



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД  
БУЛЕВАР ВОЈВОДЕ МИШИЋА БР. 39**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА "Е-ЖАЛБА"**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 16/2020)**

**Београд, децембар 2020. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12,14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-105/2020 од 29.6.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-105/2020-1 од 29.6.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба"  
(јавна набавка број 16/2020)

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке услуга	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде – Одржавање софтверског система "Е-жалба"	23
VII	Модел уговора - Одржавање софтверског система "Е-жалба"	27
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	31
IX	Образац трошкова припреме понуде	32
X	Образац изјаве о независној понуди	33
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	34

Конкурсна документација има 34 стране.

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о Наручиоцу:**

Наручилац: Републички геодетски завод  
Адреса: 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр.39  
Интернет страница: [www.rgz.gov.rs](http://www.rgz.gov.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке:**

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

### **3. Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке бр. 16/2020 је набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба".

### **4. Процењена вредност јавне набавке:**

Процењена вредност јавне набавке, без обрачунатог ПДВ-а, износи 3.785.000,00 динара.

### **5. Циљ поступка:**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

### **6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:**

Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка.

### **7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:**

У предметном поступку не спроводи се електронска лицитација.

### **8. Контакт (лице или служба):**

Лице (или служба) за контакт: Ненад Панић, мастер права, Одељење за јавне набавке  
Е - mail адреса: [javnenabavke@rgz.gov.rs](mailto:javnenabavke@rgz.gov.rs).

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке бр. 16/2020 је набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба".

Назив и ознака из општег речника набавке:

Програмски пакети и информациони системи – 48000000.

### **2. Партије:**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **3. Врста оквирног споразума:**

/

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

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ФУНКЦИОНАЛНИХ И НЕФУНКЦИОНАЛНИХ ЗАХТЕВА**

**1. УВОД**

Софтверски систем „Е-Жалбе“ је имплементиран и пуштен у продукцију у Републичком геодетском заводу (РГЗ) током 2017. године. Систем користе запослени у Одељењу за другостепене предмете. Најновија верзија софтвера је израђена и имплементирана на начин да је обезбеђена пуна интеграција са софтверским системом Писарнице Републичког геодетског завода, као и Системом за управљање документацијом.

С обзиром да Систем у пуној продукцији, неопходно је набавити услуге његовог одржавања, уз подршку унапређењу одређених функционалних целина. У процесу коришћења Система, јављају се одређени захтеви као последица искуства и примедби у току његовог коришћења, па је потребно обезбедити услуге за подршку захтевима који су дошли као последица реалности коришћења Система и могу се посматрати као функционална и ергономска унапређења.

Систем се састоји од четири основне компоненте:

- Апликативни систем за решавање другостепених предмета „е-Жалба“;
- Веб сервисима неопходним за интеграцију са Системом Писарница РГЗ-а;
- Складишта података са системом за припрему истих; и
- Извештајног сегмента базираног на алату за пословну интелигенцију.

**2. ОПШТИ ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ / ИЗВЕШТАЈНИ ОПСЕГ**

Аналитичка платформа имплементирана у досадашњим фазама садржи следеће аналитичке области у домену два независна, али тесно интегрисана информациона система, Електронске писарнице РГЗ и система е-Жалба:

1. Аналитика места евидентирања документа на уласку у систем (РГЗ) жалбе на првостепено решење;
2. Аналитика рада са документима унутар појединих служби;
3. Аналитика и структура доношења одлука и решења;
4. Аналитика и структура другостепених предмета.

#### **а. ДИМЕНЗИЈЕ И ФИЛТЕРИ**

Сви извештајни елементи се аутоматски извршавају одабиром следећих димензија:

- Период (до ниво радног дана)
- Корисник
- Служба
- Регион / округ
- Општина / град
- Врста предмета

### **3. ПОДРШКА СИСТЕМУ - СПИСАК ОСНОВНИХ ЗАХТЕВА ЗА ПОДРШКУ СИСТЕМУ**

#### **а. Превентивно одржавање**

Превентивно одржавање подразумева активности усмерене на обезбеђење задовољавајућег функционисања Система пружањем системских инспекција рада, откривања и исправљања насталих евентуалних неправилности и указивања на потенцијалне проблеме, са циљем да се они идентификују и предупредe пре него што ти проблеми и појаве буду утицали на очекивано функционисање Система.

