



Republika Srbija
Republički geodetski zavod (RGZ)
Projekat: Upravljanje nepokretnostima u Srbiji
9020YF

Poziv za dostavljanje ponude (ITQ)
Nadogradnja NSDI platforme za crowdsourcing - CrowdSDI
SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217

April 2022.

Sadržaj

Poziv za dostavljanje ponuda (ITQ)	5
Obrazac ugovora.....	8
Obrazac ponude	11
Uslovi isporuke	12
Tehničke specifikacije (tražene i ponuđene).....	15
1.0 Detljni zahtevi - CrowdSDI.....	15
(Aplikacija za terensko prikupljanje podataka).....	15
2.0 CrowdSDI – Nivo pružanja podrške za uslugu	23

Poziv za dostavljanje ponuda (ITQ)

Naziv projekta: **Unapređenje zemljišne administracije u Srbiji**
Izvor finansiranja: **Međunarodna banka za obnovu i razvoj (zajam IBRD)**
Br. ugovora: **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217 - Nadogradnja NSDI platforme za crowdsourcing - CrowdSDI**
Naziv ugovora: **Nadogradnja NSDI platforme za crowdsourcing - CrowdSDI**
Datum: **27.04.2022.**

Primalac:

Poštovani:

1. Pozivamo vas da dostavite ponudu cene za nabavku sledećih „Modula“ CrowdSDI¹ aplikacije za terensko prikupljanje podataka:

Modul	Količina (kom)
1. Backend (API Server)	1
2. Administratorska web aplikacija	1
3. Mobilna aplikacija	1

Informacije o tehničkim specifikacijama i traženim količinama su date u prilogu.

2. Vaša ponuda se mora odnositi na artikle i količine u okviru ovog poziva. Ponude cena će se ocenjivati zajednički za sve artikle, a ugovor će biti dodeljen preduzeću koje zadovoljava minimalne tražene tehničke karakteristike i koje ponudi najpovoljnije ocenjenu ukupnu cenu za sve artikle.
3. Svoju ponudu cene na priloženom obrascu možete dostaviti lično ili poštom na sledeću adresu:

REPUBLIČKI GEODETSKI ZAVOD
Projekat „Unapređenje zemljišne administracije u Srbiji“
Jedinica za implementaciju projekta
Bulevar vojvode Mišića 39, 11000 Beograd
Pisarnica

ili elektronskim putem na email adresu: wb@rgz.gov.rs sa naznakom (Subject): Ponuda za **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217**. (U slučaju slanja ponude elektronskim putem potrebno je potpisati sve delove ponude i skeniranu potpisanu ponudu poslati eMailo-om)

¹ CrowdSDI je aplikacija za terensko prikupljanje podataka koja omogućava da se preko mobilnog telefona utvrdi faktičko stanje na terenu, u realnom vremenu prikupe neophodni podaci, fotografije i meta podaci koji se šalju na centralni server, na kojem se zatim generišu izveštaji radi efikasnije i lakše obrade i kontrole. Sam sistem vrši različite kontrole nakon prikupljanja podataka što garantuje identitet operatera, tačne lokacije predmetnih lokacija, vrši topološke i proceduralne kontrole prikupljenog materijala i obaveštava operatera preko sistema o korektnim i sumnjivim podacima preko „flag“-a za svaku lokaciju.

4. Rok za dostavljanje ponude/a Kupcu na adresu navedenu u ovom delu je najkasnije do: **13.05.2022. godine u 12:00h.**
5. Vaša ponuda, u dva primerka na srpskom jeziku, treba da sadrži u prilogu adekvatnu tehničku dokumentaciju i katalog(e) i druge štampane materijale ili informacije od značaja za svaki artikal u ponudi, kao i nazive i adrese preduzeća koja nude servisne usluge u Republici Srbiji. *(Priložena dokumentacija mora da bude na Srpskom jeziku)*

Kao deo ponude, potrebno je dostaviti sledeće, što su kvalifikacioni uslovi za ovaj aranžman:

5.1 Metodologiju za uspostavljanje sistema koja obuhvata sve faze razvoja i implementacije sistema (organizacija projekta, upravljanje kvalitetom, upravljanje izmenama, opis sistema, model podataka, pristup razvoju softvera i implementacije sistema, faza razrade, faza dizajna i razvoja sistema, način testiranja sistema, trening korisnika sa trening planom, prihvatanje sistema, garantni period, produkciona faza, podrška u toku produkcije sistema);

5.2 Ovlašćenje proizvođača IT sistema (Manufacturer's Authorizations for Information Technologies, - MAF) osim za one IT sisteme koje sam Ponuđač proizvodi.

6. Vaša ponuda/e bi trebalo da bude dostavljena prema sledećim uputstvima, a u skladu sa ugovorom u prilogu. Uslovi isporuke koji su dati u prilogu predstavljaju sastavni deo ugovora.

I) **CENE:** *Cene se daju u RSD, za ukupan iznos na konačnom odredištu u Beogradu, i obuhvataju sve poreze, PDV, carine, dažbine, kopneni transport i osiguranje i utovar i istovar.*

II) **OCENJIVANJE PONUDA:** *Ponude koje se odrede kao suštinski responzivne u odnosu na tehničke specifikacije se ocenjuju poređenjem ukupne cene na konačnom odredištu, u skladu sa tačkom 2. gore.*

Pri ocenjivanju ponuda, Kupac za svaku ponudu utvrđuje ocenjenu cenu prilagođavanjem ponuđene cene primenom korekcija za eventualne aritmetičke greške na sledeći način:

(a) ako postoji odstupanje između iznosa navedenih brojevima i slovima, iznos naveden slovima se smatra važećim;

(b) ako postoji odstupanje između jedinične cene i ukupnog iznosa za artikal koji se dobija umnožavanjem jedinične cene i količine, jedinična cena se smatra važećom;

(c) ako Dobavljač odbije da prihvati korekciju, njegova ponuda se odbacuje.

