vrsta prevoza - Broj akta o registracionog u CRPS (Registarski broj društva) - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Marku vozila - Tip vozila (Kategoriju vozila) - Broj šasijske - Oblik karoserije - Godina proizvodnje - Broj izvoda licence IV. Licenca u unutrašnjem drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašteno lice koje je potpisalo dokument V. Licenca u međunarodnom drumskom saobraćaju za javni prevoz putnika ili tereta: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašteno lice koje je potpisalo dokument VI. Licenca za limo servis: - Država - Naziv nadležnog organa - Broj licence - Broj i datum rješenja o izdavanju licence - Podaci o prevozniku - Vrsta prevoza - Vrijeme važenja - Mjesto izdavanja - Datum izdavanja - Ovlašteno lice koje je potpisalo dokument 1.5.7. Rok važenja izvoda licence Izvod licence ističe onog momenta kada ističe i licenca, bez obzira na to kada je izvod izdat. Ukoliko dođe do izmjena podataka koji se nalaze na samom izvodu (registracija vozila, poslovno ime, tip prevoza vozila) dolazi do pasivizacije izvoda i za to vozilo se mora izdati novi izvod. U ovoj fazi projekta bi se evidencije punile i ažurirale ručno. 1.6. FUNKCIONALNI ZAHTEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Predmetni informacijski sistem da pokrije sledeće procese: - upravljanje prevoznicima i licencama - podržati procese vezane za evidenciju prevoznika, vozila, vozača i izdatih licenci. Svaki od navedenih podprocesa (proces licenciranja prevoznika, izdavanje izvoda licenci, itd.) zahtijeva svoju funkcionalnost. - evidenciju vozila i voznih parkova - omogućiti praćenje i upravljanje vozilima i voznim parkovima prevoznika. Takođe, treba da obezbijedi mehanizme za proveru jedinstvenosti unesenih podataka i za praćenje hronologije pripadnosti vozila različitim voznim parkovima. 1.6.1. Oblast javnog prevoza putnika i tereta Informacioni	potvrda čuvanja sadržaja mogu biti samo ona kojima se mijenja status nekog objekta pri čemu je prema pravilima poslovnog procesa potrebno obezbijediti ovjeru istog. U slučaju pojave greške, stanje aplikacije mora da ostane konzistentno, a poruka koja se prikazuje krajnjem korisniku ne treba da otkriva tehničke detalje. Ukoliko je uzrok greške nepravilno rukovanje, poruka korisniku treba da predstavlja jasno uputstvo kako da se obrada nastavi bez izazvane greške. Sve greške moraju ostati evidentirane unutar skladišta podataka i za njih mora da postoji jedinstveni interfejs za pregled. Sistem treba da obezbijedi mehanizme arhiviranja podataka koji podatke iz operativne baze prebacuju u arhivsku, kojoj se dalje pristupa isključivo preko alata za izvještavanje. Prilikom arhiviranja podataka sve strukture i relacije moraju da ostanu sačuvane što se posebno odnosi na dio veza između relacionog i dokumentacionog dijela sistema. 1.8. ZAHTEVI VEZANI ZA PROCES UPRAVLJANJA PROJEKTOM Od Izvršioca se očekuje da predloži inicijalnu organizacionu strukturu projekta razvoja informacionog sistema. Od Izvršioca se očekuje priprema detaljnog projektnog plana koji će minimalno obuhvatati procese poslovne analize, testiranja i izrade odgovarajuće dokumentacije. Pitanja IT bezbjednosti moraju biti pokrivena u svim fazama projekta od samog početka bez obzira na izabranu projektnu metodologiju. Iz perspektive upravljanja, očekivani životni ciklus projekta će biti podijeljen u četiri sekvencijalne faze (početna, faza razrade, konstrukcije i tranzicije), pri čemu je svaka završena sa odgovarajućim milestone: • Početna faza – Najbitniji cilj ove faze je postizanje zajedničkog razumijevanja svih zainteresovanih strana o ciljevima projekta. U ovoj fazi se posebno razmatraju rizici povezani sa najznačajnijim zahtjevima, odnosno poslovnim ciljevima, koji se moraju obraditi prije nastavka projekta. • Razrada – Cilj faze razrade je utvrđivanje osnovnih elemenata arhitekture koji bi obezbijedili stabilnu osnovu za dizajn i implementacionih odluka i aktivnosti u fazi realizacije (konstrukcije). Ovako definisana arhitektura bi se razvila uzimanjem u obzir najznačajnijih zahtjeva (onih koji imaju veliki uticaj na arhitekturu sistema) i same ocjene rizika. • Konstrukcija – Cilj faze konstrukcije je razjašnjenje ostatka zahtjeva i kompletiranje razvoja sistema baziranog na definisanoj arhitekturi. U ovoj fazi najveći napor su usmjereni na upravljanje resursima i kontroli operacija. • Tranzicija – Fokus tranzicione faze je osiguranje raspoloživosti softvera krajnjim korisnicima. Tranziciona faza uključuje testiranje kreiranog rješenja u pripremi za smještanje u produkciono okruženje, kao i manja prilagođenja u odnosu na potencijalne primjedbe korisnika. U ovoj tački životnog ciklusa, primjedbe korisnika koje se uzimaju u obzir su uglavnom u domenu finog podešavanja aplikacije, konfigurisanje, instalacija i pitanja lakoće korišćenja rješenja. Kraj tranzicije se poklapa sa pripremom kompletnog materijala neophodnog za operativni rad aplikacija, održavanje i njeno unaprjeđenje. Tranziciona faza osigurava da za korisnika upotrebljivi element isporučen, na dovoljnom	
--	--	--

sistem za upravljanje iz oblasti javnog prevoza putnika i tereta prevozu tereta za domaće prevoznike mora da obezbijedi podršku za sljedeće poslovne procese: 1) Evidenciju prevoznika, podataka iz poslovanja - evidenciju vozila, voznih parkova, vozača, izdatih licenci i sertifikata, izrečenih kaznenih mjera: i) proces licenciranja prevoznika (predaja zahtjeva, obrada dostavljene dokumentacije, odobrenje, štampanje licenci, rješenja, evidencija i dr.); Za sve elektronske dokumente nastale u procesima za čiju je automatizaciju nadležan informacioni sistem, obavezan je: 1) Jedinstveno označavanje unutar sistema i evidenciju eksternih brojeva ukoliko su primjenjivi, 2) Klasifikovanje i taksonomska kategorizacija u cilju kasnije efikasnije pretrage 3) Automatsko generisanje iz obrazaca pri čemu se u dokument automatski preuzimaju podaci iz relacionog modela baze podataka 4) Podršku automatskog generisanja za excel i pdf formate dokumenata Za sve registre iz domena informacionog sistema potrebno je obezbijediti: 1) Audit log svih promjena u cilju očuvanja sledljivosti 2) Zaštitu integriteta zapisa 3) Kompletanu hronologiju promjene statusa svih objekata u sistemu 4) Proširivost karakteristika poslovnih objekata 5) Dinamičko formiranje upita za pretraživanje podataka 6) Eksport podataka u excelu Za potrebe procesa evidencije vozila i voznih parkova, potrebno je obezbijediti mehanizme provjere jedinstvenosti unijetih podataka na nivou registracije vozila, broja šasije i motora. Takođe je neophodno da se sve informacije o hronologiji pripadnosti jednog vozila različitim voznim parkovima prevoznika sačuvaju u potpunosti kako bi mogle da se koriste za potrebe verifikacije pravilnog i efikasnog korišćenja dozvola. 1.7. TEHNIČKI ZAHTEJEVI VEZANI ZA RAZVOJ INFORMACIONOG SISTEMA Softver se isporučuje u potpunosti po modelu „ključ u ruke“. Izvršilac usluga je u obavezi da specificira hardversku infrastrukturu koja je neophodna za implementaciju informacionog sistema. Predmetna javna nabavka ne obuhvata isporuku hardverske infrastrukture. Korisnički interfejs treba da bude visoko standardizovan, pregledan i intuitivan, da zahtijeva minimalnu	nivou kvaliteta, i sa postojećom korisničkom, i operativnom dokumentacijom, uz adekvatnu obuku korisnika, koja obezbijedi pozitivne rezultate korišćenja aplikacije za korisnika. Ponuđač je dužan dostaviti detaljan opis funkcionalnosti softvera u odnosu na specifikaciju. Ponuđač je dužan dostaviti metodologiju upravljanja projektom, sa hodogram aktivnosti. Ponuđač je dužan dostaviti prijedlog potrebne hardverske infrastrukture na kojoj bi trebalo postaviti sistem zajedno sa radnim stanicama. 1.9. ZAHTEJEVI VEZANI ZA PROCES PRIMOPREDAJE RJEŠENJA Proces primopredaje može se uspješno realizovati samo pod uslovom da je isporučeno rješenje potpuno funkcionalno, bez uočenih neusaglašenosti i praćeno svom potrebnom dokumentacijom. U procesu primopredaje Izvršilac usluga je dužan da isporuči: 1) Detaljnu specifikaciju izvedenog stanja realizovanog informacionog sistema. 2) Detaljni opis arhitekture i fizičkog dizajna infrastrukture rješenja. 3) Rezultate završnog sistemskog testiranja uključujući testna scenarija i slučajeve testiranja. 4) Detaljne procedure bekapa i oporavka sistema u slučaju otkaza i rezultate validacije ovih procedura. 5) Rezultate testova i procedure testiranja performansi rješenja na testnom skupu podataka. 6) Korisničko uputstvo i ostale materijale za obuku za korišćenje, a za dijelove sistema koji se koriste periodično (manje od jednom mjesečno) video materijale za obradu. 7) Početni izvještaj. 8) Detaljna uputstva za rješavanje incidenata u korišćenju softvera. 9) Prenos znanja u domenu tehnologije i načina korišćenja u vidu dvodnevne radionice za korisnike sistema predstavnike naručioca do 20 polaznika. 10) Izvorni kod produkcionog softvera naručiocu. 11) sve neophodne licence za softver (RDBMS, aplikativni serveri, licence softverskih komponenti koje se koriste (biblioteke itd.) i ostale licence neophodne za funkcionisanje softvera kao web aplikacije za minimum 20 korisnika u okviru nadležnog direktorata za ovu oblast; 12) Isporuči softver u skladu sa tehničkom specifikacijom, izvršiti testiranje, instalaciju i puštanje softvera u operativni rad. Unos podataka za predviđeni sistem i njegove module prema unaprijed određenom obrascu, dužni su da unose službenici Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila uz obavezu ažuriranja unesenih podataka. Softversko rješenje treba da podrži praćenje predmeta od momenta njegovog zavođenja do momenta potpune realizacije zavisno od prirode posla po modulima. Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je najviše 120 dana od dana potpisivanja ugovora. Vrijednost softverskog rješenja mora biti izražena kao konačna vrijednost usluga: implementacije, dostavljanje zahtjevana dokumentacije, licenci i garantnog održavanja i ne smije da sadrži dodatne troškove za Naručioca (licence za softver i sl.). 1.10. IZVJEŠTAJI Potrebno je napraviti sistem izvještavanja za generisanje kvalitetnih izvještaja, kako za operativne, tako i za upravljačke nivoe i kontrolu kvaliteta podataka. Osnovne karakteristika izvještaja su: - Parametrizacija – definisati što je moguće veći broj parametara, koji će	
--	---	--

