



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
Београд, Немањина 22-26

Конкурсна документација

Предмет: Одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера;

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

Број јавне набавке: 16/2016

Јул, 2016. године

**I
ОПШТИ
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Подаци о наручиоцу:

Назив Наручиоца: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре;

Адреса Наручиоца: Београд, улица Немањина број 22-26;

ПИБ 108510088

Матични број 17855212

Интернет страница Наручиоца: www.mgsi.gov.rs;

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности;

Предмет јавне набавке: УСЛУГА;

Контакт особа: Ана Живановић,

e-mail: ana.zivanovic@mgsi.gov.rs;

2. Врста поступка:

Јавна набавка мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

3. Предмет јавне набавке мале вредности су:

Одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, 72267000-4 услуге одржавања и поправке софтвера.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Ана Живановић,

e-mail: ana.zivanovic@mgsi.gov.rs;

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке мале вредности: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера.
Назив и ознака из општег речника: 72267000-4 услуге одржавања и поправке софтвера.

Предметна јавна набавка је на период од 12 месеци.

2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ УСЛУГЕ

- Одржавање, сервисирање и креирање како инкременталне тако и комплетне резервне копије базе података Централног Регистра Енергетских Пасоша;
- Основна системска администрација према потребама министарства од ДМС- ЦРЕП информационог система;
- Подршка администратору и стручним лицима из надлежног министарства у разрешавању свих евентуалних питања и проблема везаних за техничко/информатичке функционалности система у експлоатацији;
- Отклањање недостатака система Централног Регистра Енергетских Пасоша уочених у току експлоатације;
- Неопходне измене система у циљу одржања у складу са евентуалним променама законских оквира релевантних за енергетску ефикасност у зградарству;
- Остале евентуалне захтеве корисника у оквиру постојећих функционалности система дефинисаних у ПРИЛОГУ: „ЦРЕП/ДМС КОРИСНИЧКЕ УЛОГЕ И СЛУЧАЈЕВИ КОРИШЋЕЊА“ на страни 60 Конкурсне документације;
- Сва комуникација, писана и усмена, у току вршења услуге одржавања информационог система централног регистра енергетских пасоша, формална и неформална, мора бити на српском језику.

ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИ ЗАХТЕВИ

Постојећи систем Централног Регистра Енергетских Пасоша (ЦРЕП) се заснива на следећим компонентама:

- Системско-хардверска основа:
Апликативни систем користи системску платформу:
- серверски оперативни систем: Microsoft Windows 2012 Standard, , или новији, виртуелизација помоћу Hyper-V
- апликативни сервер: Microsoft IIS 8 , или новији;
- RDBMS: SQL Server 2012 Standard Edition, или новији;
- Развојна технолошка платформа:
 - Microsoft .NET framework, ASP.NET 4.5, ASP.NET AJAX Controls, SQL Server Reporting Services
- Подржани web читачи: IE 8.0 +, Google Chrome, Mozilla Firefox

Извршавање свих наведених услуга мора да буде у складу са постојећим технологијама и ресурсима, хардверским и софтверским.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IV
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу **понуђач**
ПОТВРЂУЈЕ

да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 16 за 2016. годину, чији је предмет набавке: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, и то:

- 1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
(члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

- 2. Да он и његов 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;**
(члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

- 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;**
(члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу **члан групе носилац посла/члан групе** _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **16 за 2016.** годину, чији је предмет набавке: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, и то:

- 1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
(члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

- 2. Да он и његов 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;**
(члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

- 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;**
(члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач
ПОТВРЂУЈЕ

да **подизвођач** испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **16 за 2016.** годину, чији је предмет набавке: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

(члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

2. Да он и његов 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;

(члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

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;

(члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу **физичко лице** _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **16 за 2016.** годину, чији је предмет набавке: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, и то:

- Да он и његов заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична
1. дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на
2. њеној територији; (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Финансијски капацитет

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач/члан групе
ПОТВРЂУЈЕ

да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 16 за 2016. годину, чији је предмет набавке: одржавање система ЦРЕП-ДМС софтвера, и то:

У виду финансијског капацитета, тј. да је понуђач остварио укупни приход у вредности не мањој од 4.000.000,00 РСД, збирно за претходне 3 обрачунске године (2015., 2014., и 2013. година).