III) **DODELJIVANJE NARUDŽBINE:** *Dodeljivanje se vrši ponuđaču koji je ponudio najpovoljnije ocenjenu cenu i koji ispunjava tražene standarde tehničkih i finansijskih kapaciteta. Uspešan ponuđač potpisuje ugovor, na obrascu ugovora koji je dat u prilogu i sa datim uslovima isporuke.*

IV) **ROK VAŽENJA PONUDE:** *Vaše ponude moraju imati rok važenja od 45 (četrdeset pet) dana po isteku roka za dostavljanje ponuda koji je naveden u tački 2. ovog Poziva za dostavljanje ponuda.*

7. Dodatne informacije se mogu dobiti na adresi:

REPUBLIČKI GEODETSKI ZAVOD
Projekat „Unapređenje zemljišne administracije u Srbiji“
Jedinica za implementaciju projekta
11000 Beograd, Srbija
Bulevar vojvode Mišića 39

8. Inspekcije i revizije

8.1 Dobavljač je u obavezi da izvrši sve naloge Kupca, koji su u skladu sa važećim zakonima na lokaciji odredišta.

8.2 Dobavljač je u obavezi da omogući i da obaveže svoje podizvođače i konsultante da omoguće Banci i/ili licima koja Banka imenuje da izvrše inspekciju poslovnih prostorija i svih računovodstvenih i

drugih evidencija Dobavljača u vezi sa izvršenjem ugovora i dostavljanjem ponude i da obezbedi reviziju računovodstvenih i ostalih evidencija od strane revizora koje imenuje Banka, a na eventualni zahtev Banke. Dobavljač i njegovi podizvođači i konsultanti bi trebalo da obrate pažnju na tačku 5. Prevara i korupcija u obrascu ugovora kojom se, između ostalog, propisuje da činjenja koja imaju za cilj materijalno sprečavanje prava Banke da sprovodi inspekciju i reviziju predstavljaju zabranjenu praksu, koja podleže reskidu ugovora (kao i oglašavanju nekvalifikovanosti u skladu sa važećim postupcima Banke u vezi sa sankcijama).

9. Molimo da potvrdite prijem ovog poziva elektronskom poštom i navedete da li nameravate da dostavite ponudu cene.

Srdačan pozdrav,



Dragan Pavlović, Rukovodilac JIP

Obrazac ugovora

OVAJ UGOVOR broj **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217** je sačinjen dana _____, između **Republičkog Geodetskog Zavoda**, Bulevar vojvode Mišića 39,11000 Beograd, Republika Srbija (u daljem tekstu: Kupac) kao jedne ugovorne strane i _____ (u daljem tekstu: Dobavljač) kao druge ugovorne strane.

IMAJUĆI U VIDU da Kupac traži ponudu za

Modul	Količina (kom)
1. Backend (API Server)	1
2. Administratorska web aplikacija	1
3. Mobilna aplikacija	1

što bi isporučio Dobavljač, tj. za Ugovor **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217**, (u daljem tekstu: Ugovor) i prihvatio Ponudu Dobavljača za isporuku robe u skladu sa Ugovorom, po ceni od _____ (_____) (u daljem tekstu: „Ugovorna cena“), plus PDV² _____ (_____).

OVIM UGOVOROM SE POTVRĐUJE sledeće:

- Sledeći dokumenti će se smatrati sastavnim delom Ugovora, i kao takvi će se i čitati i tumačiti:
 - Poziv za dostavljanje ponuda,**
 - Uslovi isporuke,**
 - Tehnička specifikacija;**
 - Aneksi (po potrebi);**
- Imajući u vidu plaćanja koja će Kupac vršiti u korist Dobavljača kao što je ovde navedeno, Dobavljač zaključuje ovaj Ugovor sa Kupcem radi sprovođenja i izvršavanja isporuke ugovorenog i ispravljanja eventualnih defekata na isporučenoj robi, a u skladu sa odredbama Ugovora.

² U skladu sa Zakonom o zajmu, rashodi vezani za robu, radove i nekonsultantske usluge za Projekat se finansiraju 100 posto bez poreza, a troškovi vezani za konsultantske usluge, troškove obuke i operacije se finansiraju 100 posto uključujući poreze. (Službeni glasnik RS, br. 13/15, Dokument o proceni projekata za projekat upravljanja nekretninama, 23. februar 2015.)

3. Kupac se ovim obavezuje da će platiti Ugovornu cenu kao naknadu za isporuku robe i prihvatiti ugovor, kao i za ispravku defekata na robi, u skladu sa Uslovima plaćanja koji su propisani Ugovorom.

4. Raskid ugovora

4.1 Raskid zbog kršenja

a) Bez uticaja na bilo koji drugi pravni lek za kršenje Ugovora, Kupac može pisanim obaveštenjem o kršenju koje upućuje Dobavljaču, raskinuti ugovor u celosti ili delimično:

- (i) ako dobavljač ne isporuči robu u celosti ili delimično u roku koji je naveden u Ugovoru, odnosno u produženom roku koji mu je ostavljen;
- (ii) ako Dobavljač ne ispuni bilo koju drugu obavezu koju je preuzeo Ugovorom; ili
- (iii) ako je Dobavljač, po oceni Kupca, učestvovao u prevari i korupciji, kao što je definisano u tački 5, u nadmetanju ili izvršenju ovog Ugovora.

b) U slučaju da Kupac raskine ovaj Ugovor, u celosti ili delimično, ima pravo da pod uslovima i na način koji smatra adekvatnim nabavi Robu i Srodne usluge, sličnih karakteristika neisporučenoj robi i neizvršenim uslugama, a Dobavljač je odgovoran Kupcu za eventualne dodatne troškove za takvu sličnu Robu i Srodne usluge. Međutim, Dobavljač je u obavezi da nastavi izvršavanje delova Ugovora koji nisu raskinuti.

4.2 Raskid zbog nesolventnosti

Kupac može u bilo kom trenutku raskinuti Ugovor upućivanjem obaveštenja Dobavljaču ako Dobavljač bankrotira ili postane nesolventan na drugi način. U tom slučaju, raskid ne podrazumeva kompenzaciju za Dobavljača, pod uslovom da takav raskid ne prejudicira i ne utiče na bilo koje pravo na dejstvo ili pravne lek koje na osnovu toga pripada Kupcu.

4.3 Raskid po sopstvenom nahođenju

c) Kupac može raskinuti Ugovor, u celosti ili delimično, upućivanjem obaveštenja Dobavljaču, u bilo kom trenutku po sopstvenom nahođenju. Obaveštenje o raskidu mora sadržati naznaku da se ugovor raskida po nahođenju Kupca, stepen do kojeg se rad Dobavljača po ugovoru prekida i datum kada navedeni raskid stupa na snagu.

d) Roba koja je završena i spremna za isporuku u roku od 28(dvadeset osam) dana nakon što Dobavljač primi obaveštenje o raskidu ugovora mora biti primljena od strane Kupca, prema uslovima i po ceni iz Ugovora. Za preostalu Robu, Kupac može odlučiti:

- (i) da prihvati bilo koji deo završene i isporučene robe prema uslovima i po ceni iz Ugovora; i/ili
- (ii) da otkáže ostatak isporuke i da Dobavljaču plati ugovoren iznos za delimično isporučenu Robu i pružene Srodne usluge i za materijale i delove koje je Dobavljač prethodno nabavio.