Ово одржавање обухвата периодичну проверу стања апликативног система који су предмет одржавања на серверима и извештавање о провереном стању и уоченим неисправностима, проблемима, недостацима и ризицима.

Понуђач ће у склопу превентивног одржавања периодично проверавати стање системске инфраструктуре апликативног система који су предмет одржавања најмање једном на месечном нивоу.

Превентивно одржавање се састоји од:

- Основног апликативног превентивног одржавања (провера логовања у апликације, провера рада апликација на нивоу елементарних имплементираних функционалности и слично);
- Превентивна провера рада веб сервиса (редовна провера доступности сервиса позивањем тестних сервиса и провера перформанси сервиса повременим позивањем захтевних сервиса кроз Систем);
- Провера логова апликативних и сервера база података;
- Провера података у бази (провера постојања нових записа у табелама и слично);
- Надзор исправног рада одржаваних компоненти системске инфраструктуре и предлагање корективних акција ради побољшања перформанси;
- Инсталација нових верзија система и надоградња у складу са препорукама произвођача;
- Израда предлога и препорука за побољшање система;
- Консултације у вези са редицајном система или надградњом;
- Ажурирање документације изведеног стања након сваке промене на систему.

#### **б. Корективно одржавање**

Корективно системско одржавање обухвата дијагностику, идентификацију, изоловање и отклањање проблема у раду софтверског система проузрокованих грешком у делу софтверског производа који је предмет одржавања услед:

- грешака оперативног система и његових компоненти;
- грешака везаних за базу података;

- грешака везаних за функционисање софтвера и његовог корисничког интерфејса;

Корективно одржавање се састоји од следећих активности које ће Понуђач обављати:

- Евидентирање пријављеног/откривеног проблема, грешке или ризика;
- Откривање узрока насталог проблема, грешке или застоја у Систему;
- Отклањање узрока насталог проблема, грешке или застоја у Систему, под условом да су они последица грешке у оном делу системске инфраструктуре Система који је предмет одржавања;
- Надоградњу информационог система еЖалба која подразумева неопходне надоградње система које као циљ имају неометан рад Апликативног система за решавање другостепених предмета у односу на кориснике система и осталих софтверских апликација са којима размењује податке (ДМС и Писарница) Формално извештавање Наручиоца путем електронске поште. Обавезно је достављање комплетног извештаја о узроцима проблема, застоја или грешке, као и о свим мерама и активностима предузетим да се Систем врати у исправно стање и исправан радни процес;
- Обавештавање Наручиоца о евентуалној потреби за набавку резервног дела и слично, ако је установљено да је грешка настала због хардверске неисправности или неадекватности;
- Помоћ кључним коисницима при коришћењу система;
- Саветовање о даљем развоју система;
- Ажурирање документације изведеног стања након сваке промене на систему;
- Трансфер знања.

#### **в. Адаптивно одржавање**

Извршилац је у обавези да испоручи елементе адаптивног одржавања основних компоненти:

- Апликативног система за решавање другостепених предмета „е-Жалба“;
- Веб сервиса неопходних за интеграцију са Системом Писарница РГЗ-а.

Адаптивно одржавање подразумева унапређења поменутих компоненти у складу са праксом и захтевима који проистичу из редовног коришћења Система, која ће корисници моћи да усвоје на лак и једноставан начин, а у следећем домену:

- Проширења функционалности у складу са унапређењем интеграције апликације е-Жалбе са системом Писарница РГЗ са могућношћу редијајна корисничког интерфејса. Сва проширења треба да омогуће једноставно прихватање решења од стране крајњих корисника.

Обим активности које је Извршилац у обавези да испоручи у сегменту Адаптивног одржавања је у складу са захтевима Наручиоца, просечно најмање 2 сата недељно, а просечно највише 6 сати недељно.