obuku za rad, a da sa druge strane u operativnom radu ne zbunjuje korisnike i izaziva nepotrebne greške u korišćenju. Gdje god je moguće treba primijeniti automatsko čuvanje unijetog sadržaja, kako bi proces evidencije bio brži i pouzdaniji. Mjesta na kojima se zahtijeva eksplicitna potvrda čuvanja sadržaja mogu biti samo ona kojima se mijenja status nekog objekta pri čemu je prema pravilima poslovnog procesa potrebno obezbijediti ovjeru istog. U slučaju pojave greške, stanje aplikacije mora da ostane konzistentno, a poruka koja se prikazuje krajnjem korisniku ne treba da otkriva tehničke detalje. Ukoliko je uzrok greške nepravilno rukovanje, poruka korisniku treba da predstavlja jasno uputstvo kako da se obrada nastavi bez izazvane greške. Sve greške moraju ostati evidentirane unutar skladišta podataka i za njih mora da postoji jedinstveni interfejs za pregled. Sistem treba da obezbijedi mehanizme arhiviranja podataka koji podatke iz operativne baze prebacuju u arhivsku, kojoj se dalje pristupa isključivo preko alata za izvještavanje. Prilikom arhiviranja podataka sve strukture i relacije moraju da ostanu sačuvane što se posebno odnosi na dio veza između relacionog i dokumentacionog dijela sistema. 1.8. ZAHTEVI VEZANI ZA PROCES UPRAVLJANJA PROJEKTOM Od Izvršioca se očekuje da predloži inicijalnu organizacionu strukturu projekta razvoja informacionog sistema. Od Izvršioca se očekuje priprema detaljnog projektnog plana koji će minimalno obuhvatati procese poslovne analize, testiranja i izrade odgovarajuće dokumentacije. Pitanja IT bezbjednosti moraju biti pokrivena u svim fazama projekta od samog početka bez obzira na izabranu projektnu metodologiju. Iz perspektive upravljanja, očekivani životni ciklus projekta će biti podijeljen u četiri sekvencijalne faze (početna, faza razrade, konstrukcije i tranzicije), pri čemu je svaka završena sa odgovarajućim milestone: • Početna faza – Najbitniji cilj ove faze je postizanje zajedničkog razumijevanja svih zainteresovanih strana o ciljevima projekta. U ovoj fazi se posebno razmatraju rizici povezani sa najznačajnijim zahtjevima, odnosno poslovnim ciljevima, koji se moraju obraditi prije nastavka projekta. • Razrada – Cilj faze razrade je	korisniku obezbijediti lakše dobijanje tražene informacije - Fleksibilnost – Obezbiđiti mogućnost izbora polja odnosno kolona i njihovog redoslijeda i načina sortiranja u izvještaju koji se generiše. - Format izvještaja – na izvještajima Iskoristiti mogućnosti Web aplikacija, gdje bi izvještaji bili pregledni (boja, font i sl.) - Grafičko prikazivanje podataka - obezbijediti mogućnost grafičkog predstavljanja pojedinih vrsta izvještaja i uporednog analiziranja - Štampanje izvještaja - Obavezno predvidjeti mogućnost štampanja izvještaja - Čuvanje izvještaja - Predvidjeti mogućnost da korisnik može sačuvati - izvještaje u elektronskoj formi u PDF formatu, kao i u MS excel - Omogućiti generisanje izvještaja po zahtjevu korisnika. Za potrebe upravljanja sistemom potrebno je obezbijediti: - Upravljačke izvještaje - Kreiranje i generisanje tabelarnih izvještaja grupisanih po vrstama, prioritetima, mjerama, nivoima odnosno područjima i drugim kriterijumima grupisanja sa kumulativnim podacima o broju i vrijednosti izdatih i realizovanih licenci i dozvola kao i drugi sumarni izvještaji po atributima koji se mogu sabirati - Operativne izvještaje - Izvještaji generisani direktno iz pripremljenih podataka. Izvještaj se radi u MS Excelu ili PDF. Autorizacija i autentifikacija korisnika Korisnici kojima treba omogućiti pristup i korišćenje softverskog rješenja su ovlašćeni službenici za unos i ažuriranje podataka, kao i svi drugi korisnici sa pravom pregleda podataka koje odredi starješina organa. Od Izvršioca usluga se očekuje konfigurisanje softverskog rješenja na način da budu implementirana sva prava pristupa funkcijama sistema zavisno od uloge korisnika u sistemu, na način kako to traži Naručilac. Potrebno je definisati više različitih korisničkih uloga tako da se svakom korisniku može dodijeliti odgovarajuća korisnička uloga. Korisničke uloge treba da se razlikuju po obuhvatu podataka kojima se može pristupiti, pravima pristupa (pravo pristupa podatku, pravo izmjene podatka) kao i pravima u korišćenju pojedinih funkcionalnosti, kao na primjer generisanje izvještaja. Prepoznate grupe korisnika i kriterijume će Izvršilac usluga i Naručilac definisati tokom izrade detaljne specifikacije zahtjeva. Administriranje softverskog rješenja Sistem mora biti otvoren i fleksibilan za konfigurisanje, buduće modifikacije i integracije novih dijelova sistema. Softversko rješenje mora obezbijediti da Administrator sistema može upravljati: - Korisnicima sistema (kreiranje, izmjena i brisanje korisničkih naloga) i njihovim ulogama i pravima pristupa - Šifarnicima – parametrima sistema (klasifikacije: vrste predmeta, vrste priloženih dokumenata, partneri itd.). 1.11. INTEROPERABILNOST Interoperabilnost se odnosi na sposobnost sistema da implementira transakcije u saradnji sa drugim sistemima. Potrebno je da sistem bude interoperabilan sa postojećim sistemima u državnoj upravi. Interoperabilnost obuhvata: - procesnu interoperabilnost – usklađenost poslovnih procesa koje sistemi podržavaju - semantičku interoperabilnost – usklađenost terminologije - tehničku interoperabilnost – usklađenost komunikacijskih kanala i formata podataka koji se	
---	---	--

utvrđivanje osnovnih elemenata arhitekture koji bi obezbjedili stabilnu osnovu za dizajn i implementacionih odluka i aktivnosti u fazi realizacije (konstrukcije). Ovako definisana arhitektura bi se razvila uzimanjem u obzir najznačajnijih zahtjeva (onih koji imaju veliki uticaj na arhitekturu sistema) i same ocjene rizika.

- **Konstrukcija** – Cilj faze konstrukcije je razjašnjenje ostatka zahtjeva i kompletiranje razvoja sistema baziranog na definisanoj arhitekturi. U ovoj fazi najveći napor su usmjereni na upravljanje resursima i kontroli operacija.
- **Tranzicija** – Fokus tranzicione faze je osiguranje raspoloživosti softvera krajnjim korisnicima. Tranziciona faza uključuje testiranje kreiranog rješenja u pripremi za smještanje u produkciono okruženje, kao i manja prilagođenja u odnosu na potencijalne primjedbe korisnika. U ovoj tački životnog ciklusa, primjedbe korisnika koje se uzimaju u obzir su uglavnom u domenu finog podešavanja aplikacije, konfigurisanje, instalacija i pitanja lakoće korišćenja rješenja. Kraj tranzicije se poklapa sa pripremom kompletnog materijala neophodnog za operativni rad aplikacija, održavanje i njeno unaprjeđenje. Tranziciona faza osigurava da za korisnika upotrebljivi element isporučen, na dovoljnom nivou kvaliteta, i sa postojećom korisničkom, i operativnom dokumentacijom, uz adekvatnu obuku korisnika, koja obezbjeđuje pozitivne rezultate korišćenja aplikacije za korisnika. Ponuđač je dužan dostaviti detaljan opis funkcionalnosti softvera u odnosu na specifikaciju. Ponuđač je dužan dostaviti metodologiju upravljanja projektom, sa hodogram aktivnosti. Ponuđač je dužan dostaviti prijedlog potrebne hardverske infrastrukture na kojoj bi trebalo postaviti sistem zajedno sa radnim stanicama.

1.9. ZAHTJEVI VEZANI ZA PROCES PRIMOPREDAJE RJEŠENJA Proces primopredaje može se uspješno realizovati samo pod uslovom da je isporučeno rješenje potpuno funkcionalno, bez uočenih neusaglašenosti i praćeno svom potrebnom dokumentacijom. U procesu primopredaje Izvršilac usluga je dužan da isporuči:

- 1) Detaljnu specifikaciju izvedenog stanja realizovanog informacionog sistema.
- 2) Detaljni opis arhitekture i fizičkog dizajna

razmjenjuju. Interoperabilnost nije samo "tehnička spona", već sveobuhvatan pristup koji zahtijeva usaglašavanje procesa, jezika i tehnologije kako bi se omogućilo da različiti sistemi funkcionišu kao jedinstvena cjelina. Uspostavljanje interoperabilnog sistema je od vitalnog značaja kako za ovaj Registar tako i za ispunjavanje obaveza prema EU propisima (Uredba 1071/2009 i 2016/480) i za stvaranje efikasne, moderne digitalne državne uprave.

1.12. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE SOFTVERA Tehnike karakteristike softvera definišu nivo kvaliteta s kojim sistem treba izvršavati svoje funkcije, dijele u dvije grupe:

- zahtjeve ili attribute kvaliteta u radu sistema (engl. run-time requirements, execution qualities) i
- zahtjeve ili attribute kvaliteta u razvoju sistema (engl. development requirements, evolution qualities).