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Кадровски капацитет

Под кривичном и материјалном одговорношћу **понуђач/члан** групе

ПОТВРЂУЈЕ да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **10 за 2016.** годину, чији су предмет набавке пнеуматици за службене аутомобиле уз пратеће услуге, и то:

У виду кадровског капацитета за реализацију јавне набавке, тј. да понуђач има најмање **3** запослена или радно ангажована лица који ће радити на извршењу уговора о јавној набавци, са високом стручном спремом из области информатике/електротехнике/рачунарства, са више од **5** година радног искуства у својој струци.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Ред. Бр.	Име и презиме запослених/ратно ангажованих лица	Стручна спрема и област образовања
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Доказивање испуњености услова

Сагласно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац може одредити у конкурсној документацији да се испуњеност свих или појединих услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона, доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Наручилац је одредио у конкурсној документацији да се испуњеност свих услова доказује достављањем изјаве на прописаним обрасцима којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

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

Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код наручиоца.

Докази који се могу накнадно затражити - пре доношења одлуке о додели уговора:

Обавезни услови

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

1.2. да понуђач 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;

Доказ за правно лице:	<p>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.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица:	<p>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).</p>
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

1.3. 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;

Доказ за правно лице:	<p>Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p>
Доказ за предузетнике:	<p>Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p>

Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике/ф.лице:	документације

Регистар понуђача:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама. **Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни и да је достави у понуди.**

Додатни услови:

За Финансијски капацитет:

Доказ за правно лице:

Доказ за правно лице:	Биланс успеха за 2015., 2014. и 2013. годину на прописаном обрасцу (АОП 202).
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2015., 2014., и 2013. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2015., 2014., и 2013. годину.

За пословни капацитет:

Доказ: Пословни капацитет доказује се потврдом од наручилаца– купаца на прописаним Обрасцима на стр. 17, 18, 19 и 20. конкурсне документације. да Понуђач поседује стандард ИСО 9001:2008; **доказ:** оверена копија или оригинал сертификата.

да је Понуђач сертифицирани Microsoft партнер за развој апликација (Certified Partner for Application Development), одговарајућег капацитета – најмање Silver Level; **доказ:** **оверена копија или оригинал сертификата.**

За кадровски капацитет:

Доказ: образац М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослени/радно ангажовани пријављени на пензијско осигурање, за сваког запосленог/радно ангажованог појединачно са списка.

Оверене копије или оригинал Уверења или дипломе о стеченом високом образовању за лица која ће радити на извршењу уговора, а која су наведена у изјави на страни 12.

Потврде о радном искуству понуђача издате од стране послодавца или оверене копије или

Оригинал или оверене копије Уговора о заснивању радног односа на неодређено или одређено време, Уговора о привременим и повременим пословима, Уговора о допунском раду као и оверену копију радне књижице за сваког извршиоца посебно.

**Пословни капацитет
Списак наручилаца**

Ред. бр.	Списак наручилаца – купаца	Врста пројекта
	1	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја наручилаца-купаца ову табелу и образац – копирати. Образац се доставља само у случају да наручилац накнадно затражи.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац

Назив
Наручиоца-купца: _____
Седиште _____
Улица и број: _____
Телефон _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____ успешно израдио, у периоду од _____ до _____ (*уписати датум*) регистар сертификата за енергетску ефикасност у грађевинарству, у Србији или региону који обухватају државе чланице бивше СФРЈ, у укупном износу од _____ без ПДВ-а.
 Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци **број 16/2016**, чији је предмет набавке: одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

 (потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде доставити за све наручиоце-купце са списка на стр.17. Образац се доставља само у случају да Наручилац накнадно затражи.

Образац**Назив****Наручиоца-купца:** _____**Седиште** _____**Улица и број:** _____**Телефон** _____**Матични број:** _____**ПИБ:** _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____ успешно израдио у периоду од _____ до _____ (*уписати даум*) систем у коме је имплементирана аутоматизована размена или интеграција локацијских или просторних података, са Републичким Геодетским Заводом, или одговарајућом референтном надлежном установом или организацијом за инфраструктуру гео-просторних и локацијских података на националном нивоу у региону који обухватају државе чланице бивше СФРЈ, у укупном износу од _____ без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци **број 16/2016**, чији је предмет набавке: одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера и у друге сврхе се не може користити

Место _____**Датум:** _____**Наручилац-Купац**_____
(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде доставити за све наручиоце-купце са списка на стр. 17. Образац се доставља само у случају да Наручилац накнадно затражи.