#### г. Захтеви за техничком подршком

Извршилац мора да обезбеди Наручиоцу следећи начин реаговања:

- За хитне захтеве Извршилац ће за време редовног радног времена (радним даном Извршиоца од 9:00 до 17:00), обезбедити расположивост путем посебног телефонског броја намењеног за ту сврху, у обиму до 10 сати месечно;
- Сви остали захтеви или проблеми пријављују се путем Сервис деск апликације за подршку корисницима који обезбеђује Извршилац;
- Ако се проблеми не буду могли решити путем електронских веза, Извршилац ће према приоритету и природи пријаве омогућити расположивост на локацији Наручиоца;
- Хитним захтевима за потребе овог Уговора се сматрају само проблеми у раду Апликативног система који директно узрокују заустављање критичних пословних процеса или активности Наручиоца.

Захтеве од стране Наручиоца испостављају Извршиоцу кључни корисници Наручиоца.

Кључним корисницима се сматрају одговорне особе за поједина пословна подручја Наручиоца који добро познају пословне процесе тог пословног подручја, а истовремено су прошли потпуну обуку за рад са Апликативним системом. Код пријаве проблема или предаје захтева кључни корисници требају навести што прецизнији опис проблема или захтева и навести поступак којим се проблем може репродуковати (утврдити). Податке о телефонским бројевима, начину приступа и раду Сервис деск апликације, Извршилац ће доставити Наручиоцу одмах по потписивању овог уговора. Наручилац ће истовремено одредити своје кључне кориснике.

У месечни опсег одржавања Апликативног система улазе следећа времена одзива:

Ниво озбиљности проблема	Време одзива (max)	Време решавања захтева (max)
Грешке које потпуно онемогућавају рад Апликативног система	2 сата	8 сати
Грешке које су значајне, али не онемогућавају рад Апликативног система	8 сати	48 сати
Минорне грешке Апликативног система	Следећи радни дан	До следеће испоруке

#### 4. ОПШТИ НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

Решења која су предмет одржавања су развијана на стандардној Microsoft технолошкој платформи, (.NET, SharePoint, MS SQL).

Решење је развијено на аналитичкој платформи који је могуће интегрисати са технологијом система е-Жалбе и Писарница и даљи развој се мора наставити под већ дефинисаним нефункционалним захтевима:

- Обезбеђивање једноставности коришћења и независност од информатичких стручњака за креирање основних извештаја и аналитичких табли;



- Омогућавање креирања аналитичког система над великим бројем извора података;
- Напредна визуелизација и креирање аналитичких табли;
- Скалабилност;
- Произвођач путем редовног пакета одржавања пружа редовна ажурирања;
- Платформа има активну онлине заједницу и налази се у Гартнеровом горњем десном квадранту за ВІ системе и ВІ визуелизације;
- Систем мора да буде подржан преко Интернет и Интранет комуникације;
- Омогућава приказивање и припремање извештаја и као десктоп апликацију и као веб апликацију за рачунаре, као и коришћење на мобилним уређајима на Android и iOS платформи.

#### **5. ПЕРИОД ОДРЖАВАЊА**

Годину дана од дана закључења уговора.

#### **6. РОК ИСПОРУКЕ**

Рок испоруке је 30 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

#### **7. ГАРАНЦИЈА**

Гаранција не може бити краћа од 12 месеци од дана закључења уговора.

**Датум:**

**М. П.**

**Понуђач:**

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

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

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**1) Финансијски капацитет** - Сматра се да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом уколико:

а) у периоду од 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке није био неликвидан;

б) да је Понуђач у претходне три године (у 2017, 2018. и 2019. години) исказао пословни приход у износу од најмање 10.000.000,00 динара (и словима: десет милиона динара).

**2) Пословни капацитет** - Сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико поседује:

а) Важећи сертификат квалитета ИСО 9001 или одговарајући и једнаковредан издат од стране овлашћене организације за издавање сертификата - њиме понуђач доказује примену система управљања квалитетом у складу са међународном нормом, поузданост као добављача, примену система контроле квалитета производа, стално побољшање производа и услуга и озбиљност организације и усмереност према квалитету.

б) Статус Microsoft партнера. Понуђач наведеним доказом о партнерству потврђује да има стручњаке, референце и развојне алате потребне за реализацију предмета набавке. Потребно је да Понуђач има компетенције минимално Silver нивоа партнерства.