5. Prevara i korupcija

Ako Kupac utvrdi da je Dobavljač, odnosno bilo ko od njegovih zaposlenih, zastupnika ili podizvođača, konsultanata, pružalaca usluga, dobavljača i/ili njihovih zaposlenih učestvovao u koruptivnim, prevarnim, radnjama udruživanja, prinudi ili opstruktivnim radnjama (kao što je definisano u važećim postupcima Banke za sankcionisanje) pri nadmetanju za ovaj Ugovor ili njegovom izvršenju, kupac može nakon upućivanja obaveštenja sa rokom od 14(četnaest) dana Dobavljaču, raskinuti angažman Dobavljača u skladu sa ovim Ugovorom i da poništi ugovor, a u tom slučaju se primenjuju odredbe tačke 4, imajući u vidu da je takav raskid predviđen pod-tačkom 4.1.

6. Inspekcije i revizije

6.1 Dobavljač je u obavezi da izvrši sve naloge Kupca, koji su u skladu sa važećim zakonima na lokaciji odredišta.

- 6.2** Dobavljač je u obavezi da omogući i da obaveže svoje podizvođače i konsultante da omoguće Banci i/ili licima koja Banka imenuje da izvrše inspekciju poslovnih prostorija i svih računovodstvenih i drugih evidencija Dobavljača u vezi sa izvršenjem ugovora i dostavljanjem ponude i da obezbedi reviziju računovodstvenih i ostalih evidencija od strane revizora koje imenuje Banka, a na eventualni zahtev Banke. Dobavljač i njegovi podizvođači i konsultanti bi trebalo da obrate pažnju na tačku 5. Prevara i korupcija u obrascu ugovora kojom se, između ostalog, propisuje da činjenja koja imaju za cilj materijalno sprečavanje prava Banke da sprovodi inspekciju i reviziju predstavljaju zabranjenu praksu, koja podleže reskidu ugovora (kao i oglašavanju nekvalifikovanosti u skladu sa važećim postupcima Banke u vezi sa sankcijama).

Pečat i potpis Kupca:

Za i u ime

Pečat i potpis Dobavljača:

Za i u ime

Borko Drašković, Direktor RGZ-a

[Ime ovlašćenog predstavnika]

Obrazac ponude

Primalac: REPUBLIČKI GEODETSKI ZAVOD

_____ (Datum)

Projekat „Unapređenje zemljišne administracije u Srbiji“

Jedinica za implementaciju projekta

Bulevar vojvode Mišića 39

11000 Beograd, Srbija

Nudimo sprovođenje nabavke “ **Nadogradnja NSDI platforme za crowdsourcing - CrowdSDI**”,
ugovor br. **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217** u skladu sa Uslovima ugovora koji su priloženi uz ovu
Ponudu Ugovorne cene u iznosu od

_____ (iznos brojevima i slovima)

(_____) (naziv valute) _____. Predlažemo da obavimo isporuku Robe opisane u
Ugovoru u roku od _____ kalendarskih dana od datuma potpisivanja Ugovora.

*(Domaći ponuđač koji cenu bazira na stranoj valuti mora jasno navesti: **Plaćanje se vrši u dinarima po osnovu prodajnog kursa Narodne banke Srbije na dan izdavanja fakture.**)*

Ova Ponuda i vaše pisano prihvatanje predstavlja obavezujući Ugovor između nas. Razumemo da niste u obavezi da prihvatite najnižu niti bilo koju drugu Ponudu koja vam bude dostavljena.

Potvrđujemo da ova Ponuda poštuje tražen Rok važenja ponude koji je naveden u dokumentaciji ponude.

Potpis ovlašćenog lica

Ime i pozicija ovlašćenog lica

Naziv ponuđača

Adresa ponuđača

Telefon i eMail adresa ponuđača

Uslovi isporuke

Naziv projekta: **Unapređenje zemljišne administracije u Srbiji**
Br. ugovora: **SRB-REMP-9020YF-Sh-G-22-217**
Naziv ugovora: **Nadogradnja NSDI platforme za crowdsourcing - CrowdSDI**

7. Cene i raspored isporuke:

Opis robe	Količina (kom)	Jed. cena (RSD)	Ukupna vrednost na konačnom odredištu u (RSD) ³	Datum isporuke
Backend (API Server)	1			
Administratorska web aplikacija	1			
Mobilna aplikacija	1			
Ukupno bez PDV-a:				
PDV:				
Ukupno sa PDV-om:				

Napomena: u slučaju odstupanja između jedinične cene i ukupne vrednosti dobijene na osnovu jedinične cene, u obzir se uzima jedinična cena

- 8. Fiksna cena:** Gore navedene cene su strogo fiksne i ne podležu bilo kakvom prilagođavanju tokom izvršenja ugovora.
- 9.** Kupac zadržava pravo da u trenutku završetka ugovora poveća ili umanji količinu robe i usluga koja je inicijalno specifikovana za najviše 20% bez ikakvih izmena jediničnih cena, niti drugih uslova.
- 10. Termin-plan isporuke:** Isporuku je potrebno izvršiti u skladu sa gore navedenim termin-planom, a najkasnije **90** (devedeset) kalendarskih dana po potpisivanju ugovora.
- 11. Osiguranje:** Roba koja se isporučuje u skladu sa Ugovorom mora biti u potpunosti osigurana u potpuno konvertibilnoj valuti od šteta i gubitaka koji nastaju tokom proizvodnje ili nabavke, transporta, skladištenja i isporuke. Osiguranje se zaključuje na iznos koji je jednak 110 procenata ukupne vrednosti Robe iz „Skladišta“ do „Skladišta“ na osnovu „Osiguranja od svih rizika“ što obuhvata i „Ratne rizike“. Dobavljač će organizovati plaćanje teretnog osiguranja, a kao korisnika će imenovati Kupca.
- 12. Važeći zakon:** Ugovor se tumači u skladu sa zakonima Zemlje kupca.
- 13. Rešavanje sporova:** Kupac i dobavljač će uložiti sve napore da sporazumno reše putem direktnih neformalnih pregovora bilo kakvu nesaglasicu ili spor koji među njima nastane po pitanju ili u vezi sa

³ Ukupna cena sa carinama, dažbinama, transportom i osiguranjem, bez PDV

Ugovorom. U slučaju spora između Kupca i Dobavljača, sporovi se rešavaju u skladu sa postupcima u zemlji.