Образак

Назив
 Наручиоца-купца: _____

Седиште _____

Улица и број: _____

Телефон _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____ у периоду од _____ до _____ (уписати датум) успешно реализовао пројекат који обухвата развој софтвера, пројектовање, дизајнирање и програмирање апликација и база података за Microsoft Windows server и Microsoft SQL Server DB, у укупном износу од _____ без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____ ради _____ учешћа у јавној набавци број 16/2016, чији је предмет набавке: одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера и у друге сврхе се не може користити

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде доставити за све наручиоце-купце са списка на стр. 17. Образац се доставља само у случају да Наручилац накнадно затражи.

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити, преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, на адресу: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, Београд са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности, ЈН број 16 за 2016. годину - Одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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 неблагоприятном.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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, преко Управе за заједничке послове републичких органа, на адресу: Министарство грађевинарства, саобраћаја и

инфраструктуре, Немањина 22-26, Београд, са назнаком: „**Измена понуде за јавну набавку мале вредности, ЈН број 16 за 2016. годину - Одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера - НЕ ОТВАРАТИ**”.

или

„**Допуна понуде за јавну набавку мале вредности, ЈН број 16 за 2016. годину - Одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера - НЕ ОТВАРАТИ**”.

или

„**Опозив понуде за јавну набавку мале вредности, ЈН број 16 за 2016. годину - Одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера - НЕ ОТВАРАТИ**”.

или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, ЈН број 16 за 2016. годину - Одржавање ЦРЕП-ДМС софтвера - 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.

5. 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.

6. 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 конкурсној документацији, 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Извршене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама/спецификацији.

8.1. Понуђач до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге исправну фактуру (рачун) за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец.

8.2. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица које ће бити задужено за реализацију уговора, за месец на који се односи рачун (фактура).

8.3. У случају потребе Наручилац може ангажовати и стручно лице ван Министарства које ће у њено име извршити оцену успешности реализације уговорених обавеза од

стране Понуђача. Позитивна оцена ангажованог лица представљаће услов за измирење обавеза по уговору Наручиоца услуге према Понуђачу.

8.4. Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Саве Машковића бр.3-5, Београд, www.poreskauprava.gov.rs Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића бр.27а, Београд www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Немањина бр.22-26, Београд www.mpzss.gov.rs Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина бр.22-26, Београд www.minrzs.gov.rs.

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

Понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора достави наручиоцу:

Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10 % вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из уговора.

- Потврду о регистрацији менице.

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и понудом Понуђача.

Уколико Понуђач не достави тражено средство обезбеђења, уговор се раскида.

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

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на e-mail ana.zivanovic@mgsi.gov.rs, сваког радног дана од 7.30 до 15.30 часова, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку мале вредности, број ЈН 16/2016”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

16. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, на адреси наручиоца: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Немањина 22-26, Београд, **8. спрат, Канцеларија број 32.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди дужи гарантни рок.

18. 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.

19. 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.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА

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 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из 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, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.**
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

У поступку јавне набавке мале вредности, такса увек износи 60.000 динара, без обзира на то:

- да ли се захтев за заштиту права подноси пре или након отварања понуда;
- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

**VI
ИЗЈАВА**

Којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**VI
ИЗЈАВА**

Којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења
понуде.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VIII
ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је *подизвођач* _____ из _____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IX
ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује

да *подизвођач* _____ из _____ нема забрану

обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Х
ИЗЈАВА**

Којом члан групе/члан групе носилац посла:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**XI
ИЗЈАВА**

Којом члан групе/члан групе носилац посла:

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

XII
ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
вредности набавке, а што се односи на:

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XIII
ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XIV
ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, понуду подносим:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XV
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име Или скраћени назив	
--------------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Е-маил		
Рачун-Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XVI
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име Или скраћени назив	
--------------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Е-маил		
Рачун-Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XVII
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име Или скраћени назив	
--------------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Е-маил		
Рачун-Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XVIII
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име Или скраћени назив	
--------------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Е-маил		
Рачун-Банке		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XIX
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера

ЦЕНА услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера на месечном нивоу без ПДВ-а.	_____
УКУПНА ЦЕНА услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за период од дванаест месеци (цена услуге одржавања на месечном нивоу x 12) без ПДВ-а	_____
Рок и начин плаћања	Изабрани понуђач до 10-ог у текућем месецу доставља наручиоцу исправну фактуру (рачун) за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица које ће бити задужено за реализацију уговора, за месец на који се односи рачун (фактура).
Гарантни рок	_____ (минимум 6 месеци) од дана извршења комплетне услуге.
Рок за почетак пружања услуге	2 дана од пријема писаног позива Наручиоца.