Osim toga, u tehničke karakteristike se mogu svrstati i ograničenja na karakteristike sistema koja proizlaze iz uslova u kojima sistem radi ili svojstava okoline. Među attribute kvaliteta u radu sistema možemo ubrojiti:

- Jednostavnost korišćenja
- Podrška radu sistema
- Pouzdanost
- Performanse
- Upravljivost
- Sigurnost
- Otpornost na greške
- Backup
- Skalabilnost
- Upravljanje greškama
- Audit log i drugi zahtjevi koji opisuju kvalitet sistema na način na koji je percipiraju korisnici i administratori tokom rada sa sistemom.

U attribute kvaliteta u razvoju sistema možemo ubrojiti:

- i. interna svojstva sistema koja omogućavaju lakši razvoj i implementaciju, pod čime se podrazumijeva mogućnost testiranja, proširivost, prilagodljivost, mogućnost višestrukog korišćenja modula i sl.
- ii. svojstva procesa vođenja razvoja i implementacije – proračun brzine i potrebnih resursa za razvoj i implementaciju, metodologije razvoja i implementacije, metodologiju vođenja projekta, metodologiju upravljanja promjenama, metodologiju upravljanja kvalitetom, upravljanje konfiguracijom i druge attribute procesa.

1.13. ATRIBUTI KVALITETA U RADU SISTEMA

1.13.1. Jednostavnost korišćenja Jednostavnost korišćenja (eng. usability) je svojstvo sistema da primarnim ciljnim grupama korisnika omogućava jednostavno ostvarenje ciljeva s kojima koriste sistem. Jednostavnost korišćenja obuhvata, među ostalim, sljedeće attribute:

- jednostavno učenje kako se radi sa sistemom,
- efikasnost i brzinu kojom uvežbani korisnici ostvaruju svoje ciljeve koristeći sistem,
- laku „pamtljivost“ kako se sistem koristi i nakon dužeg vremena nekorišćenja sistema,
- broj i ozbiljnost grešaka koje korisnici rade dok upotrebljavaju sistem i sposobnost sistema da se oporavi od tih grešaka,
- zadovoljstvo korisnika dok rade sa sistemom.

Na jednostavnost korišćenja sistema presudno utiču dva aspekta:

- usklađenost s poslovnim procesima i
- dizajn korisničkog okruženja.

Usklađenost s poslovnim procesima je ključna za jednostavnost korišćenja jer omogućava korisniku da se integriše sa sistemom na način koji mu je prirodan za posao koji obavlja. Sistem prirodno slijedi korake poslovnog procesa i prati korisnika u uobičajenom toku aktivnosti koje obavlja. Sistem koji nije na taj način usklađen s procesima korisnici će doživjeti kao „težak“, „neintuitivan“, „nespretn“ i sl. Ekranske forme

infrastrukture rješenja. 3) Rezultate završnog sistemskog testiranja uključujući testna scenarija i slučajeve testiranja. 4) Detaljne procedure bekapa i oporavka sistema u slučaju otkaza i rezultate validacije ovih procedura. 5) Rezultate testova i procedure testiranja performansi rješenja na testnom skupu podataka. 6) Korisničko uputstvo i ostale materijale za obuku za korišćenje, a za djelove sistema koji se koriste periodično (manje od jednom mjesečno) video materijale za obradu. 7) Početni izvještaj. 8) Detaljna uputstva za rješavanje incidenata u korišćenju softvera. 9) Prenos znanja u domenu tehnologije i načina korišćenja u vidu dvodnevne radionice za korisnike sistema predstavnike naručioca do 20 polaznika. 10) Izvorni kod produkcionog softvera naručiocu. 11) sve neophodne licence za softver (RDBMS, aplikativni serveri, licence softverskih komponenti koje se koriste (biblioteke itd.) i ostale licence neophodne za funkcionisanje softvera kao web aplikacije za minimum 20 korisnika u okviru nadležnog direktorata za ovu oblast; 12) Isporuči softver u skladu sa tehničkom specifikacijom, izvršiti testiranje, instalaciju i puštanje softvera u operativni rad. Unos podataka za predviđeni sistem i njegove module prema unaprijed određenom obrascu, dužni su da unose službenici Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila uz obavezu ažuriranja unesenih podataka. Softversko rješenje treba da podrži praćenje predmeta od momenta njegovog zavođenja do momenta potpune realizacije zavisno od prirode posla po modulima. Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je najviše 120 dana od dana potpisivanja ugovora. Vrijednost softverskog rješenja mora biti izražena kao konačna vrijednost usluga: implementacije, dostavljanje zahtjevanje dokumentacije, licenci i garantnog održavanja i ne smije da sadrži dodatne troškove za Naručioca (licence za softver i sl.). 1.10. IZVJEŠTAJI Potrebno je napraviti sistem izvještavanja za generisanje kvalitetnih izvještaja, kako za operativne, tako i za upravljačke nivoe i kontrolu kvaliteta podataka. Osnovne karakteristika izvještaja su: - Parametrizacija – definisati što je	moraju biti dizajnirane u skladu s pravilima i dobrom praksom za jednostavnost korišćenja web-aplikacija. Ta pravila se odnose na prisutnost, izgled i ponašanje standardnih elemenata, konzistentnost, grafički dizajn, način obrade grešaka, funkcije pomoći korisnicima i drugo. Neki od mogućih zahtjeva na jednostavnost korišćenja su: • Transakcije koje se najčešće provode moraju biti dizajnirane tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tastature). • Sistem treba grafički prikazati procesne korake i označiti korak u kojem se proces trenutno nalazi. • Sistem treba sadržati korisničko uputstvo za sve funkcionalnosti. • Sve poruke o greškama moraju biti jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa. • Pravila i ponašanje korisničkog interfejsa moraju biti konzistentni kroz cijeli sistem, uključujući prozore, menije i komande. • Sistem mora ponuditi podrazumijevane vrijednosti (engl. default value) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definisane od strane korisnika ili određene prema kontekstu. 1.13.2. Podrška radu sistema Podrška radu sistema (engl. supportability) obuhvata različite elemente podrške i održavanja koje treba pružati za vrijeme eksploatacije sistema. Neki od elemenata podrške koje bi trebalo osigurati su: • elementi produkcijske podrške - instalacija, konfiguracija i nadzor rada Sistema - edukacija korisnika - podrška korisnicima u radu sa Sistemom • help-desk usluge - putem telefona, e-pošte, web stranica i sl. • elementi preventivnog održavanja o praćenje događaja u radu Sistema - identifikacija i izvještavanje o izvanrednim događajima u radu Sistema - sistemsko održavanje, održavanje baza podataka, održavanje aplikacija - preventivne zamjene hardvera i sistemskog softvera • elementi korektivnog održavanja - ispravljanje grešaka i uklanjanje kvarova • elementi tehnološkog održavanja - zamjena aplikativne programa novim verzijama kada one budu raspoložive - prilagođenja aplikativne programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata • dokumentacija - tehnička i korisnička dokumentacija • prilagođenja i nadogradnje Sistema prema zahtjevima korisnika, promjeni regulative i poslovnih procesa - podrška u definisanju i analizi zahtjeva - prilagođenja 1.13.3. Pouzdanost Pouzdanost (engl. reliability) je svojstvo sistema da obavlja svoju funkciju neprekidno kroz određeno vrijeme u okvirima zadanih uslova. 1.13.4. Performanse Performanse sistema (engl. performance) predstavlja sposobnost sistema da izvrši svoje funkcionalnosti dovoljno brzo da bi to bilo prihvatljivo za korisnike. Performanse se mogu mjeriti vremenom odziva (u normalnom i velikom opterećenju sistema uz pretpostavljene mrežne resurse) i vremenom potrebnim da se izvrši određena usluga. 1.13.5. Upravljivost Upravljivost (engl. controllability) je svojstvo sistema vezano za administraciju sistem. Zahtjevi na upravljivost su: • Sistem treba omogućiti da administrator prati informacije o (intenzitetu korišćenja, broju korisnika, iskorišćenosti resursa, incidentima...) • Sistem treba	
--	--	--