14. Isporuka i dokumentacija: Nakon otpremanja, Dobavljač obaveštava Kupca i Osiguravajuće društvo teleksom ili faksom o svim detaljima isporuke, što obuhvata i broj narudžbine, opis robe, količinu, prevozno sredstvo, prijemnicu špeditera koja sadrži sve detaljne informacije, mestu utovara, datumu isporuke, mestu istovara, itd (sve po potrebi). Dobavljač je u obavezi da (ako je primenljivo) pošalje poštom sledeće dokumente Kupcu, uz kopiju Osiguravajućem društvu:

- (i) primerke fakture Dobavljača koja sadrži opis robe, količinu, jediničnu cenu i ukupan iznos;
- (ii) duplikat dokumenta o vazdušnom/kamionskom transportu i/ili duplikat dokumenta o železničkom transportu i/ili duplikat FCR (prijemnice špeditera), 1 original i 2 kopije, uz oznaku „transport plaćen unapred“;
- (iii) kopije lista pakovanja koje identifikuju sadržaj svakog paketa;
- (iv) garantni list proizvođača ili dobavljača;
- (v) potvrdu o poreklu;
- (vi) potvrdu o kvalitetu.

Navedeni dokumenti moraju biti dostavljeni Kupcu najkasnije nedelju dana pre dostave robe na istovarnom mestu u mestu prijema, a u suprotnom Dobavljač snosi sve troškove koji usled toga nastaju.

15. Plaćanje po fakturi će biti izvršeno 100 % nakon isporuke i izdavanja Potvrde o prijemu od strane Kupca, u roku od najviše **30** (trideset) dana na bankovni račun, u skladu sa instrukcijama za plaćanje na fakturi.

16. Garancija: Roba koja je predmet ponude mora biti pokrivena garancijom proizvođača u trajanju od najmanje 2 godine od datuma kada Kupac izda Potvrdu o prijemu. Navesti detaljno trajanje i uslove garancije.

17. Uputstva za pakovanje i označavanja: Dobavljač je u obavezi da obezbedi standardno pakovanje za Robu, koje je neophodno da spreči njeno oštećenje ili kvar tokom transporta do krajnjeg odredišta, koje je navedeno u Ugovoru.

18. Defekti: Dobavljač je u obavezi da ispravi sve defekte za šta Kupac ne snosi nikakve troškove, u roku od **30**(trideset) dana nakon što ga Kupac o istim obavesti. Naziv i adresa preduzeća koja vrše servisne usluge u Republici Srbiji tokom garantnog perioda su:

[Naziv firme]

[Adresa]

[Telefon]

[Mobilni]

[e-Mail]

19. Viša sila: Dobavljač ne može biti odgovoran za penale ili raskid ugovora zbog kršenja u slučaju i do nivoa do kojeg je kašnjenje u izvršenju i drugi prekršaj u ispunjenju ugovornih obaveza posledica događaja više sile.

U smislu ove tačke „viša sila“ označava događaje koji su izvan kontrole Dobavljača i koji nisu nastali krivicom ili nemarom Dobavljača, i ne mogu se predvideti. Takvi događaji, između ostalog, mogu obuhvatati čin Kupca u njegovom suverenom svojstvu, ratove ili revolucije, požare, poplave, epidemije, karantinska ograničenja i trgovinske embargo.

U slučaju nastanka više sile, Dobavljač je u obavezi da hitno obavesti Kupca pisanim putem o takvoj situaciji i njenom uzroku. Ako Kupac ne naloži drugačije pisanim putem, Dobavljač nastavlja sa ispunjavanjem svojih ugovornih obaveza do nivoa koji je realno izvodljiv i traži sva razumna alternativna sredstva za izvršenje koja nisu sprečena događajem više sile.

20. Tražene tehničke specifikacije:

- (i) Opšti opis
- (ii) Tehnička specifikacija proizvođača (ako postoji)

Dobavljač potvrđuje ispunjavanje gore navedenih specifikacija.

21. Neispunjenje: Kupac može poništiti Ugovor ako Dobavljač ne isporuči Robu i Dokumentaciju u roku predviđenom za isporuku 90 (devedeset) dana od potpisivanja ugovora, u skladu sa gore navedenim uslovima, pri čemu ne snosi bilo kakvu odgovornost prema Dobavljaču.

NAZIV DOBAVLJAČA

Potpis ovlašćenog lica

Mesto: _____ Datum: _____

Tehničke specifikacije (tražene i ponuđene)

1.0 DETLJNI ZAHTEVI - CROWDSOI (APLIKACIJA ZA TERENSKO PRIKUPLJANJE PODATAKA)

APLIKACIJA ZA TERENSKO PRIKUPLJANJE PODATAKA		
Br.	OPIS ZAHTEVANA MINIMALNA FUNKCIONALNOST	OPIS PONUĐENA FUNKCIONALNOST *
1.	<p>BACKEND (API SERVER) – Modul 1</p> <p>Obuhvata sve što je potrebno za rad administratorske aplikacije, odnosno klijentskih aplikacija. Ima ulogu upravljanja i čuvanja svih podataka.</p> <p>Obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • API poziv kojim je moguće generisati HTML stranicu za pregled potpunog izveštaja. Ovaj poziv se koristi za generisanje i izvoz kreiranog izveštaja. • Potrebno je obezbediti povezivanje sistema CrowdSDI sa Cyber Security sistemom RGZ-a uvođenjem kreiranja logova na aplikaciji na nivou svake izvršene akcije u celokupnom rešenju crowdSDI. Podaci koji bi se upisivali u log fajlove sadrže: timestamp, id korisnika, ip adresu sa koje je stigao zahtev, identifikator funkcije/događaja, dodatne informacije od značaja za datu funkciju/događaj i ako postoji za datu funkciju/događaj identifikator kreiranog podatka. Dodeljivanjem mogućnosti pristupa log fajlovima bila bi omogućena analiza događaja koja je neophodna za cyber security sistem RGZ-a.. • Protokol za autentifikaciju • SMTP mejl obaveštenja • Automatsko „backup“-ovanje podataka • Jezik: Srpski, latinica i ćirilica 	
2.	<p>ADMINISTRATORSKA WEB APLIKACIJA – Modul 2</p> <p>Obuhvata sve operacije koje administrator može da izvršava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administracija korisnika i korisničkih rola (dodavanje/izmena/brisanje) • Uređivanje tema od interesa (dodavanje/izmena/brisanje) • Uređivanje upitnika, delova upitnika u zavisnosti od ponuđenih odgovora (dodavanje/izmena/brisanje) • Jezik: Srpski, latinica i ćirilica 	