Датум

Потпис овлашћеног лица

М. П.

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.

XX
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ

1. ЦЕНА услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера на месечном нивоу без ПДВ-а.	_____ динара без ПДВ
2. УКУПНА ЦЕНА услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за период од дванаест месеци	_____ динара без ПДВ
3. Стопа ПДВ	
4. Износ ПДВ на цену услуге одржавања Портала на месечном нивоу	
5. Износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС за период од дванаест месеци	
6. Укупно динара са ПДВ-ом на месечном нивоу (1 +4)	
7. Укупно динара са ПДВ-ом за период од дванаест месеци (2 +5)	

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

под тачком 1. уписује се цена услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера на месечном нивоу без ПДВ-а;

под тачком 2. уписује се цена услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за период од дванаест месеци;

под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;

под тачком 4. уписује се износ ПДВ на цену услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера на месечном нивоу;

под тачком 5. уписује се износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за период од дванаест месеци (12 месеци);

под тачком 6. уписује се укупан износ динара са ПДВ-ом на месечном нивоу (1+4);

под тачком 7. уписује се укупан износ динараса ПДВ-ом за период од дванаест месеци (12 месеци) (2+5).

XXI
РОК
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи _____
дана од дана отварања понуда.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XXII

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач мора да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и достави га у понуди



Република Србија
**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____, између уговорних страна: *(Попуњава Наручилац)*

1. Република Србија, Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ 108510088, матични број 17855212, које по решењу о преносу овлашћења, Бр. 031-01-00025/5/2015-02 од 22.03.2016. године, заступа државни секретар, Милана Ракић (у даљем тексту: **Наручилац**);

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____, матични број: _____, број рачуна: _____ код _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: **Пружалац услуге**).

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи)

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је **Наручилац**, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, **број 16/2016** и извршио прикупљање понуда за јавну набавку.

- Да је **Пружалац услуге** доставио Понуду број _____ од _____ 2016. године, заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2016. године, која је саставни део Уговора. (*попуњава Наручилац*)
- Да је **Наручилац**, одлуком о додели уговора, Број _____ од _____ 2016. године (*попуњава Наручилац*), изабрао понуду **Пружаоца услуге** као најповољнију и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА , ВРЕДНОСТ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге одржавања система ЦРЕП-ДМС:
(*спецификација услуга биће преузета из понуде, и биће саставни део овог Уговора*)

Члан 2.

Вредност уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност. (*попуњава Наручилац*)

У цену из Понуде Пружаоца услуге урачунати су сви трошкови неопходни за пружање предметне услуге.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Пружалац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге исправну фактуру (рачун) за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања система ЦРЕП-ДМС софтвера за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица које ће бити задужено за реализацију уговора, за месец на који се односи рачун (фактура).

У случају потребе, Наручилац може ангажовати и стручно лице ван Министарства које ће у његово име извршити оцену успешности реализације уговорених обавеза од стране Пружаоца услуге. Позитивна оцена ангажованог лица представљаће услов за измирење обавеза по уговору Наручиоца услуге према Пружаоцу услуге.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Члан 4.

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10 % вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења

Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из уговора.

- Потврду о регистрацији менице.

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Пружаоца услуге.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Пружалац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и понудом Пружаоца услуге.

Уколико Пружалац услуге не достави тражено средство обезбеђења, уговор се раскида.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 5.

Пружалац услуге је дужан да услуге пружа у складу са правилима струке и добрим пословним обичајима. Пружалац услуге је дужан да отпочне пружање услуга у року од 2 дана од пријема писаног позива Наручиоца.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, недостаци ће бити записнички констатовани од стране овлашћених представника Пружаоца услуге и Наручиоца. Пружалац услуге је дужан да у року од 3 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, отклони записнички утврђене недостатке, у противном Наручилац задржава право да раскине Уговор.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6.

Пружалац услуге даје гаранцију на извршене услуге од _____ месеци од дана извршења комплетне услуге. *(попуњава Пружалац услуге)*

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 7.