moguće veći broj parametara, koji će korisniku obezbijediti lakše dobijanje tražene informacije - Fleksibilnost – Obezbiđediti mogućnost izbora polja odnosno kolona i njihovog redoslijeda i načina sortiranja u izvještaju koji se generiše. - Format izvještaja – na izvještajima Iskoristiti mogućnosti Web aplikacija, gdje bi izvještaji bili pregledni (boja, font i sl.) - Grafičko prikazivanje podataka - obezbiđediti mogućnost grafičkog predstavljanja pojedinih vrsta izvještaja i uporednog analiziranja - Štampanje izvještaja - Obavezno predvidjeti mogućnost štampanja izvještaja - Čuvanje izvještaja - Predvidjeti mogućnost da korisnik može sačuvati u izvještaje u elektronskoj formi u PDF formatu, kao i u MS excel - Omogućiti generisanje izvještaja po zahtjevu korisnika. Za potrebe upravljanja sistemom potrebno je obezbiđediti: - Upravljačke izvještaje - Kreiranje i generisanje tabelarnih izvještaja grupisanih po vrstama, prioritetima, mjerama, nivoima odnosno područjima i drugim kriterijumima grupisanja sa kumulativnim podacima o broju i vrijednosti izdatih i realizovanih licenci i dozvola kao i drugi sumarni izvještaji po atributima koji se mogu sabirati - Operativne izvještaje - Izvještaji generisani direktno iz pripremljenih podataka. Izvještaj se radi u MS Excelu ili PDF. Autorizacija i autentifikacija korisnika Korisnici kojima treba omogućiti pristup i korišćenje softverskog rješenja su ovlašćeni službenici za unos i ažuriranje podataka, kao i svi drugi korisnici sa pravom pregleda podataka koje odredi starješina organa. Od Izvršioca usluga se očekuje konfigurisanje softverskog rješenja na način da budu implementirana sva prava pristupa funkcijama sistema zavisno od uloge korisnika u sistemu, na način kako to traži Naručilac. Potrebno je definisati više različitih korisničkih uloga tako da se svakom korisniku može dodijeliti odgovarajuća korisnička uloga. Korisničke uloge treba da se razlikuju po obuhvatu podataka kojima se može pristupiti, pravima pristupa (pravo pristupa podatku, pravo izmjene podatka) kao i pravima u korišćenju pojedinih funkcionalnosti, kao na primjer generisanje izvještaja. Prepoznate grupe korisnika i kriterijume će Izvršilac usluga i Naručilac definisati tokom izrade	da podrži mogućnosti rekonfiguracije hardvera, softvera (detaljne specifikacije) bez prekida rada. 1.13.6. Sigurnost Sigurnost (engl. security) je sposobnost sistema da spriječi pristup, pregled i promjene podataka ili aplikacija neautorizovanim licima. U tehničkom smislu ona se osigurava primjenom odgovarajućih sistema autentifikacije i autorizacije korisnika, definisanjem prava i uloga u sistemu, enkripcijom podataka, postavljanjem firewall-a, korišćenjem virtualnih privatnih mreža, ugradnjom sigurnosnih elemenata u aplikacije, praćenjem i zapisivanjem svih aktivnosti na sistemu, vođenjem logova o promjenama podataka i dr. Međutim, tehničke mjere za sigurnost nijesu dovoljne, nego je za postizanje sigurnosti potrebno izgraditi čitav sistem IT sigurnosti koji obuhvata sve aspekte sistema, uključujući procese, ljude i tehnologiju. Softversko rješenje mora da sadrži kontrolu za sprječavanje neovlašćenog pristupa. Korisnik mora biti u mogućnosti da samostalno promijeni lozinku neograničeni broj puta. Lozinka mora biti dostupna samo tom korisniku. Upis lozinke treba da bude zaštićen sa znacima ' * '. Svakoј funkciji u aplikaciji odgovara ili određena akcija ili skup više akcija. Definisanje prava korisnicima sistema i praćenje korisnika kroz sistem treba da se oslanjaju na akcije. Akcija može da podrazumijeva unos novog sloga, ažuriranje postojećeg, otvaranje stavke menija, ovjeru dokumenta, Sistem treba da podržava praćenje akcija koje korisnik vrši, sa podacima o IP adresi korisnika, nazivu korisnika i tačnom vremenu pristupa određenoj akciji. Sistem treba da bude fleksibilan u smislu odabira akcija koje će se pratiti putem logovanja. 1.13.7. Implementacija sistema za upravljanje elektronskim identitetom Sistem treba da podrži elektronsku identifikaciju korisnika čiji stepen sigurnosti zavisi od nivoa pristupa sistemu. 1.13.8. Otpornost na greške Otpornost na greške (engl. fault tolerance) je svojstvo sistema da nastavi raditi i nakon što je došlo do greške ili kvara u radu jednog dijela sistema. Pri tome je dozvoljeno da sistem radi sa smanjenim performansama za vrijeme oporavka. 1.13.9. Backup Svi podaci i promjene u sistemu se moraju pohranjivati u više kopija na različite lokacije kako bi se spriječio gubitak podataka. Osnovna tri cilja koja treba postići backup procedurama su: • mogućnost povraćaja izgubljenih podataka, • minimizovanje gubitka podataka ako je gubitak neizbježan, • minimizovanje vremena potrebnog za restauraciju podataka, tj. smanjenje vremena nedostupnosti podataka 1.13.10. Skalabilnost Skalabilnost (engl. scalability) je svojstvo sistema da opsluži naglo povećanje broja korisnika ili obavi povećan broj transakcija. Skalabilnost se može definisati kao: • opterećenost (eng. load scalability) – mogućnost obavljanja povećanog broja operacija, pružanja većeg broja usluga ili povećanja broja korisnika • geografskog proširenja – mogućnost pružanja usluga na novom geografskom području • administrativnog ili organizacijskog proširenja – mogućnost pružanja usluga dodatnim organizacijskim jedinicama ili organizacijama • funkcionalnog	
---	--	--

detaljne specifikacije zahtjeva. Administriranje softverskog rješenja Sistem mora biti otvoren i fleksibilan za konfiguriranje, buduće modifikacije i integracije novih dijelova sistema. Softversko rješenje mora obezbijediti da Administrator sistema može upravljati: - Korisnicima sistema (kreiranje, izmjena i brisanje korisničkih naloga) i njihovim ulogama i pravima pristupa - Šifarnicima – parametrima sistema (klasifikacije: vrste predmeta, vrste priloženih dokumenata, partneri itd.). 1.11. INTEROPERABILNOST Interoperabilnost se odnosi na sposobnost sistema da implementira transakcije u saradnji sa drugim sistemima. Potrebno je da sistem bude interoperabilan sa postojećim sistemima u državnoj upravi. Interoperabilnost obuhvata: - procesnu interoperabilnost – usklađenost poslovnih procesa koje sistemi podržavaju - semantičku interoperabilnost – usklađenost terminologije - tehničku interoperabilnost – usklađenost komunikacijskih kanala i formata podataka koji se razmjenjuju. Interoperabilnost nije samo "tehnička spona", već sveobuhvatan pristup koji zahtijeva usaglašavanje procesa, jezika i tehnologije kako bi se omogućilo da različiti sistemi funkcioniraju kao jedinstvena cjelina. Uspostavljanje interoperabilnog sistema je od vitalnog značaja kako za ovaj Registar tako i za ispunjavanje obaveza prema EU propisima (Uredba 1071/2009 i 2016/480) i za stvaranje efikasne, moderne digitalne državne uprave. 1.12. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE SOFTVERA Tehnike karakteristike softvera definišu nivo kvaliteta s kojim sistem treba izvršavati svoje funkcije, dijele u dvije grupe: • zahtjeve ili attribute kvaliteta u radu sistema (engl. run-time requirements, execution qualities) i • zahtjeve ili attribute kvaliteta u razvoju sistema (engl. development requirements, evolution qualities). Osim toga, u tehničke karakteristike se mogu svrstati i ograničenja na karakteristike sistema koja proizlaze iz uslova u kojima sistem radi ili svojstava okoline. Među attribute kvaliteta u radu sistema možemo ubrojiti: • Jednostavnost korišćenja • Podrška radu sistema • Pouzdanost • Performanse • Upravljivost • Sigurnost • Otpornost na greške • Backup	proširenja – mogućnost pružanja dodatnih usluga • tehnološkog proširenja – mogućnosti proširenja na druge uređaje ili platforme (npr. pružanjem mobilne m-usluge). 1.13.11. Upravljanje greškama • Exception handling - Softversko rješenje mora da hvata i obrađuje greške nastale prilikom interakcije korisnika sa aplikacijom na način da prikaže poruku o grešci i omogući korisniku da nastavi sa radom ili da ukaže korisniku šta da preduzme da bi se greška otklonila. • Error log - Evidentiranje grešaka u toku rada aplikacije u error log, sa upisom korisnika, datum i vrijeme kad je greška nastala i kratak opis akcije kod koje je greška nastala. 1.13.12. Audit log Softversko rješenje mora sadržati komponentu za praćenje svih promjena u bazi podataka, tako da informacija o svakom pojedinačnom unosu, izmjeni ili brisanju nekog podatka ostaju trajno zapisani uz podatke o vremenskom trenutku i korisniku koji je izvršio promjenu. 1.14. ATRIBUTI KVALITETA U RAZVOJU SISTEMA 1.14.1. Mogućnost testiranja Mogućnosti testiranja sistema (eng. testability) je karakteristika koja osigurava da se ispituju svi funkcionalni i nefunkcionalni zahtjevi na rad sistema. Testovi se sastoje od testova komponenti, testova integracije podsistema, testova integracije sistema te testova prihvatljivosti. 1.14.2. Proširivost Proširivost sistema (eng. extensibility) je mogućnost ugradnji novih svojstava u sistem na ekonomski prihvatljiv način i bez negativnih efekata na postojeće funkcionalnosti. Može se zahtijevati da sistem treba u budućnosti osigurati mogućnost povezivanja s nekim drugim sistemom, ili mogućnost ugradnje novih funkcionalnosti koje se očekuju kroz buduće izmjene regulative. 1.14.3. Prilagodljivost Prilagodljivost ili mogućnost prilagođavanja sistema (eng. modifiability, flexibility) opisuje sposobnost sistema da se prilagodi promjenama npr. regulative ili poslovnih procesa na ekonomski prihvatljiv način. Prilagodljivost na nivou pojedinačnog korisnika odnosi se na prilagođavanje profila korisnika. 1.14.4. Mogućnost višestrukog korišćenja Mogućnost višestrukog korišćenja modula (eng. reusability) je svojstvo da se neki moduli sistema mogu ponovo koristiti. To se prvenstveno odnosi na softverske module. 1.14.5. Metodologija upravljanja promjenama Metodologija upravljanja promjenama osigurava: • da se vode zapisi o svim zahtjevima za promjenama • da se zahtjevi za promjenama dostavljaju u službenom obliku na službene adrese stranaka • da zahtjevi za promjenama sadrže sve potrebne informacije za odlučivanje • da se donese odluka o prihvatanju zahtjeva na odgovarajućem nivou upravljanja projektom • da se o promjeni obavijeste sve zainteresirane strane • da se prati realizacija promjene. 1.15. ARHITEKTURA SOFTVERA U skladu sa postojećim tehnološkim trendovima u oblasti razvoja softvera i funkcionalnim zahtjevima, Naručilac se opredijelio za sljedeću arhitekturu: • Softversko rješenje mora biti realizovano kao web-aplikacija • Softversko rješenje mora imati višeslojnu arhitekturu • Prezentacioni sloj mora da bude dostupan putem standardnih web browsera (Firefox, Edge, Safari, Chrome). 1.16. TEHNIČKI STANDARDI Sistem mora	
---	--	--