**3) Технички капацитет** – Сматра се да понуђач располаже довољним техничким капацитетом уколико је:

у текућој и три претходне године (у 2017, 2018. и 2019. години) извршио услуге развоја и/или одржавања апликативних система сличних предмету набавке по опсегу и намени, са потврдама друге уговорне стране о уредно испуњеним уговорима:

- најмање две потврде за услугу развоја или одржавања система за управљање документима имплементираним на Microsoft Sharepoint 2010+ платформи за корисника у јавном сектору на територији Југоисточне Европе;

**4) Кадровски капацитет** – Сматра се да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом уколико запошљава особе на следећим пројектним улогама:

- **Руководилац Пројекта**

Услови: минимално 4 године искуства у ИКТ сектору, Минимално 4 године факултетског образовања, обавезно професионално комуницирање на српском језику, ПМП или адекватан сертификат; Искуство у управљању/вођењу минимално два пројекта сличне величине (у износу процењене вредности ове набавке) у јавном сектору са најмање 5 чланова тима у последње четири године.

- **ИКТ експерт, ДМС системи**

Услови: минимално 4 године искуства у ИКТ сектору, Минимално 4 године факултетског образовања, обавезно професионално комуницирање на српском језику, **MCSD: SharePoint Applications сертификат**; Искуство у моделирању, дизајну, конфигурацији и имплементације минимално једног система за управљање документима (Microsoft Sharepoint server) на пројекту сличне величине (више од 100 корисника), у последњих пет година.

- **UX експерт**

Радно ангажовано лице са високом стручном спремом и са важећим сертификатом на дан објаве јавног позива „Nielsen Norman Group User Experience Certificate“ или сертификат еквивалентног нивоа стручности за UX.

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

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. Физичка лица као понуђачи не достављају овај доказ.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

### **Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1.**

**Доказ:** потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке није био велики ликвидан, с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

- Биланс стања и успеха за претходне три године (за 2017, 2018. и 2019. годину).

## **Пословни капацитет, услов под редним бројем 2.**

### **Доказ:**

- Важећи сертификат квалитета ИСО 9001 или одговарајући и једнаковредан издат од стране овлашћене организације за издавање.
- Статус Microsoft партнера. Понуђач наведеним доказом о партнерству потврђује да има стручњаке, референце и развојне алате потребне за реализацију предмета набавке.

## **Технички капацитет, услов под редним бројем 3.**

### **Доказ:**

Потврда да је Понуђач у текућој и три претходне године извршио услуге развоја и/или одржавања апликативних система сличних предмету набавке по опсегу и намени, са оригиналним потписаним потврдама друге уговорне стране о уредно испуњеним уговорима:

- најмање две потврде за услугу развоја или одржавања система за управљање документима имплементираним на Microsoft Sharepoint 2010+ платформи за корисника у јавном сектору на територији Југоисточне Европе.

## **Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4.**

### **Доказ:**

Доказ да ангажује особе на следећим пројектним улогама:

- **Руководилац Пројекта**

Услови: минимално 4 године искуства у ИКТ сектору, Минимално 4 године факултетског образовања, обавезно професионално комуницирање на српском језику, ПМП или адекватан сертификат;

- **ИКТ експерт, ДМС системи**

Услови: минимално 4 године искуства у ИКТ сектору, Минимално 4 године факултетског образовања, обавезно професионално комуницирање на српском језику, **MCSD: SharePoint Applications сертификат**; Искуство у моделирању, дизајну, конфигурацији и имплементације минимално једног система за управљање документима (Microsoft Sharepoint server) на пројекту сличне величине (више од 100 корисника), у последњих пет година;

- **UX експерт**

Радно ангажовано лице са високом стручном спремом и са важећим сертификатом на дан објаве јавног позива „Nielsen Norman Group User Experience Certificate“ или сертификат еквивалентног нивоа стручности за UX;

прилагањем одговарајућег М обрасца за запослена лица, за лица која нису у радном односу Уговор о привременим и повременим пословима или други уговор којим се доказује ангажовање, као и радном биографијом потписаном од стране непосредног руководиоца и копије тражених сертификата за лица која су ангажована.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Додатне услове понуђач мора испунити сам.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда

на основу Извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. тачке 1- 4 ако приложе извод из наведеног регистра или јасно у понуди назначе да су регистровани у Регистру понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, у писарници Наручиоца, канцеларија М002, приземље са знаком: "**Понуда за јавну набавку услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка бр. 16/2020) - НЕ ОТВАРАТИ**".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **10.12.2020. године, до 12,00 часова.**

**Време и место отварања понуда:**

**Јавно отварање понуда обавиће се истог дана, 10.12.2020. године, у 12,30 часова, на првом спрату, у канцеларији број 125.**

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

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

Понуда мора да садржи:

- Попуњен и потписан Образац понуде;
- Потписан Образац техничке спецификације из поглавља: III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл;
- Попуњен и потписан Модел Уговора;
- Попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде;
- Попуњен и потписан Образац Изјаве о независној понуди;
- Попуњен и потписан Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама;
- Попуњен и потписан Образац структуре цене, са упутством како да се попуни.