<p>3.</p>	<p>Administracija korisničkih rola</p> <p>Uređivanje korisničkih rola predstavlja prvi korak prilikom definisanje projekta. Administrator ima mogućnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranja nove role • Brisanja postojeće role (u slučaju pogrešnog kreiranja) • Tabelaarnog (sortiranog) prikaza i filtriranja postojećih rola • Promenu statusa rola (aktivna, arhivirana) • Izvoz liste korisnika u formatima: PDF, CSV, XLSX, kao i opcija kopiranja u „clipboard“ <p>Pri kreiranju nove role administrator unosi podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naziv role • Kratak opis (Opis projekta i potrebe za koju je rola kreirana) <p>Administrator ima mogućnosti SAČUVAJ i ODUSTANI. Prilikom pregleda svih rola kroz tabelaarni pregled Administrator ima mogućnost da menja status role u aktivna ili arhivirana. Kreirana rola je podrazumevano aktivna. U slučaju arhiviranih rola, kreirani upitnici sa tom rolom postaju neaktivni za odabir. Uređivanje upitnika predstavlja drugi korak prilikom definisanja projekta.</p>	
<p>4.</p>	<p>Administracija upitnika</p> <p>Administrator ima mogućnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje novog upitnika • Izmene postojećeg (samo ukoliko nije u upotrebi) • Kloniranja postojećeg upitnika uz mogućnost promene role • Brisanje postojećeg upitnika (slučaj pogrešnog kreiranja) • Tabelaarnog (sortiranog) prikaza i filtriranja kreiranih upitnika • Promenu statusa upitnika (aktivan, arhiviran) • Izvoz liste korisnika u formatima: PDF, CSV, XLSX, kao i opcija kopiranja u „clipboard“ <p>Pri kreiranju novog upitnika administrator unosi sledeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naziv upitnika • Kratki opis (Opis projekta i potrebe za koju je upitnik kreiran) • Pitanja <p>Prilikom kreiranja pitanja za svako pitanje moguće je popuniti kratak opis (<i>hint</i>) šta se od operatera očekuje. Postoji mogućnost kreiranja pitanja sa datim odgovorima za koje je moguće vezati podupitnike. Podupitnici omogućavaju rekurzivno postavljanje podupitnika u odnosu na unapred definisanja pitanja i ponuđene odgovore. Podupitnici su iste</p>	

	<p>strukture i funkcionalnosti kao i sami upitnici sa razlikom da pripadaju tačno određenom upitniku. Na ovaj način postiže se uslovno grananje upitnika i izbegava prikazivanje nepotrebnih pitanja. Povezani su za glavni upitnik, omogućavaju postavljanje zasebnih pitanja direktno vezanih za dat odgovor u glavnom upitniku i neodvojivo pripadaju glavnom upitniku.</p> <p>Prilikom pregleda svih rola kroz tabelarni pregled Administrator ima mogućnost da menja status upitnika u aktivan i arhiviran. Kreiran upitnik je podrazumevano aktivan. U slučaju arhiviranih upitnika, kreirani upitnici postaju neaktivni za odabir.</p> <p>Neophodno je uvezivanje slika na izveštaj koje su geotagovane, vremenski određene i orijentaciono determinisane (sever, istok, zapad, jug).</p> <p>Nakon popunjavanja upitnika od strane operatera, generiše se izveštaj.</p> <p>Moguće je dodeljivanje prava za generisanje upitnika određenoj roli od strane administratora.</p>	
5.	<p>Modul za dinamično kreiranje upitnika i izveštaja</p> <p><i>Funkcionalnost dinamičkih izveštaja obezbeđena je putem grafičkog interfejsa korisnicima sa dodeljenom rolom administratora.</i></p> <p>Administrator ima mogućnost da odabere dodatna polja koji se dodaju u upitnik poput:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checkbox-a (pitanje i ponuđeni odgovori, od kojih je moguće odabrati više) • Tekstualnog polja (pitanje sa poljem za unos teksta) • Padajuće liste (pitanje sa ponuđenom listom odgovora, od kojih je moguće odabrati tačno jedno) • Radio liste (pitanje sa ponuđenom listom odgovora, od kojih je moguće odabrati tačno jedno) • Celog broja (pitanje sa poljem za unos celog broja) • Decimalnog broja (pitanje sa poljem za unos decimalnog broja) • Datuma (pitanje sa poljem za unos datuma) • SOAP pitanja (pitanje sa ponuđenom listom odgovora koja se dinamički dobavlja iz drugih izvora, na primer: lista opština, lista gradova, ...) • Funkcionalnost verifikacije izveštaja <p>Svaka od prethodno navedenih polja ima opciju da li da budu obavezna ili ne.</p> <p>Potrebno je obezbediti editor teksta/izveštaja u koji se mogu dodati prethodno definisani grafikoni koji preuzimaju podatke direktno iz baze same crowdSDI aplikacije. Ovime se omogućava izrada izveštaja sa trenutnim podacima i njihova štampa u PDF formatu. Za potrebe RGZ-a potrebno je omogućiti definisanje varijabli u tekstu koje bi povlačile vrednosti polja direktno iz baze same crowdSDI aplikacije. Na ovaj način obezbediće se pored grafičkog i tekstualni prikaz podataka zasnovanih na trenutno realnim vrednostima.</p>	