Лице задужено за реализацију уговора биће одређено актом Наручиоца, а на страни Пружаоца услуге то лице је _____. *(попуњава Пружалац услуге)*.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 8.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од 12 месеци.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2016. годину. Плаћање доспелих обавеза у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим ће се уредити буџет за 2017. годину. У супротном, уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Пружалац услуге је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да, без одлагања, писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, уговор се може једнострано раскинути.

У случају из става 1. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Наведеним актом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, Пружалац услуге је дужан да му надокнади штету у целини.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Ако Пружалац услуге не изврши предмет овог уговора у складу са свим уговорним обавезама, спецификацијом и својом понудом, дужан је да плати Наручиоцу казну од 10 % од вредности уговора.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац ће упутити захтев Пружаоцу услуге да умањи износ фактуре, за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана, уколико је уговорну обавезу извршио делимично.

Наплата уговорне казне за неизвршење предмета овог уговора, не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Пружалац услуге је дужан да одмах по наступању околности више силе, као и о престанку истих, о томе писмено обавести Наручиоца.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).

Члан 15.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 16.

У случају спора по овом уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно, а уколико се настали спор не реши споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 17.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР

, директор

Милана Ракић

XXIII
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Р.б.	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
Укупно без ПДВ-а		
Укупно са ПДВ-ом		

Датум: _____

Место: _____

М.П

Потпис овлашћеног лица

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

XXIV
ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(пословно име или скраћени назив)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XXV

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника сопствене соло менице за добро извршење посла –

КОРИСНИК: Министарство, грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре
(Поверилац)

Седиште: Београд, Немањина 22-26

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену соло меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство, грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Немањина 22-26, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности Уговора без ПДВ-а за ЈН 16/2016 – јавна набавка мале вредности, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2016. године до _____ 2017. године.

Овлашћујемо Министарство, грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Немањина 22-26, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

**Образац се доставља са Меницом за добро извршење посла.*

ПРИЛОГ: ЦРЕП/ДМС КОРИСНИЧКЕ УЛОГЕ И СЛУЧАЈЕВИ КОРИШЋЕЊА

Кориснички профили

ДМС приступ предвиђа тринаест циљних група са различитим знањима и приступима систему.

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре као правни следбеник Министарства грађевинарства и урбанизма

- Надзорни ентитет за ДМС
- Регистрација компанија одговорних за издавање енергетских пасоша
- Валидација компанијски акредитација
- Надгледање и валидација издавања пасоша
- Процена и креирање стратешких докумената у грађевинском сектору који се односе на енергетско ефикасне зграде
- Процена идентификованог потенцијала уштеде енергије, смањење ЦО2 емисије и осталих релевантних параметара

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)

- Надзорни ентитет за ДМС
- Регистрација енергетских менаџера и лиценцираних енергетских ревизора
- Процена и креирање енергетских и стратешких извештај у грађевинском сектору
- Процена потрошње енергије/уштеда у зградама
- Извештавање за ЕЕАП

Општине (Опш)

- Дефинисање локалне енергетске политике на ниво општина.
- Процена потенцијала локалних зграда за уштеду енергије и имплементацију препорученог
- Евентуално колекција и надгледање реалних података о потрошњи

Инжењерска комора Србије (ИнгКС)

- Регистар Инжењера
- Годишња валидација 381лиценце, за енергетски ефикасне инжењере
- Процена квалитета

Архитектонски факултет (АрхФ)

- Управљање и ажурирање података о типологији зграда (на основу Табуле)
- Упоредивање унетих зграда са подацима из Табуле

Јавно комунална предузећа/Јавна предузећа (ЈКП)

- Обезбеђује реалну уштеду енергије у зградама
- Доприноси идентификацији зграда у урбаној мрежи

Консултант (Бел)

- Развој, имплементација и тестирање ДМС

Управљачке јединице (УЈед)

- Свакодневно управљање системом
- Подршка корисницима

- ДМС одржавање и надоградња

Лиценцирани инжењери (ЛИнг)

- Техничка експертиза за процену енергетских перформанси у зградама
- Креирање елаборате или сличних докумената
- Креирање енергетског пасоша/елабората/сличних докумената са компанијама

Компаније (Комп)

- Креирање пасоша са лиценцираним инжењерима

Енергетски ревизори (ЕнРев)

- Логовање и преглед података

Енергетски Менаџери (ЕнМен)