Skalabilnost • Upravljanje greškama • Audit log i drugi zahtjevi koji opisuju kvalitet sistema na način na koji je percipiraju korisnici i administratori tokom rada sa sistemom. U attribute kvaliteta u razvoju sistema možemo ubrojiti: i. interna svojstva sistema koja omogućavaju lakši razvoj i implementaciju, pod čime se podrazumijeva mogućnost testiranja, proširivost, prilagodljivost, mogućnost višestrukog korišćenja modula i sl. ii. svojstva procesa vođenja razvoja i implementacije – proračun brzine i potrebnih resursa za razvoj i implementaciju, metodologije razvoja i implementacije, metodologiju vođenja projekta, metodologiju upravljanja promjenama, metodologiju upravljanja kvalitetom, upravljanje konfiguracijom i druge attribute procesa. 1.13. ATRIBUTI KVALITETA U RADU SISTEMA 1.13.1. Jednostavnost korišćenja Jednostavnost korišćenja (eng. usability) je svojstvo sistema da primarnim ciljnim grupama korisnika omogućava jednostavno ostvarenje ciljeva s kojima koriste sistem. Jednostavnost korišćenja obuhvata, među ostalim, sljedeće attribute: • jednostavno učenja kako se radi sa sistemom, • efikasnost i brzinu kojom uvježbani korisnici ostvaruju svoje ciljeve koristeći sistem, • laku „pamtljivost“ kako se sistem koristi i nakon dužeg vremena nekorisćenja sistema, • broj i ozbiljnost grešaka koje korisnici rade dok upotrebljavaju sistem i sposobnost sistema da se oporavi od tih grešaka, • zadovoljstvo korisnika dok rade sa sistemom. Na jednostavnost korišćenja sistema presudno utiču dva aspekta: • usklađenost s poslovnim procesima i • dizajn korisničkog okruženja. Usklađenost s poslovnim procesima je ključna za jednostavnost korišćenja jer omogućava korisniku da se integriše sa sistemom na način koji mu je prirodan za posao koji obavlja. Sistem prirodno slijedi korake poslovnog procesa i prati korisnika u uobičajenom toku aktivnosti koje obavlja. Sistem koji nije na taj način usklađen s procesima korisnici će doživjeti kao „težak“, „neintuitivan“, „nespretn“ i sl. Ekranske forme moraju biti dizajnirane u skladu s pravilima i dobrom praksom za jednostavnost korišćenja web-aplikacija. Ta pravila se odnose na prisutnost, izgled i ponašanje standardnih elemenata, konzistentnost, grafički dizajn, način	da bude usklađen s relevantnim tehničkim standardima koji se odnose na kvalitet, interoperabilnost, performanse ili druga svojstva sistema. Sistem mora podržavati korišćenje web servisa. Sistem mora podržavati eksport dokumenata u formatima MS Office (.xls) i pdf. Sistem mora sadržati relaciju bazu podataka (RDBMS) u pozadini. 1.17. TRENING Sprovesti treninge u cilju osposobljavanja predstavnika Ministarstva da samostalno i efikasno korišćenje softvera za licenciranje domaćih prevoznika u drumskom saobraćaju i održavanje istog. Trening treba da bude osmišljen kao trening trenera, kako bi se obezbjedilo da obučeni korisnici mogu drugima da prenesu znanje. Prije treninga je neophodno obezbediti plan treninga i uputstva za korišćenje sistema. Sam trening treba da bude osmišljen kao kombinovana obuka koja obuhvata teorijsku prezentaciju i praktičnu demonstraciju rada softvera, kao i hands-on pristup – uključivanje i samih polaznika obuke da na treningu sami koriste sistem. 1 kom. 58.000 eura S tim u vezi stručnjak iz oblasti predmetne javne nabavke cijeni da je ispunjen tehnički dio u odnosu na zadate zahtjeve i uslove iz tehničke specifikacije.	
---	--	--

obrade grešaka, funkcije pomoći korisnicima i drugo. Neki od mogućih zahtjeva na jednostavnost korištenja su:

- Transakcije koje se najčešće provode moraju biti dizajnirane tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tastature).
- Sistem treba grafički prikazati procesne korake i označiti korak u kojem se proces trenutno nalazi.
- Sistem treba sadržati korisničko uputstvo za sve funkcionalnosti.
- Sve poruke o greškama moraju biti jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa.
- Pravila i ponašanje korisničkog interfejsa moraju biti konzistentni kroz cijeli sistem, uključujući prozore, menije i komande.
- Sistem mora ponuditi podrazumijevane vrijednosti (engl. default value) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definisane od strane korisnika ili određene prema kontekstu.

1.13.2. Podrška radu sistema Podrška radu sistema (engl. supportability) obuhvata različite elemente podrške i održavanja koje treba pružati za vrijeme eksploatacije sistema. Neki od elemenata podrške koje bi trebalo osigurati su:

- elementi produkcijske podrške - instalacija, konfiguracija i nadzor rada Sistema - edukacija korisnika - podrška korisnicima u radu sa Sistemom
- help-desk usluge - putem telefona, e-pošte, web stranica i sl.
- elementi preventivnog održavanja o praćenje događaja u radu Sistema - identifikacija i izvještavanje o izvanrednim događajima u radu Sistema - sistemsko održavanje, održavanje baza podataka, održavanje aplikacija - preventivne zamjene hardvera i sistemskog softvera
- elementi korektivnog održavanja - ispravljanje grešaka i uklanjanje kvarova
- elementi tehnološkog održavanja - zamjena aplikativne programa novim verzijama kada one budu raspoložive - prilagođenja aplikativne programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata
- dokumentacija - tehnička i korisnička dokumentacija
- prilagođenja i nadogradnje Sistema prema zahtjevima korisnika, promjeni regulative i poslovnih procesa - podrška u definisanju i analizi zahtjeva - prilagođenja

1.13.3. Pouzdanost

Pouzdanost (engl. reliability) je svojstvo sistema da obavlja svoju funkciju neprekidno kroz određeno vrijeme u okvirima zadanih uslova. 1.13.4. Performanse Performanse sistema (engl. performance) predstavlja sposobnost sistema da izvrši svoje funkcionalnosti dovoljno brzo da bi to bilo prihvatljivo za korisnike. Performanse se mogu mjeriti vremenom odziva (u normalnom i velikom opterećenju sistema uz pretpostavljene mrežne resurse) i vremenom potrebnim da se izvrši određena usluga. 1.13.5. Upravljivost Upravljivost (engl. controlability) je svojstvo sistema vezano za administraciju sistem. Zahtjevi na upravljivost su: • Sistem treba omogućiti da administrator prati informacije o (intenzitetu korišćenja, broju korisnika, iskorišćenosti resursa, incidentima...) • Sistem treba da podrži mogućnosti rekonfiguracije hardvera, softvera (detaljne specifikacije) bez prekida rada. 1.13.6. Sigurnost Sigurnost (engl. security) je sposobnost sistema da spriječi pristup, pregled i promjene podataka ili aplikacija neautorizovanim licima. U tehničkom smislu ona se osigurava primjenom odgovarajućih sistema autentikacije i autorizacije korisnika, definisanjem prava i uloga u sistemu, enkripcijom podataka, postavljanjem firewall-a, korišćenjem virtualnih privatnih mreža, ugradnjom sigurnosnih elemenata u aplikacije, praćenjem i zapisivanjem svih aktivnosti na sistemu, vođenjem logova o promjenama podataka i dr. Međutim, tehničke mjere za sigurnost nijesu dovoljne, nego je za postizanje sigurnosti potrebno izgraditi čitav sistem IT sigurnosti koji obuhvata sve aspekte sistema, uključujući procese, ljude i tehnologiju. Softversko rješenje mora da sadrži kontrolu za sprječavanje neovlašćenog pristupa. Korisnik mora biti u mogućnosti da samostalno promijeni lozinku neograničeni broj puta. Lozinka mora biti dostupna samo tom korisniku. Upis lozinke treba da bude zaštićen sa znacima '*'. Svako funkciji u aplikaciji odgovara ili određena akcija ili skup više akcija. Definisanje prava korisnicima sistema i praćenje korisnika kroz sistem treba da se oslanjaju na akcije. Akcija može da podrazumijeva unos novog sloga, ažuriranje postojećeg, otvaranje stavke menija, ovjeru dokumenta, Sistem

treba da podržava praćenje akcija koje korisnik vrši, sa podacima o IP adresi korisnika, nazivu korisnika i tačnom vremenu pristupa određenoj akciji. Sistem treba da bude fleksibilan u smislu odabira akcija koje će se pratiti putem logovanja. 1.13.7. Implementacija sistema za upravljanje elektronskim identitetom Sistem treba da podrži elektronsku identifikaciju korisnika čiji stepen sigurnosti zavisi od nivoa pristupa sistemu. 1.13.8. Otpornost na greške Otpornost na greške (engl. fault tolerance) je svojstvo sistema da nastavi raditi i nakon što je došlo do greške ili kvara u radu jednog dijela sistema. Pri tome je dozvoljeno da sistem radi sa smanjenim performansama za vrijeme oporavka. 1.13.9. Backup Svi podaci i promjene u sistemu se moraju pohranjivati u više kopija na različite lokacije kako bi se spriječio gubitak podataka. Osnovna tri cilja koja treba postići backup procedurama su: • mogućnost povraćaja izgubljenih podataka, • minimizovanje gubitka podataka ako je gubitak neizbježan, • minimizovanje vremena potrebnog za restauraciju podataka, tj. smanjenje vremena nedostupnosti podataka 1.13.10. Skalabilnost Skalabilnost (engl. scalability) je svojstvo sistema da opsluži naglo povećanje broja korisnika ili obavi povećan broj transakcija. Skalabilnost se može definisati kao: • opterećenost (eng. load scalability) – mogućnost obavljanja povećanog broja operacija, pružanja većeg broja usluga ili povećanja broja korisnika • geografskog proširenja – mogućnost pružanja usluga na novom geografskom području • administrativnog ili organizacijskog proširenja – mogućnost pružanja usluga dodatnim organizacijskim jedinicama ili organizacijama • funkcionalnog proširenja – mogućnost pružanja dodatnih usluga • tehnološkog proširenja – mogućnosti proširenja na druge uređaje ili platforme (npr. pružanjem mobilne m-usluge). 1.13.11. Upravljanje greškama • Exception handling - Softversko rješenje mora da hvata i obrađuje greške nastale prilikom interakcije korisnika sa aplikacijom na način da prikaže poruku o grešci i omogući korisniku da nastavi sa radom ili da ukaže korisniku šta da preduzme da bi se greška otklonila. • Error log - Evidentiranje grešaka u toku rada aplikacije u error log, sa upisom

korisnika, datum i vrijeme kad je greška nastala i kratak opis akcije kod koje je greška nastala. 1.13.12. Audit log Softversko rješenje mora sadržati komponentu za praćenje svih promjena u bazi podataka, tako da informacija o svakom pojedinačnom unosu, izmjeni ili brisanju nekog podatka ostaju trajno zapisani uz podatke o vremenskom trenutku i korisniku koji je izvršio promjenu. 1.14. ATRIBUTI KVALITETA U RAZVOJU SISTEMA 1.14.1. Mogućnost testiranja Mogućnosti testiranja sistema (eng. testability) je karakteristika koja osigurava da se ispituju svi funkcionalni i nefunkcionalni zahtjevi na rad sistema. Testovi se sastoje od testova komponenti, testova integracije podsistema, testova integracije sistema te testova prihvatljivosti. 1.14.2. Proširivost Proširivost sistema (eng. extensibility) je mogućnost ugradnji novih svojstava u sistem na ekonomski prihvatljiv način i bez negativnih efekata na postojeće funkcionalnosti. Može se zahtijevati da sistem treba u budućnosti osigurati mogućnost povezivanja s nekim drugim sistemom, ili mogućnost ugradnje novih funkcionalnosti koje se očekuju kroz buduće izmjene regulative. 1.14.3. Prilagodljivost Prilagodljivost ili mogućnost prilagođavanja sistema (eng. modifiability, flexibility) opisuje sposobnost sistema da se prilagodi promjenama npr. regulative ili poslovnih procesa na ekonomski prihvatljiv način. Prilagodljivost na nivou pojedinačnog korisnika odnosi se na prilagođavanje profila korisnika. 1.14.4. Mogućnost višestrukog korišćenja modula Mogućnost višestrukog korišćenja modula (eng. reusability) je svojstvo da se neki moduli sistema mogu ponovo koristiti. To se prvenstveno odnosi na softverske module. 1.14.5. Metodologija upravljanja promjenama Metodologija upravljanja promjenama osigurava: • da se vode zapisi o svim zahtjevima za promjenama • da se zahtjevi za promjenama dostavljaju u službenom obliku na službene adrese stranaka • da zahtjevi za promjenama sadrže sve potrebne informacije za odlučivanje • da se donese odluka o prihvatanju zahtjeva na odgovarajućem nivou upravljanja projektom • da se o promjeni obavijeste sve zainteresirane strane • da se prati realizacija promjene. 1.15. ARHITEKTURA SOFTVERA U skladu sa postojećim