<p>6.</p>	<p>Administracija korisnika</p> <p>Administrator ima mogućnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje novog korisnika • Brisanje postojećeg korisnika (slučaj pogrešnog kreiranja) • Arhiviranja postojećeg korisnika (slučaj ukinutog korisnika) • Izmena informacija o postojećem korisniku • Tabelarnog (sortiranog) prikaza i filtriranja postojećih korisnika • Izvoz liste korisnika u formatima: PDF, CSV, XLSX, kao i opcija kopiranja u „clipboard“ <p>Pri kreiranju novog korisnika administrator unosi podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ime • Prezime • Email (korisničko ime) • Ograničenje trajanja lozinke (definisanje na primer 100 dana) ili ističe određenog datuma (podrazumevano trajanje 6 meseci) • Poslednji login (automatski se generiše) • Poslednja promena lozinke (automatski se generiše) • Čuvanje hešovanih vrednosti starih lozinki i datum do kojeg su trajale • Naziv institucije • Adresa • Telefon • Dodatne informacije • Mogućnost email obaveštenja/notifikacije <p>Administrator ima mogućnost sačuvaj i odustani.</p> <p>Prilikom pregleda svih korisnika kroz tabelarni pregled Administrator ima mogućnost da menja status korisnika u aktivan ili arhiviran. Kreirani korisnik je podrazumevano aktivan. U slučaju arhiviranih korisnika, arhivirani korisnik više nema mogućnost da se uloguje.</p>	
<p>7.</p>	<p>Administracija naloga</p> <p><i>Potrebno je obezbediti fleksibilniji pristup rolama gde bi administrator mogao da imenuje role i definiše im pripadajuća prava pristupa delovima aplikacije kao i samim funkcionalnostima. Za potrebe specifičnosti radnog procesa definišaće se grupe kojima će administrator takođe biti u mogućnosti da dodeli pripadajuće role.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupa „inspekcija“ – može da kreira naloge sa svim pripadajućim informacijama i dodeli ga inspektoru koji je zadužen za sprovođenje istog. Takođe može da pregleda izveštaje po nalogima koje je izdala. • Grupa „uprava“ – može da kreira upitnike i naloge kao i da pregleda i/ili verifikuje finalne izveštaje. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Grupa „inspektor na web“ – može da doda neophodna dokumenta predatim izveštajima i da ih prosledi na verifikaciju. <p>Nalog može da kreira Administrator, ili neka druga rola sa dodeljenim dozvolama.</p> <p>Pri kreiranju novog naloga unose se podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Broj naloga • Opis • Odabrani upitnik • Rok za izvršenje naloga • Dodatni zahtevi (npr. lokacija, broj parcele, ...) <p>Rola sa korektnim dozvolama ima pravo da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje novog naloga • Brisanje postojećeg naloga (slučaj pogrešnog kreiranja) • Arhiviranja postojećeg naloga • Tabelarnog (sortiranog) prikaza i filtriranja postojećih naloga • Izvoz liste naloga u formatima: PDF, CSV, XLSX, kao i opcija kopiranja u „clipboard“ <p>Rola sa korektnim dozvolama ima mogućnosti sačuvaj i odustani.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupisano kreiranje naloga za više parcela - mogućnost da se odjednom unese više parcela. Ovakav vid kreiranja naloga bi u veb panelu nalog prikazivao kao jednu instancu (klikom na nju bio bi omogućen pregled svih parcela koje obuhvata), dok bi se u mobilnoj aplikaciji generisalo onoliko naloga koliko ima parcela. Unos zajedničkih polja vršio bi se putem veb aplikacije. • Mogućnost kreiranja naloga i za parcele koje nisu u digitalnom katastarskom planu, ali postoje u katastru nepokretnosti • Mogućnost prikazivanja korisnika koji je kreirao nalog kao i kome je upućen • Mogućnost kreiranja Excel dokumenta na osnovu svih podataka unetih i okviru jedne fascikle (fascikla predstavlja nalog koji sadrži više parcela) • Mogućnost kreiranja zahteva u PDF formatu na osnovu podataka koji su uneti u nalog u skladu sa dostavljenim modelom • Mogućnost uvođenja role koja bi imala mogućnost samo da vrši pregled naloga (priloženih dokumenata) i izveštaja • Mogućnost automatskog popunjavanja polja izveštaja – dodavanje novih polja u nalogu iz kojih će se automatski popunjavati polja u izveštaju sa terena • Mogućnost vezivanja broja izveštaja sa brojem predmeta inspektora koji će oni popunjavati u nalogu u veb aplikaciji pre izlaska na teren 	
--	---	--