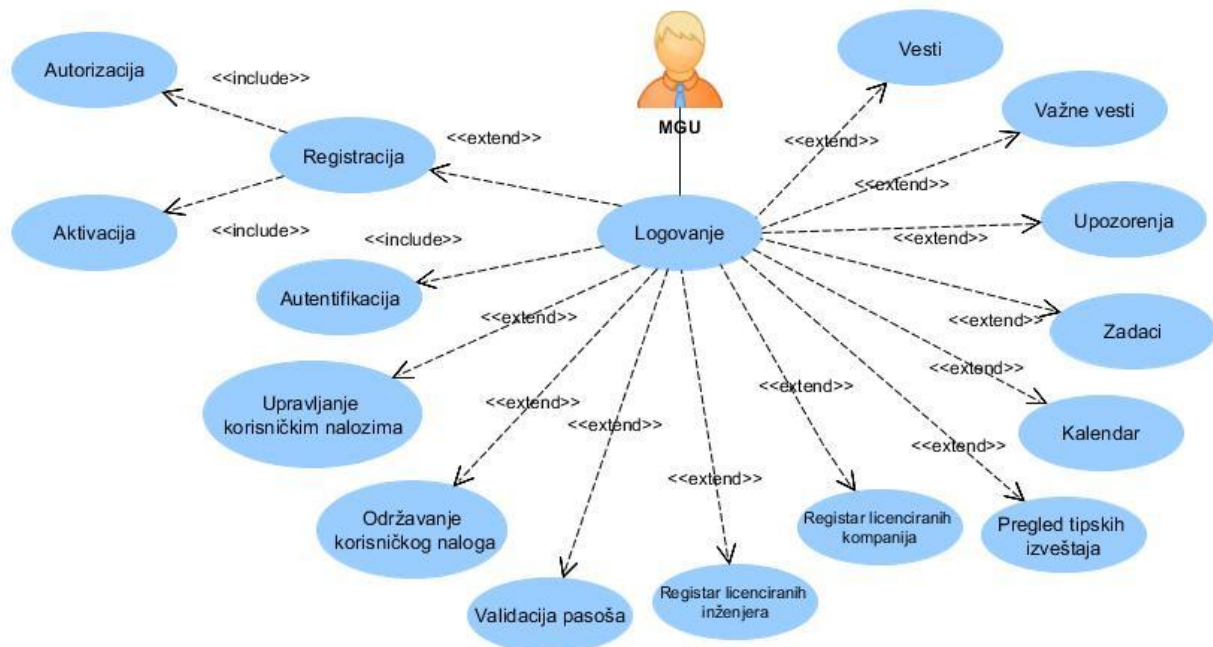
- Логовање на систем и преглед података

Јавност (Јав)

- Преглед јавних података (вести, важне вести, календар, регистар лиценцираних инжењера, регистар лиценцираних компанија)

ДМС Случајеви коришћења

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре



Слика 1 – Листа циљева за Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)

СК_МГУ_РЕГ	Регистрација
Резиме	Министарство грађевинарства и урбанизма мора да региструје кључне учеснике на систем како би могли да користе ДМС систем.
Актери	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре(МГСИ)-

СК_МГУ_РЕГ	Регистрација
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ уноси неопходне податке о кључним учесницима. 2. Систем чува податке о кључним учесницима. 3. МГУ додељује одговарајућу улогу учеснику и активира га. 4. Систем чува улогу учесника и активира га. 5. Учесник је регистрован на систем.
Изузеци	Уколико МГСИ није унело све неопходне податке, систем ће приказати статусну поруку о томе.

СК_МГУ_ЛОГ	Логовање
Резиме	МГУ треба да се региструје на систем са корисничким именом и јединственом шифром како би могао да активно учествује у коришћењу ДМС система.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за логовање. 2. МГУ уноси своје податке за логовање (корисничко име и шифру) 3. Систем проверава корисничко име и шифру. 4. МГУ је улогован на систем.
Изузеци	МГУ уноси неисправно корисничко име или шифру. Систем га преусмерава на страну за логовање и приказује статусну поруку.