tehnološkim trendovima u oblasti razvoja softvera i funkcionalnim zahtjevima, Naručilac se opredijelio za sljedeću arhitekturu: • Softversko rješenje mora biti realizovano kao web-aplikacija • Softversko rješenje mora imati višeslojnu arhitekturu • Prezantacioni sloj mora da bude dostupan putem standardnih web browsera (Firefox, Edge, Safari, Chrome). 1.16. TEHNIČKI STANDARDI Sistem mora da bude usklađen s relevantnim tehničkim standardima koji se odnose na kvalitet, interoperabilnost, performanse ili druga svojstva sistema. Sistem mora podržavati korišćenje web servisa. Sistem mora podržavati eksport dokumenata u formatima MS Office (.xls) i pdf. Sistem mora sadržati relacionu bazu podataka (RDBMS) u pozadini. 1.17. TRENING Sprovesti treninge u cilju osposobljavanja predstavnika Ministarstva da samostalno i efikasno korišćenje softvera za licenciranje domaćih prevoznika u drumskom saobraćaju i održavanje istog. Trening treba da bude osmišljen kao trening trenera, kako bi se obezbedilo da obučeni korisnici mogu drugima da prenesu znanje. Prije treninga je neophodno obezbediti plan treninga i uputstva za korišćenje sistema. Sam trening treba da bude osmišljen kao kombinovana obuka koja obuhvata teorijsku prezentaciju i praktičnu demonstraciju rada softvera, kao i hands-on pristup – uključivanje i samih polaznika obuke da na treningu sami koriste sistem.		
Finansijski dio ponude	Ponudjač u CEJN-u dostavio ukupnu cijenu od: 58.000,00 EUR bez uračunatog PDV-a. U odnosu na navedenu tehničku specifikaciju iz poziva za nadmetanje, ponudjač je dao FINANSIJSKI DIO PONUDE, sa ukupnom ponuđenom cijenom u iznosu od 58.000,00 EUR za stavku 1 Usluga izrade softvera za upravljanje procesima vezanim za licenciranje prevoznika u Crnoj Gori i uspostavljanje registra prevoznika. Shodno navedenom, članovi Komisije nalaze da je finansijski dio ponude sačinjen u skladu sa Pozivom za nadmetanje, te da je ponuda u ovom dijelu ispravna u smislu člana 132 ZJN.	

	Komisija cijeni da je finansijski dio ponude dostavljen u ESJN ispunjen u skladu sa postavljenim zahtjevima.	DA
Rok izvršenja ugovora je: Rok za izradu i implementaciju softverskog rješenja je maksimalno 120 (stodvadeset) dana od dana zaključenja ugovora.	Komisija za sprovođenje postupka, uvidom u Izjavu privrednog subjekta i dostavljene dokaze kroz ESJN u dijelu dostavljanja dokaza utvrdila je sledeće: -Ponudlač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu> - odgovor sledeće: Rok izvršenja ugovora je: (devedeset) dana od dana zaključenja ugovora. - Eksplcitna/utvrđena vrijednost: 90. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu roka izvršavanja ugovora ispunjen.	DA
Način plaćanja: Virmanski, po izvršenoj usluzi izrade i implementacije softverskog rješenja, potpisanom zapisniku o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od stane lica za praćenje realizacije predmetnog ugovora i predstavnika ponudlača), dostavljenom Izveštaju o pruženoj usluzi potpisan od strane rukovodioca organizacione jedinice koja je pokrenula predmetnu javnu nabavku, dostavljenoj fakturi u roku ne dužem od 30 dana od dana dostavljanja iste. Ugovorena cijena obuhvata sve troškove potrebne za potpunu realizaciju predmeta nabavke.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudlač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Način plaćanja: Virmanski, po izvršenoj usluzi izrade i implementacije softverskog rješenja, potpisanom zapisniku o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od stane lica za praćenje realizacije predmetnog ugovora i predstavnika ponudlača), dostavljenom Izveštaju o pruženoj usluzi potpisan od strane rukovodioca organizacione jedinice koja je pokrenula predmetnu javnu nabavku, dostavljenoj fakturi u roku ne dužem od 30 dana od dana dostavljanja iste. Ugovorena cijena obuhvata sve troškove potrebne za potpunu realizaciju predmeta nabavke. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu načina plaćanja ugovora ispunjen.	DA
Mjesto izvršenja ugovora je Podgorica, Rimski trg zgrada Vektre br.46, prostorije Ministarstva saobraćaja, Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudlač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Mjesto izvršenja ugovora je Podgorica, Rimski trg zgrada Vektre br.46, prostorije Ministarstva saobraćaja, Direktorata za drumski saobraćaj i motorna vozila. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu mjesta izvršenja ispunjen.	

Način sprovođenja kontrole kvaliteta: preko lica Naručioca odgovornih za praćenje realizacije predmetnog ugovora, sačinjavanjem i potpisivanjem zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca i predstavnika ponuđača), odnosno zapisnika o izvršenoj kontroli i reklamaciji (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca).	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Način sprovođenja kontrole kvaliteta: preko lica Naručioca odgovornih za praćenje realizacije predmetnog ugovora, sačinjavanjem i potpisivanjem zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca i predstavnika ponuđača), odnosno zapisnika o izvršenoj kontroli i reklamaciji (potpisanog od strane lica za praćenje predmetnog ugovora Naručioca). Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu načina sprovođenja kontrole kvaliteta ispunjen.	DA DA
Uslovi stručne i tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama o pruženim uslugama izdatim od strane naručioca/korisnika usluga, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen: a) Minimum 3 potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumijevaju poslovi koji su predmet nabavke. Pod sličnim poslovima podrazumijevaju se usluge razvoja i/ili održavanja kompleksnog informacionog sistema na nacionalnom nivou, za organe državne uprave namijenjenog olakšanju pružanja elektronskih usluga građanima i privredi, koji uključuje - javni web portal, javni dostupni registar, sistem za upravljanje sadržaja (CMS), autentifikacija korisnika i integraciju sa eksternim državnim servisima korišćenjem API-ja u Crnoj Gori ili Regiona Zapadnog Balkana, minimalne vrijednosti ugovora od 70.000,00 EUR sa uračunatim PDV-om. Potvrda o referenci ponuđača treba da sadrži: opis predmeta	Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje iskustvo na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama o pruženim uslugama izdatim od strane naručioca/korisnika usluga, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen: a) Minimum 3 potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumijevaju poslovi koji su predmet nabavke. Pod sličnim poslovima podrazumijevaju se usluge razvoja i/ili održavanja kompleksnog informacionog sistema na nacionalnom nivou, za organe državne uprave namijenjenog olakšanju pružanja elektronskih usluga građanima i privredi, koji uključuje - javni web portal, javni dostupni registar, sistem za upravljanje sadržaja (CMS), autentifikacija korisnika i integraciju sa eksternim državnim servisima korišćenjem API-ja u Crnoj Gori ili Regiona Zapadnog Balkana, minimalne vrijednosti ugovora od 70.000,00 EUR sa uračunatim PDV-om. Potvrda o referenci ponuđača treba da sadrži: opis predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga. - u prilogu -Ponuđač je dostavio u Cejn-u:	DA

nabavke, vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlaštenog lica naručioca/korisnika usluga.	1. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2023-2024 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 6. Potvrda reference za firmu i ljude CREP - 20260316 - Nikola Vojičić, Marko Derota, Miloš Tošović, Bojan Poznanović.pdf 5. Potvrda reference za firmu i ljude Kultura - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Miloš Tošović, Armin Zeljković, Bojan Poznanović, Nikola Vojičić.pdf 4. Potvrda reference za firmu i ljude eGovernment - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 3. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2024-2025 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 2. Potvrda Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2025-2026 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf Napravljen je uvid u iste: - Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10661/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala, - Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10660/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala, - Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10659/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala, - Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja informacionog sistema za onlajn prijavu i obradu zahtjeva za javne pozive Ministarstva kulture i informisanja, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom, - Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja novog eGovernment portala, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom, - Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, vezano za ugovor za pružanje usluga unapređenja informacionog Sistema CREP JN 21/2024 od 16.03.2026.godine, u formi originala. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze i Izjavu privrednog subjekta, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje..	
Garantni rok za isporučeno softversko rješenje: period od 180 dana od dana potpisivanja zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge. U garantnom roku je potrebno obezbijediti da softversko rješenje radi nesmetano i otkloniti sve greške koje se	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće:	