<p>8.</p>	<p>MOBILNA APLIKACIJA – Modul 3</p> <p>Obuhvata pregled i popunjavanje upitnika, pretrage po adresama i prostornim jedinicama, omogućava upotrebu kamere, rad u offline režimu i dr. Nakon logovanja, korisnik dobija mogućnosti popunjavanja upitnika. U toku popunjavanja korisniku se automatski pokreće kartografski deo za lociranje na terenu.</p> <p>Funkcionalnosti mobilne aplikacije koje moraju biti zadovoljene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikaz funkcionalnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Povezivanje sa uslugama Geosrbije ○ Integracija sa zvaničnim podacima NIGP-a u cilju prikupljanja i vizuelizacije a naročito sledećih podataka: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Broj katastarske parcele ▪ Namene zemljišta ▪ Kategorije zemljišta terena (livada, pašnjak, njiva i dr.) ▪ Vlasnička struktura zemljišta ▪ Toponimi i geografska imena ▪ Podaci o objektima i posebnim delovima objekata ▪ Podaci o adresama ▪ Podaci o javnim ustanovama ▪ Saobraćajna mreža ▪ Eksploatacija polja ▪ Satelitski snimci i osnovne karte ▪ Podaci o zaštićenim područjima ▪ Pošumljenost i vrsta šume ▪ Strogo zaštićene biljne i životinjske vrste, staništa i dr. ▪ Granice zaštićenih područja ▪ Granice režima zaštite ▪ Kategorija zaštićenog područja ▪ Naziv zaštićenog područja ▪ Pedološka podloga ▪ Geološka podloga ▪ Oblasti geonasleđa ○ Izvoz dobijenih podataka. 	
<p>9.</p>	<p>Mobilna aplikacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pretraga:</i> 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Po adresama (Zvanični REST servis adresnog registra Republičkog geodetskog zavoda https://geosrbija.rs/usluge/rest-api/):</i> ○ <i>Po katastarskim parcelama (Zvanični REST servis digitalnog katastarskog plana Republičkog geodetskog zavoda https://geosrbija.rs/usluge/rest-api/)</i> 	
10.	<p>Mobilna aplikacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartografski pregled: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pregled osnovne karte najažurnijih Satelitskih snimaka Republičkog geodetskog zavoda i topografske karte Republičkog geodetskog zavoda (WMS/WMTS servis https://geosrbija.rs/ogc-servisi/) • Mogućnost feature info gde aplikacija klikom na određenu parcelu vraća alfa-numeričke podatke Katastra nepokretnosti za predmetnu parcelu (imaoc prava na parceli, površina, udeo, vrsta zemljišta, vrsta prava, oblik svojine i dr.) • Mogućnost upotrebe kamere i geotagovanja za više fotografija. • Mogućnost naznake (flag) ukoliko lokacije „nije garantovana“ (aplikacija uvek beleži GPS koordinate (latitude, longitude), odbacuje minimalnu i maksimalnu vrednost, a za konačnu vrednost lokacije usvaja srednju vrednost od preostalih. Ukoliko lokaciju nije moguće prikupiti ili ukoliko se lokacija razlikuje više od zvanične koordinate adresnog registra, izveštaj je moguće proslediti uz napomenu – flag) • U slučaju mrežne nepokrivenosti mobilna aplikacija dužna je da skladišti privremeno podatke na uređaju (aplikacija mora da podržava offline režim rada u slučaju mrežne nepokrivenosti određenih regija. Svi uneti podaci za vreme offline režima se čuvaju lokalno na uređaju do prvog povezivanja sa internetom) • Podržava prikupljanje informacija o vremenskim uslovima za datu lokaciju operatera (Temperatura – vrednost, Vlažnost – procenat, Pritisak – hPa, Oblačnost – procenat, Magla – vrednost) • Mogućnost navigacije na izabranu parcelu sa datim koordinatama cilja ili broja parcele (mogućnost pozivanja treće aplikacije) • Adresiranje po katastarskim podacima – omogućena je veza sa servisom digitalnog katastarskog plana, pa se osim adresnog može koristiti i ovaj registar za identifikovanje prostorne jedinice za koju se vezuje izveštaj. Pretraga se vrši po Naselju, Katastarskoj opštini, broju parcele. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Funkcionalnost podupitnika – omogućeno je pravilno prikazivanje upitnika sa podupitnicima i popunjavanje izveštaja koji prate datu strukturu. • SOAP podaci iz lista Nepokretnosti – omogućena je veza sa servisom katastra nepokretnosti za automatsko preuzimanje podataka o prostornoj jedinici za koju se vezuje izveštaj. • Popunjavanje dodeljenih naloga – omogućen je pregled svih dodeljenih naloga za korisnika mobilne aplikacije (inspektora), kao i popunjavanje izveštaja vezanog za određeni nalog. • Uvođenje opcija SAVE i SEND popunjenog naloga u mobilnoj aplikaciji odnosno uvođenje mogućnosti offline skladištenja podataka na aplikaciji za klasu naloga • Podržava više izvora podataka za servise (garantovanje visoke dostupnosti) • Podržava celodnevni i stabilan rad oko 5000 korisnika • Podržava istovremeni rad na više od jedne teme od interesa(jedan operater – više rola) • Interfejs prilagodljiv veličini ekrana • Projektovana je tako da se lako može nadograđivati i unapređivati • Projektovana je tako da minimalno podržava instalaciju na Android 6.0 i novijim operativnim sistemima • Jezik: Srpski, latinica i ćirilica 	
<p>11.</p>	<p>Zahtevi za dokumentaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sva dokumenta se dostavljaju na srpskom i engleskom jeziku; – Projektna dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"> ○ Opis dizajna softvera (SDD) ○ Specifikacija softverskih zahteva (SRS) ○ Modeli podataka – Vodič za sistem administratora će uključivati najmanje sledeće teme: <ul style="list-style-type: none"> ○ Uslovi preduslova za instalaciju; ○ Procedura instalacije; ○ Upravljanje ulogama i privilegijama administratora; ○ Upravljanje korisnicima; ○ Procedura rezervne kopije (backup). – Bezbednosni priručnik koji će podržati rad IT bezbednosnog tima; – Priručnici za upotrebu moraju biti fokusirani na krajnjeg korisnika. Mora da sadrži ilustrovane 	

	<p>processe i sistemske funkcije, sekvence i primere operacija;</p> <p>– Source-code celog sistema.</p>	
12.	<p>Obuka krajnjih korisnika</p> <p>Dobavljač treba da obezbedi dvodnevnu obuku za najviše 6 zaposlenih u prostorijama RGZ-a. Obuka treba da obuhvati upotrebu sistema kao i administraciju sistema.</p> <p>Opšta napomena:</p> <p>Prenos znanja zaposlenima u RGZ-u će se zajedno dogovarati (isporučilac i RGZ) prilikom izrade plana implementacije projekta.</p>	
13.	<p>Testiranje i osiguranje kvaliteta</p> <p>Nakon instaliranja svakog modula, korisnički test će se izvršiti u RGZ.</p> <p>Na osnovu testiranja korisnika, Dobavljač će ispraviti softver i instalirati novu verziju softvera.</p> <p>Kada se isprave sve greške, RGZ će izdati i potpisati Potvrdu o operativnom prijemu.</p>	
14.	<p>Navesti hardver, sistemski softver i sve ostale neophodne resurse koji su neophodni kako bi se obezbedilo nesmetano funkcionisanje svih modula CrowdSDI.</p> <p>Navedeni hardver od strane ponuđača i sistemski softver, kao i ostali neophodni resursi, nisu deo ove nabavke.</p>	
15.	<p>Garantni rok za CrowdSDI:</p> <p>Godinu dana (1 godina) od datuma kvantitativnog i kvalitativnog prijema.</p>	

2.0 CROWDSDI – NIVO PRUŽANJA PODRŠKE ZA USLUGU

TABELA 1: DEFINICIJA NIVOVA HITNOSTI

HITNOST	OPIS
1 Visoka	Mogućnost rada korisnika je ozbiljno ugrožena / pogođena je osnovna poslovna delatnost
2 Srednja	Korisnici mogu da rade. Neke funkcionalnosti nisu dostupne / pogođena je sporedna poslovna funkcija
3 Niska	Korisnici mogu da rade. Mali broj funkcionalnosti je nedostupan ili su sve dostupne; nisu dostupne samo nebitne usluge

TABELA 2: DEFINICIJA NIVOVA UTICAJA

HITNOST	OPIS
1 Visok	Ne može se obavljati osnovna delatnost / pogođena je čitava lokacija ili aplikacija ili kritičan sistem

HITNOST	OPIS
2 Srednji	Ograničena sposobnost izvršavanja posla / grupe poslova, pogođeno više korisnika
3 Nizak	Ne ometa značajno poslovanje, pogođen je pojedinačni korisnik