СК_МГУ_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, чита, ажурира или брише вести у ДМС систему.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за вести. 2. МГУ бира да креира вест, прочита, ажурира или обрише вест. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција. 4. МГУ уноси нову вест, чита, ажурира или брише вест. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_ВВЕСТ И	Важне вести
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, чита, ажурира или брише важне вести у ДМС систему.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за важне вести. 2. МГУ бира да креира важну вест, прочита, ажурира или обрише важну вест. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција. 4. МГУ уноси нову важну вест, чита, ажурира или брише вест. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_УПОЗ	Упозорења
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, чита, ажурира или брише упозорења у ДМС систему.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за упозорења. 2. МГУ бира да креира упозорење, прочита, ажурира или обрише старо упозорење. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МГУ креира ново упозорење, чита, ажурира или брише старо упозорење. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_ЗАД	Задаци
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да чита задатке.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ долази на страницу за задатке. 2. МГУ чита задатке.
Изузеци	Н/А

СК_МГУ_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, прегледа, брише или ажурира догађаје у ДМС календару.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на календар. 2. МГУ бира да креира, прегледа, обрише или ажурира догађаје у календару. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МГУ уноси нови догађај, прегледа, ажурира или брише догађај. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, прегледа, брише или ажурира податке у регистру лиценцираних инжењера.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу регистра лиценцираних инжењера. 2. МГУ бира да креира, прегледа, обрише или ажурира податке из регистра. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МГУ уноси нове податке, чита, ажурира или брише податке о лиценцираним инжењерима.. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_РЛК	Регистра лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да креира, прегледа, брише или ажурира податке у регистру лиценцираних компанија.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу регистра лиценцираних компанија. 2. МГУ бира да креира, прегледа, брише или ажурира податке из регистра. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МГУ уноси нове податке, чита, ажурира или брише податке о лиценцираним компанијама. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_УКН	Управљање корисничким налозима
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да валидира, креира, прегледа, брише или ажурира корисничке податке о свим корисницима ДМС система.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за управљање корисничким налозима. 2. МГУ бира да валидира, креира, прегледа, брише или ажурира корисничке податке. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МГУ валидира, уноси нове податке, прегледа, брише или ажурира податке. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

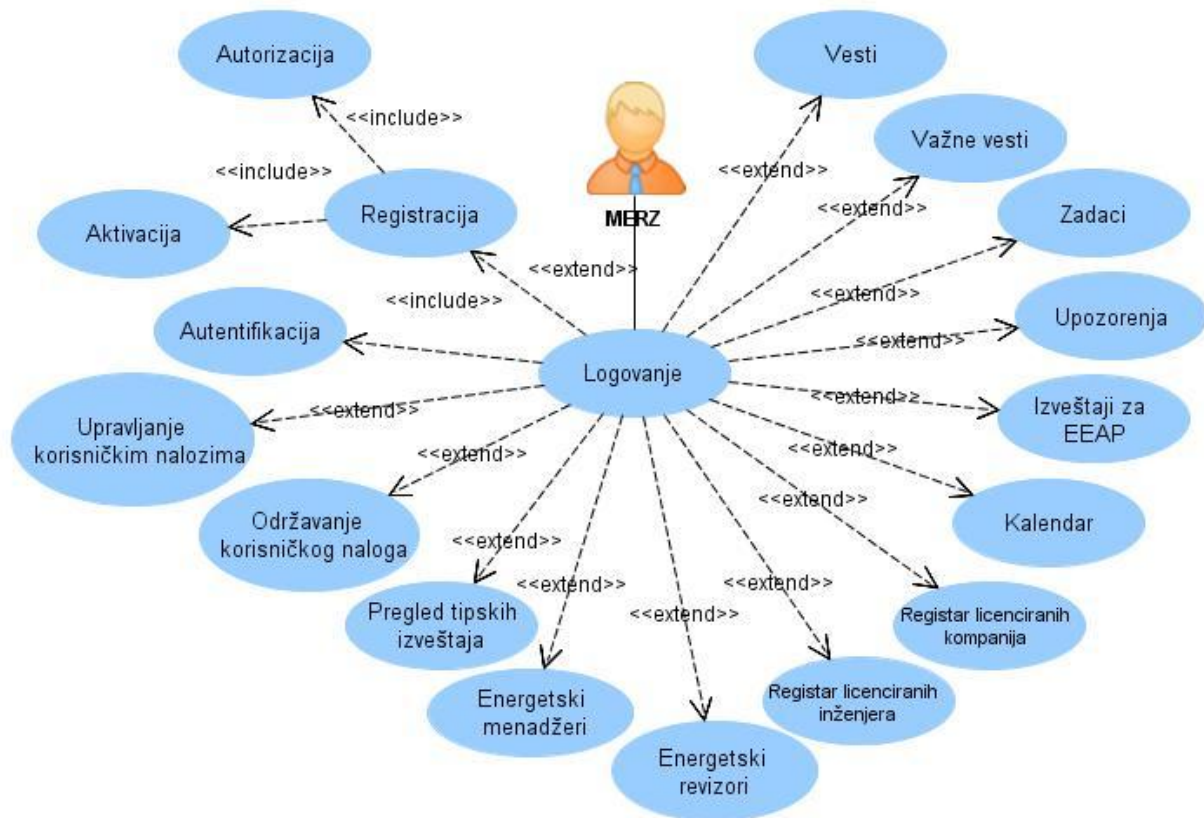
СК_МГУ_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за одржавање корисничког налога. 2. МГУ прегледа и ажурира податке. 3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МГУ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_ПТИ	Преглед типских извештаја
Резиме	Када је улогован на систем МГУ може да прегледа извештаје у ДМС систему.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МГУ бира извештај који жели прегледати. 3. Систем приказује избрани извештај. 4. МГУ прегледа извештај.