otkriju u radu softverskog rješenja koje su možda bile skrivene i nijesu se ispoljile tokom testiranja i samim tim nijesu bile otklonjene prije primopredaje, bez dodatnih troškova.	Garantni rok za isporučeno softversko rješenje je period od 180 dana od dana potpisivanja zapisnika o sprovedenoj kontroli i primopredaji predmetne usluge. U garantnom roku će biti obezbijeđeno da softversko rješenje radi nesmetano i biće otklonjene sve greške koje se otkriju u radu softverskog rješenja koje su možda bile skrivene i nijesu se ispoljile tokom testiranja i samim tim nijesu bile otklonjene prije primopredaje, bez dodatnih troškova. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu garantnog roka ispunjen.	DA
Uslovi stručno - tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom i to: a) Stručno lice – vođa tima/projektant (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 10 godina iskustva u radu sa informacionim sistemima, u projektovanju, programiranju i održavanju kompleksnih softverskih rješenja što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i period pružanja istih. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji vođe tima. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta, kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Project Management Professional (PMP) sertifikat izdat od strane PMI ili ekvivalentan odgovarajući međunarodno priznat sertifikat iz	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje minimum traženih stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što dokazujemo dokazom o načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom i to: a) Stručno lice – vođa tima/projektant (jedno lice) - Miloš Merdžanović, koji ispunjava sledeće uslove: - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 10 godina iskustva u radu sa informacionim sistemima, u projektovanju, programiranju i održavanju kompleksnih softverskih rješenja što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji vođe tima - u prilogu; - Project Management Professional (PMP) sertifikat izdat od strane PMI ili ekvivalentan odgovarajući međunarodno priznat sertifikat iz oblasti upravljanja projektima koji potvrđuje formalno znanje i iskustvo na istom ili višem nivou - u prilogu. b) Stručno lice – Arhitekta sistema - Armin Zeljković, član tima - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji arhitekta sistema - u prilogu; c) Stručna lica softver programeri, članovi tima (dva lica) - Miloš Tošović i Nikola Vojičić, koji ispunjavaju sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum jedan projekat u posljednjih 3 godine iz oblasti implementacije	DA

oblasti upravljanja projektima koji potvrđuje formalno znanje i iskustvo na istom ili višem nivou. b) Stručno lice – Arhitekta sistema, član tima - minimum kvalifikacija nacionalnog nivoa – VII1 (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum jedan projekat u posljednje 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji arhitekta sistema. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta, kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; c) Stručna lica softver programeri, članovi tima (dva lica). Ista trebaju da ispunjavaju sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum jedan projekat u poslednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji softver programera. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga. d) Stručno lice, član tima, DevOps inženjer (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 5 godina iskustva u administraciji operativnih sistema i baza podataka, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i period pružanja istih. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Da poseduje važeći sertifikat naprednog nivoa u okviru zvaničnog Microsoft sertifikacionog programa iz oblasti Azure/DevOps ili ekvivalentan sertifikat istog ili višeg nivoa. Pod istim ili višim nivoom se podrazumijeva međunarodno priznat sertifikat naprednog nivoa kojim se dokazuju znanja u oblasti CI/CD automatizacije,	softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru u Crnoj Gori - u prilogu. d) Stručno lice, član tima, DevOps inženjer (jedno lice) - Marko Derota, koji ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 5 godina iskustva u administraciji operativnih sistema i baza podataka, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Da poseduje važeći sertifikat naprednog nivoa u okviru zvaničnog Microsoft sertifikacionog programa iz oblasti Azure/DevOps - u prilogu. e) Stručno lice, član tima, ekspert za osiguranje kvaliteta (jedno lice) - Bojan Poznanović, koji ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju - u prilogu); - Minimum 5 godina iskustva u osiguranju kvaliteta korisnicima, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga - u prilogu; - Minimum jedan projekat u poslednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji eksperta za osiguranje kvaliteta - u prilogu. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: Bojan Poznanović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Armin Zeljković - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf 2. Potvrda Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2025-2026 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 3. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2024-2025 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota.pdf 4. Potvrda reference za firmu i ljude eGovernment - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf 5. Potvrda reference za firmu i ljude Kultura - UNDP - 20260311 - Miloš Merdžanović, Marko Derota, Miloš Tošović, Armin Zeljković, Bojan Poznanović, Nikola Vojičić.pdf 6. Potvrda reference za firmu i ljude CREP - 20260316 - Nikola Vojičić, Marko Derota, Miloš Tošović, Bojan Poznanović.pdf Miloš Merdžanović - diploma.pdf Miloš Merdžanović - dodatna potvrda o iskustvu - 03.2003. - 03.2026..pdf Miloš Merdžanović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Armin Zeljković - diploma.pdf Miloš Tošović - diploma.pdf Bojan Poznanović - dodatna potvrda o iskustvu.pdf Nikola Vojičić - diploma.pdf Nikola Vojičić - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Marko Derota - diplome BSc i MSc.pdf Marko Derota - dodatna potvrda o radnom iskustvu - 201312 - 202111.pdf	
--	--	--

upravljanje cloud infrastrukturom, DevOps metodologije i implementacije enterprise cloud rješenja. DevOps sertifikati odnose na „Cloud i On-Premise“ infrastrukturu. e) Stručno lice, član tima, ekspert za osiguranje kvaliteta (jedno lice). Isto treba da ispunjava sledeće uslove: - Minimum završene osnovne akademske studije tehničko-tehnoloških ili prirodno-matematičkih nauka (isto se dokazuje diplomom o stečenom zvanju); - Minimum 5 godina iskustva u osiguranju kvaliteta korisnicima, što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga. U potvrdi je potrebno navesti naziv usluga, kao i period pružanja istih. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga; - Minimum jedan projekat u poslednjih 3 godine iz oblasti implementacije softvera na nacionalnom nivou u javnom sektoru što se dokazuje potvrdom naručioca/korisnika usluga o učešću na projektu na poziciji eksperta za osiguranje kvaliteta. U potvrdi je potrebno navesti naziv predmeta projekta kao i period realizacije istog. Ista treba da bude potpisana i pečatirana od strane ovlašćenog lica naručioca/korisnika usluga.	Marko Derota - Microsoft_Certified_Azure_Administrator_Associate 1 - - March 26, 2026.pdf Marko Derota - Microsoft_Certified_DevOps_Engineer_Expert 1 - July 16, 2026.pdf Marko Derota - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Bojan Poznanović - diploma.pdf 1. Potvrda reference za firmu i ljude ESJN Održavanje 2023-2024 - Armin Zeljković, Nikola Vojičić, Marko Derota, Bojan Poznanović, Miloš Tošović.pdf Miloš Merdžanović - PMP Certificate 2025-05-09- 2028-05-09.pdf Miloš Tošović - prijava na osiguranje zaposlenog MA obrazac.pdf Napravljen je uvid u iste: Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Bojana Poznanovića, od 12.03.2020.godine u formi originala; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Armina Zeljkovića, od 12.07.2020.godine, u formi originala; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10659/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10660/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja informacionog sistema za onlajn prijavu i obradu zahtjeva za javne pozive Ministarstva kulture i informisanja, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane United Nations Development Programme, Podgorica, vezano za ugovor za pružanje usluga razvoja novog eGvornement portala, od 11.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim potpisom; Potvrda o izvršenim uslugama, izdata od strane Ministarstva građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture, vezano za ugovor za pružanje usluga unapređenja informacionog Sistema CREP JN 21/2024 od 16.03.2026.godine, u formi originala; Diploma Vojne akademije Beograd za Miloša Merdžanovića, o stečenom visokom obrazovanju na smjeru službe informatike, u formi ovjerene kopije; Potvrda Ustanove Studentski centar "Beograd" za Miloša Merdžanovića od 18.03.2026.godine, u formi ovjerene kopije; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Miloša Merdžanovića, od 03.03.2025.godine, u formi originala; Diploma Elektrotehničkog fakulteta, Beograd za Armina Zeljkovića, o stečenom visokom obrazovanju, u formi ovjerene kopije;	
---	---	--

	Diploma Fakulteta za informatiku i računovodstvo, Beograd za Miloša Tošovića, o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu informatike i računovodstva, u formi ovjerene kopije; Potvrda - referenca za Bojana Poznanovića, izdata od strane Društva za posredovanje u osiguranju VIB d.o.o Beograd od 23.03.2026.godine, ovjerena važećim elektronskim pečatom; Diploma Fakulteta organizacionih nauka Beograd za Nikolu Vojičića, o stečenom visokom obrazovanju, u formi ovjerene kopije; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Nikolu Vojičića od 12.07.2020.godine, u formi originala; Diploma Visoke škole strukovnih studija za informacione tehnologije, Beograd za Marka Derotu o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu informacione tehnologije, u formi ovjerene kopije; Potvrda - referenca za Marka Derotu, izdata od strane Netcom System d.o.o, Beograd od 23.03.2026.godine, u formi ovjerene kopije; Microsoft sertifikat za Devops Engineer Expert, važeći, za Marka Derotu, u formi elektronskog dokumenta; Microsoft sertifikat za Azure Administrator Associate, važeći u trenutku provjere, za Marka Derotu, u formi elektronskog dokumeta; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Marka Derotu od 23.05.2022.godine, u formi originala; Diploma Računarskog fakulteta, Beograd za Bojana Poznanovića o stečenom visokom obrazovanju na studijskom programu računarske mreže i komunikacije, u formi originala; Potvrda o referencama, izdata od strane Ministarstva finansija, broj 12-426/26-10661/1 od 19.03.2026.godine, u formi originala, Project Management Institute sertifikat za Miloša Merdžanovića, važeći, elektronski dokument; Potvrda o podnetoj prijavi, promeni i odjavi na obavezno socijalno osiguranje za Miloša Tošovića od 12.04.2020.godine, u formi originala. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze i Izjavu privrednog subjekta, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje.	
Period važenja ponude: 120 dana od dana otvaranja ponuda.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: 120 dana od dana otvaranja ponuda. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeni da je zahtjev u pogledu perioda važenja ponude ispunjen.	DA
Uslov stručno - tehničke sposobnosti:		

Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke i to: a) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 9001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. b) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja IT uslugama što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 20000-1 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. c) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja bezbjednošću informacija što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa. d) Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem upravljanja privatnošću i zaštitom podataka o ličnosti što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27701 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke i to: a) uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 9001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. b) uspostavljen sistem upravljanja IT uslugama što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 20000-1 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. c) uspostavljen sistem upravljanja bezbjednošću informacija što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. d) uspostavljen sistem upravljanja privatnošću i zaštitom podataka o ličnosti što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 27701 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: Belit-ISO-9001-20261107-SRB.pdf ISO-20000-1-2018-Belit-SR-2023-2026.pdf ISO-27001-2013-Belit-SR-2024-2027.pdf ISO-27701-2019-Belit-SR-2025-2027.pdf Napravljen je uvid u iste: - sertifikat ISO 9001, validan, elektronski dokument; - sertifikat ISO 20000-1, validan, elektronski dokument; - sertifikat ISO 27001, validan, elektronski dokument; - sertifikat ISO 27701 validan, elektronski document. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje..	DA
Uslov stručno - tehničke sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje uspostavljen sistem zaštite životne sredine što se dokazuje važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 14001 izdatim od strane akreditovane organizacije ili ekvivalent istog ili višeg nivoa.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd posjeduje uspostavljen sistem zaštite životne sredine što dokazujemo važećim i međunarodno priznatim sertifikatom ISO 14001 izdatim od strane akreditovane organizacije - u prilogu. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: ISO-14001-2015-Belit-SR-2024-2027a.pdf Napravljen je uvid u iste: sertifikat ISO 14001, validan, elektronski document.	DA

	Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke, uvidom u dostavljene dokaze, cijeni da je ponuđač dostavio validne dokaze u skladu sa uslovom predviđenim pozivom za nadmetanje..	
U skladu sa članom 122 Zakona o javnim nabavkama, garancija ponude podnosi se u elektronskom obliku putem ESJN. Izuzetno, ako ponuđač ne može da garanciju ponude podnese u elektronskom obliku, dužan je da putem ESJN dostavi kopiju garancije ponude, a da original garancije ponude dostavi, odnosno uruči naručiocu neposredno ili putem pošte preporučenom pošiljkom najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda. Napomena: Garancija ponude u pisanom obliku se dostavlja, u originalu, u koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda". Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 8 dana od dana isteka roka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude i/ili 2) odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: U prilogu dostavljamo kopiju garancije ponude, a original garancije ponude je dostavljen u pisanom obliku, u originalu, u koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda". -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: Garancija ponude - 102655 - Tender Ig Min. saobraćaja 700761-000130MJ COPY.pdf Napravljen je uvid u istu: -Garancija ponude 04-423-1511773.1-1 izdata od strane Prve banke CG AD, na vrijednost od 4.960,00 i važi do 13.06.2026.godine, u formi fotokopije i na arhivu Ministarstva saobraćaja u formi originala; -Izjavu ponuđača o podnošenju garancije ponude, broj 01-32 od 27.03.2026.godine, u formi fotokopije. Potvrda o dostavljanju garancije ponude Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeneći prethodno dostavljenu garanciju ponude cijeni da je podnešena u skladu sa članom 97 ZJN.	DA
Zahtjev u pogledu dostavljanja izjave: Izjava privrednog subjekta: Ponuđač podnosi izjavu privrednog subjekta kojom garantuje da će u toku trajanja postupka javne nabavke i realizacije ugovora o javnoj nabavci ispunjavati sve uslove za učešće u postupku javne nabavke i da ne postoji osnov za isključenje iz postupka javne nabavke, predviđen tenderskom dokumentacijom. Ponuđač je dužan da u izjavi privrednog subjekta navede potpune, jasne i tačne podatke. U slučaju podnošenja zajedničke ponude, izjavu privrednog subjekta daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač. Izjava privrednog subjekta sačinjava se u elektronskom obliku.	Komisija za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd podnosi izjavu privrednog subjekta kojom garantuje da će u toku trajanja postupka javne nabavke i realizacije ugovora o javnoj nabavci ispunjavati sve uslove za učešće u postupku javne nabavke i da ne postoji osnov za isključenje iz postupka javne nabavke, predviđen tenderskom dokumentacijom. U prilogu ESPD. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim pečatom.	DA

	Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke cijeneći prethodno navedeni zahtjev u pogledu dostavljanja izjave privrednih subjekata predmetni zahtjev cijeni ispunjenim.	
--	--	--

Obavezni uslov: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; d) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropkog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu. U prilogu ESPD. -Ponudjač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim potpisom i pečatom. - Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Na arhivu Ministarstva saobraćaja Belit d.o.o. Beograd je dostavio sledeće: - Uvjerjenje Prvog osnovnog suda u Beogradu, broj 132/2026 od 15.04.2026.godine za pravno lice d.o.o."Belit" Beograd (Stari grad), sa sjedištem na adresi Beograd (Stari grad) , MB 17328905, PIB 101017533 , da na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji osnovnih i viših sudova, uključujući Posebno odjeljenje za organizovani kriminal i Odjeljenje za ratne zločine Višeg suda u Beogradu i posebna odjeljenja za suzbijanje korupcije Višeg suda u Beogradu, Višeg suda u Nišu i Kraljevu i Višeg suda u Novom sad, nije osuđivano na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji za krivična djela iz nadležnosti ovih sudova, u formi originala;	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponudjač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd: 1) nije pravosnažno osuđivan i njegov izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; d) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropkog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu. U prilogu ESPD. -Ponudjač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf - Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim potpisom i pečatom. - Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Na arhivu Ministarstva saobraćaja Belit d.o.o. Beograd je dostavio sledeće: - Uvjerjenje Prvog osnovnog suda u Beogradu, broj 132/2026 od 15.04.2026.godine za pravno lice d.o.o."Belit" Beograd (Stari grad), sa sjedištem na adresi Beograd (Stari grad) , MB 17328905, PIB 101017533 , da na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji osnovnih i viših sudova, uključujući Posebno odjeljenje za organizovani kriminal i Odjeljenje za ratne zločine Višeg suda u Beogradu i posebna odjeljenja za suzbijanje korupcije Višeg suda u Beogradu, Višeg suda u Nišu i Kraljevu i Višeg suda u Novom sad, nije osuđivano na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji za krivična djela iz nadležnosti ovih sudova, u formi originala;	DA
--	--	-----------

	- Uvjerjenje Drugog Osnovnog suda u Beogradu, broj 5694/2026 od 15.04.2026.godine za Predraga Rajačića, da na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji Osnovnih i Viših sudova, uključujući Posebno odeljenje za organizovani kriminal i Odeljenje za ratne zločine Višeg suda u Beogradu i Posebna odeljenja za suzbijanje korupcije Višeg suda u Beogradu, Višeg suda u Nišu, Višeg suda u Kraljevu i Višeg suda u Novom Sadu, da nije pokrenut krivični postupak, kao i da na osnovu podataka koji se vode u službenoj evidenciji tužilaštva, da nije pokrenuta istraga iz nadležnosti tužilaštva, u formi originala; - Uvjerjenje Privrednog suda u Beogradu, broj 1333/2026 od 15.04.2026.godine da pravno lice d.o.o. "Beli", Beograd, Trg Nikole Pšića 9, matični broj: 17328905, nije u roku od 5 godina, pre datuma izdavanja uverenja, kod ovog suda osuđivano za privredne prestupe, niti mu je izrečena zaštitna mera zabrane da se bavi određenom privrednom delatnošću, u formi originala; - Uvjerjenje Privrednog suda u Beogradu, broj 1334/2026 od 15.04.2026.godine da Rajačić Predrag iz Beograda-Čukarica, Nebojše Đukelića 003/003, JMBG: 2305963710367, nije u roku od 5 godina, pre datuma izdavanja uvjerenja, kod ovog suda osuđivan za privredne prestupe, niti mu je izrečena zaštitna mera zabrane vršenja određene dužnosti, u formi originala; - Uvjerjenje Ministarstva unutrašnjih poslova, Direkcije policije, broj 235.2.2/20153 od 16.04.2026.godine da Rajačić Predrag prema podacima iz kaznene evidencije ovog Ministarstva nije osuđivan, u formi originala. Na osnovu navedenog Komisija nalazi da je ponuđač na osnovu priloženih dokaza, dokazao ispunjenost ovog obaveznog uslova za učešće u postupku javne nabavke, pa je ponudu u ovom dijelu sačinio u skladu sa Pozivom za nadmetanje.	
Obavezni uslov: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospelje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje na osnovu uvjerenja, potvrde ili drugog akta koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd je izmirio sve dospelje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište. U prilogu ESPD. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf	DA

	- Izjava privrednog subjekta za Belit d.o.o. Beograd , potpisana i ovjerena važećim elektronskim pečatom. - Ponudjač je dostavio uredno popunjenu Izjavu privrednog subjekta, dostavljenu putem Cejna uz ponudu. Na arhivu Ministarstva saobraćaja Belit d.o.o. Beograd je dostavio sledeće: -Uvverenje Sekreterijata za Javne prihode, Sektora javnih Prihoda za područja gradski opština, broj XXVI-01-437/3-35/2026-018 od 16.04.2026. godine, kojim se potvrđuje da se Belit d.o.o. Beograd, na dan 16.04.2026 godine nalazi u evidenciji kao obveznik I izmirio je dospelje obaveze po osnovu izvornih javnih prihoda, u formi originala; - Uvverenje Moinistarstva finansija, Poreske uprave, broj 000 -437-20-00001/2026-0103403 od 15.04.2026.godine, kojim se potvrđuje da je d.o.o"Belit", Beograd, na dan 14.04.2026.godine platio dospelje obaveze evidentirane u poreskom računovodstvu na svim uplatnim računima javnih Prihoda koji su u nadležnosti Poreske uprave, elektronski dokument. Na osnovu navedenog Komisija nalazi da ponuđač na osnovu priloženih dokaza ispunjava traženi obavezni uslov za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa Pozivom za nadmetanje.	
Uslov za obavljanje djelatnosti: U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta	Komisiji za sprovođenje postupka utvrdila je sledeće: -Ponuđač je unio u dijelu Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke u cejn- u dijelu odgovor sledeće: Belit d.o.o. Beograd je upisan u registar koji vodi Agencija za privredne registre Republike Srbije. -Ponuđač je dostavio u Cejn-u u dijelu PRILOZI: ESPD 102655 Belit d.o.o. potpisan.pdf Na arhivu Ministarstva saobraćaja Belit d.o.o. Beograd je dostavio sledeće: - Izvod o registraciji privrednog subjekta izdat od strane Agencije za privredne registre Republike Srbije za Belit d.o.o. Beograd, u formi originala. Na osnovu navedenog Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke nalazi da ponuđač na osnovu priloženog dokaza ispunjava traženi uslov sposobnosti za obavljanje djelatnosti.	DA



9. Podaci o najpovoljnijoj ponudi

Ponuđač: „Belit” d.o.o., Beograd - Samostalna ponuda	Kontakt-osoba: Janko Zafirovski
Adresa: Trg Nikole Pašića 9	Poštanski broj: 11 000
Grad: Beograd	Identifikacioni broj (PIB): 101017533
Telefon: +381 11 20 30 403	Fax: /
Elektronska adresa (e-mail): office@belit.co.rs	Internet adresa: www.belit.co.rs

10. Uputstvo o pravnoj zaštiti

Kandidat/ponuđač može izjaviti žalbu protiv ove odluke Komisiji za zaštitu prava u roku od 10 dana od dana objavljivanja odluke.

Žalba se podnosi naručiocu preko ESJN. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Komisije za zaštitu prava broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Iznos uplate iz prethodnog stava je iznos koji je prispio na račun Komisije za zaštitu prava.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane žililaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava <http://www.kontrola-nabavki.me/>.

Ovlašćeno lice naručioca:

Rukovodilac radom ministarstva



Filip Radulović