Све наведени обрасци и акти могу бити оверени и печатом понуђача.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр.39, са назнаком:

**"Измена понуде за јавну набавку услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка бр. 16/2020) - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Допуна понуде за јавну набавку услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка бр. 16/2020) - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Опозив понуде за јавну набавку услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка бр. 16/2020) - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка бр. 16/2020) - НЕ ОТВАРАТИ"**.

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

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.



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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона, и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Авансно плаћање 100%, по закљученом уговору.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

### **9.2. Захтеви у погледу рока и места извршења услуге**

Рок за извршење услуге је дефинисан у поглављу III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл."

Место извршења услуге је седиште Наручиоца - Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Понуђач је обавезан да на за то предвиђеном месту у Обрасцу понуде, упише рок важења понуде.

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

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

### **9.4 Захтеви у погледу гарантног рока:**

Гаранција је дефинисана у поглављу III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења

гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл."

#### **9.5 Уговорна казна**

У случају да Понуђач/Извршилац својом кривицом не изврши предметну услугу у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 5 % (пет промила) дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 5% (пет процената) од укупне вредности уговора.

Наручилац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Понуђача/Извршиоца, умањењем рачуна Понуђача/Извршиоца.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог ПДВ-а.

Цена мора бити непромењива до истека рока важности понуде.

По истеку рока важности понуде, цена се може кориговати у случају промене средњег курса EUR-а у односу на динар, за више од 3%, на дан испостављања рачуна-фактуре, сразмерно промени курса EUR-а у односу на динар.

Наручилац је дужан да сагласност, односно мишљење на захтев за промену цене, достави Извршиоцу најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац на захтев за промену цене не да сагласност, цена се не може кориговати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

### **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

#### **А) БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСНОГ ПЛАЋАЊА**

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од седам дана од дана закључења уговора, достави банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција издаје се у висини од 100% од укупне вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења уговора. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, мањи износ од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

#### **Б) БЛАНКО МЕНИЦА (МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА)**

**Изабрани понуђач је дужан да у року од 10 дана од дана закључења уговора (или у тренутку закључења уговора) достави:**

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то **бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за

коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором.

### **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

### **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца и путем електронске поште на e-mail [javn nabavke@rgz.gov.rs](mailto:javn nabavke@rgz.gov.rs) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - **ЈН бр. 16/2020 – набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба"**".

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

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

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

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

### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - "**Најнижа понуђена цена**".

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена, без обрачунаог ПДВ-а.

## **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најдужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети Одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу XI Конкурсне документације).

## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3ЈЗ Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail, факсом или препорученом пошиљком са повратницом.

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

**а) Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив Наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

**б) Налог за уплату**, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **а**).

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права.

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

## **21. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

## **22. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку услуге - **Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020)**

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Врста правног лица (заокружити):	1) микро; 2) мало; 3) средње; 4) велико;

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Предмет јавне набавке је набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020)

Укупна цена, у динарима, без обрачунаог ПДВ-а:	
Укупна цена, у динарима, са обрачунатим ПДВ-ом:	
<b>Плаћање:</b> Авансно плаћање 100%, по закљученом уговору.	
<b>Рок важења понуде:</b> (Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуде)	

Датум:

М.П.