TABELA 3: DEFINICIJA PRIORITETA ZA INCIDENT, ZAHTEV I UPRAVLJANJE PROBLEMOM

		UTICAJ (DEFINISAN U TABELI 2)		
		1 Visok	2 Srednji	3 Nizak
HITNOST (DEFINISANA U TABELI 1)	1 Visoka	Prioritet 1	Prioritet 2	Prioritet 3
	2 Srednja	Prioritet 2	Prioritet 3	Prioritet 4
	3 Niska	Prioritet 3	Prioritet 4	Prioritet 4

TABELA 4: TRAŽENO VREME ODGOVORA / REŠAVANJA

	VREME ODGOVORA	VREME REŠAVANJA	OPIS ZAHTEVANA MINIMALNA FUNKCIONALNOST	KOMENTARI PONUĐAČA
Prioritet 1	2h	< 24h	U slučaju da je do problema dovela funkcionalnost razvijene aplikacije a ne promene u radu trećih servisa koji se koriste unutar aplikacije. U ovom slučaju vreme rešavanja je u najkraćem mogućem roku.	
Prioritet 2	2h	< 48h	U slučaju da je do problema dovela funkcionalnost razvijene aplikacije a ne promene u radu trećih servisa koji se koriste unutar aplikacije. U ovom slučaju vreme rešavanja je u najkraćem mogućem roku.	
Prioritet 3	EOD (do kraja dana)	Sledećeg radnog dana	U slučaju da je do problema dovela funkcionalnost razvijene aplikacije a ne promene u radu trećih servisa koji se koriste unutar aplikacije. U ovom slučaju vreme rešavanja je u najkraćem mogućem roku.	
Prioritet 4	EOD	U najkraćem mogućem roku	U slučaju da je do problema dovela funkcionalnost razvijene aplikacije a ne promene u radu trećih servisa koji se koriste unutar aplikacije.	

	VREME ODGOVORA	VREME REŠAVANJA	OPIS ZAHTEVANA MINIMALNA FUNKCIONALNOST	KOMENTARI PONUĐAČA
			Garantuje se rad aplikacije na čistim podržanim verzijama Android i iOS operativnih sistema.	

TABELA 5: TRAŽENI NIVOI USLUGA

R. BR.	KIU ⁴	OPIS KIU	METODOLOGIJA IZRAČUNAVANJA	UČESTAL-OST	VREDNOST KIU KOJU ZAHTEVA RGZ	KOMENTARI PONUĐAČA
1.1	Dostupnost (mesečno vreme rada %)	% (Maksimalna dostupnost u minutima – neradno vreme) / Maksimalna dostupnost u minutima	1. „Maksimalna dostupnost u minutima“ je ukupan broj minuta u kojima je usluga dostupna tokom meseca. 2. „Neradno vreme“ je ukupno vreme usluge u mesecu. 3. Podaci se zasnivaju na mesečnom izveštaju.	Mesečno	>=99.5%	
1.2	Maksimalno moguće neradno vreme	Samo informativno: Maksimalno vreme tokom koga usluga nije dostupna zbog planiranih aktivnosti na mesečnom nivou	1. Neradno vreme se izračunava po formuli $24*30*(1 - \% \text{ dostupnosti})$	NP	3h 39m	
1.3	Vreme odgovora sistema	Maksimalno vreme koje aplikacija čeka na odgovor servera	1. Vreme između zahteva Web stranice / aplikacije i odgovora	MP	10 sec	
1.4	Maksimalni broj P1	Maksimalan broj incidenata prvog prioriteta po servisu koji nastaju na mesečnom nivou	1. Na osnovu mesečnog izveštaja iz alata (generiše se poslednjeg dana u mesecu) 2. Važi samo za prijave P1 koje nastaju svakog meseca sa osnovnim uzrokom u barem jednom servisnom	Mesečno	3	

⁴ Ključni indikator učinka

R. BR.	KIU ⁴	OPIS KIU	METODOLOGIJA IZRAČUNAVANJA	UČESTAL-OST	VREDNOST KIU KOJU ZAHTEVA RGZ	KOMENTARI PONUĐAČA
			<p>paketu u opsegu rada vendora</p> <p>3. Računa se zasebno za svaki paket usluga u opsegu rada izvršioca</p>			
1.5	Maksimum P2	Maksimalan broj incidenata drugog prioriteta po servisu koji nastaju na mesečnom nivou	<p>1. Na osnovu mesečnog izveštaja iz alata (generiše se poslednjeg dana u mesecu)</p> <p>2. Važi samo za prijave P2 koje nastaju svakog meseca sa osnovnim uzrokom u barem jednom servisnom paketu u opsegu rada izvršioca</p> <p>3. Računa se zasebno za svaki paket usluga u opsegu rada izvršioca</p>	Mesečno	5	
1.6	Preliminarna procena zahteva za izmene	<p>Maksimalno vreme potrebno za odgovor na zahtev za izmenu, što znači preliminarnu procenu i kategorizaciju</p> <p>1. Za kartice po proceni <5 PD - 5 radnih dana</p> <p>2. Za kartice po proceni >5- <30 PD - 5 radnih dana</p> <p>3. Za kartice po proceni >30 PD - 10 radnih dana</p>	Ukupan broj dana / ukupan broj dana za procenu (broj zahteva za izmene * maksimalan broj PD po kategoriji)	Kvartalno	>=95%	
1.7	Konačna procena zahteva za izmene	Maksimalno vreme potrebno za odgovor na zahtev za izmenu (sve partnerske aktivnosti što obuhvata razvoj, interno testiranje, upravljanje	Ukupan broj dana / ukupan broj dana za procenu (broj zahteva za izmene * maksimalan broj PD po kategoriji)	Kvartalno	>=95%	

R. BR.	KIU ⁴	OPIS KIU	METODOLOGIJA IZRAČUNAVANJA	UČESTAL-OST	VREDNOST KIU KOJU ZAHTEVA RGZ	KOMENTARI PONUĐAČA
		promenama, itd) 1. Za kartice po proceni <5 PD - 5 radnih dana 2. Za kartice po proceni >5- <30 PD - 10 radnih dana 3. Za kartice po proceni >30 PD - 15 radnih dana				

*** Ponuđač će navesti tražene tehničke specifikacije za aplikaciju**

DOBAVLJAČ: _____

POTPIS OVLAŠĆENOG LICA: _____