Понуђач:

**Напомене:**

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА "Е-ЖАЛБА" (јавна набавка број 16/2020)

#### Закључен између:

**1. РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА**, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, кога заступа директор мр Борко Драшковећ, дипл. геод. инж. (у даљем тексту: **Наручилац**)  
- матични број: 07004966  
- текући рачун број: 840-1620-21 Буџетски корисник  
- ПИБ: 100147152

и

2. \_\_\_\_\_ из Београда, ул. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац**)

- матични број: \_\_\_\_\_  
- текући рачун: \_\_\_\_\_  
- ПИБ: \_\_\_\_\_

#### АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

- матични број: \_\_\_\_\_  
- текући рачун: \_\_\_\_\_  
- ПИБ: \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

- матични број: \_\_\_\_\_  
- текући рачун: \_\_\_\_\_  
- ПИБ: \_\_\_\_\_

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге – **Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020)**.

- да је Извршилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације (*понуђава Извршилац*);

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ изабрао Извршиоца за предметну јавну набавку (*понуђава Наручилац*).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020), у свему према усвојеној понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и одредбама овог уговора (попуњава Извршилац).

Понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (попуњава Извршилац) и Поглавље III – "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.", чине саставни део овог уговора.

Извршилац наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, ул \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу \_\_\_\_\_. (попуњава Извршилац уколико наступа са подизвођачем).

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА:

### Члан 3.

Наручилац има права /обавезе/ да:

- сачини Записник о извршеним услугама и потпише га заједно са Извршиоцем;
- Извршиоцу плати уговорену цену, у року и на начин како је дефинисано у овом уговору.

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА:

### Члан 4.

Извршилац има права /обавезе/ да:

- услуге из члана 2. уговора изврши стручно и квалитетно, према важећим техничким прописима и правилима струке;
- Наручиоцу отклони или надокнади сву штету коју проузрокује својим немаром, непажњом или нестручним радом;
- по извршеним услугама, потпише Записник о извршеним услугама заједно са Наручиоцем;
- испостави рачун за извршене услуге.

## ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

### Члан 5.

Укупна вредност додељеног уговора, без обрачунаог ПДВ-а, износи: \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_ динара). (попуњава Извршилац)

Уговорена цена је фиксна

### Члан 6.

Плаћање уговорене цене извршиће се авансно, у року од највише 15 дана од дана пријема авансног рачуна.

По испоруци и пријему уговорених добара, Купац издаје рачун који треба да садржи и остале податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник Републике Србије", бр.84/2004, 86/2004 и 61/2005).

Рачун обавезно треба да садржи:

- Назив Наручиоца;
- Број и датум уговора;
- Број и датум фактуре;
- Број отпремнице.

## **ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ:**

### **Члан 7.**

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од седам дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив.

Банкарска гаранција издаје се у висини од 100% од укупне вредности уговора, са урачунатим ПДВ-ом, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења уговора.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Наручилац, мањи износ од оног који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Извршилац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

### **Члан 8.**

Извршилац је дужан да меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора, поднесе Наручиоцу приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

## **РЕКЛАМАЦИЈА:**

### **Члан 9.**

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршене услуге и очигледних грешака, Извршилац мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

## **ПОДРШКА И ГАРАНТНИ РОК:**

### **Члан 10.**

Подршка и гарантни рок за извршену услугу и исправно функционисање је \_\_\_\_\_ месеци. (Попуњава Извршилац).

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА:**

### **Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:**

### **Члан 12.**

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и осталих важећих прописа.

### **Члан 13.**

Овај Уговор закључује се на период од годину дана.

Утрошком средстава из члана 5. став 1 овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из предходног става овог члана, о чему Извршилац обавештава Наручиоца.

### **Члан 14.**

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу менице за добро извршење посла.

### **Члан 15.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога 4 (четири) примерка за Наручиоца, и 2 (два) примерка за Извршиоца.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ДИРЕКТОР**

**Мр Борко Драшковић, дипл. геод. инж.**

**ЗА ИЗВРШИОЦА**

**ДИРЕКТОР**

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце. Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора.

### VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Јавна набавка услуге – Одржавање софтверског система "Е-жалба"(ЈН број 16/2020)

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Одржавање софтверског система "Е-жалба"	1				
<b>УКУПНО:</b>					

#### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2); На крају уписати укупну цену предмета набавке, без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена, са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену, са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2). На крају уписати укупну цену предмета набавке, са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача:

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<b><i>ВРСТА ТРОШКА</i></b>	<b><i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i></b>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – **Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020)** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача:

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, Наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама.

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке услуге – **Одржавање софтверског система "Е-жалба" (јавна набавка број 16/2020)** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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