СК_МГУ_ПТИ	Преглед типских извештаја
Основни ток 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МГУ бира извештај који жели прегледати. 3а. Систем тражи да се унесу одређени параметри. 4а. МГУ уноси потребне параметре. 5. Систем приказује изабрани извештај. 6. МГУ прегледа извештај.
Изузеци 1	Н/А
Изузеци 2	Уколико за унете параметре не постоји извештај, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МГУ_ВПас	Валидација пасоша
Резиме	Компаније креирају пасоше и када је завршена израда пасоша они могу бити валидирани или враћени на измену уколико подаци у пасошу нису задовољавајући. Када је улогован на систем МГУ може да валидира пасош или га врати на измену.
Актери	Министарство грађевинарства и урбанизма (МГУ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МГУ се усмерава на страницу за валидацију пасоша. 2. МГУ проверава исправност пасоша. 3. МГУ бира пасоше за валидацију или за враћање на измену. 4. МГУ позива систем да изврши валидацију пасоша или да га врати на измену. 5. Систем извршава задату акцију.
Изузеци	Н/А

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (СК_МЕРЗ)



Слика 2 – Листа циљева за Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)

СК_МЕРЗ_РЕГ	Регистрација
Резиме	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине мора да региструје кључне учеснике на систем како би могли да користе ДМС систем.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ уноси неопходне податке о кључним учесницима. 2. Систем чува податке о кључним учесницима. 3. МЕРЗ додељује одговарајућу улогу учеснику и активира га. 4. Систем чува улогу учесника и активира га. 5. Учесник је регистрован на систем.
Изузеци	Уколико МЕРЗ није унело све неопходне податке, систем ће приказати статусну поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би могло да прегледа и прима информације као и да активно учествује у коришћењу ДМС система, МЕРЗ мора да се улогује на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)

СК_МЕРЗ_ЛОГ	Логовање
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за логовање. 2. МЕРЗ уноси податке за логовање на систем (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. МЕРЗ је улогован на систем.
Изузеци	Уколико МЕРЗ унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_МЕРЗ_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може креирати нове, прегледати, ажурирати или брисати вести у ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за вести. 2. МЕРЗ бира да креира нове вести, прегледа, ажурира или брише вести. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МЕРЗ уноси нову вест, прегледа, ажурира или брише стару вест. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ВВЕСТ И	Важне вести
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може креирати нове, прегледати, ажурирати или брисати важне вести у ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за важне вести. 2. МЕРЗ бира да креира нове важне вести, прегледа, ажурира или брише вести. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција. 4. МЕРЗ уноси нову важну вест, прегледа, ажурира или брише стару вест. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ЗАД	Задаци
Резиме	Уколико је улогован на систем МЕРЗ може прегледати задатке.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за задатке. 2. МЕРЗ прегледа задатке.
Изузеци	Н/А

СК_МЕРЗ_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може креирати, прегледати, ажурирати или брисати догађаје из ДМС календара.

СК_МЕРЗ_КАЛ	Календар
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на календар страницу. 2. МЕРЗ бира да унесе, прегледа, ажурира или брише догађај из календара. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МЕРЗ уноси нови догађај, прегледа, ажурира или брише догађај. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може прегледати податке из Регистра лиценцираних инжењера.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. МЕРЗ бира инжењера чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. МЕРЗ прегледа податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_МЕРЗ_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може прегледати податке из Регистра лиценцираних компанија.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. МЕРЗ бира компанију чије податке жели прегледати. 3. Систем приказује податке. 4. МЕРЗ прегледа податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_МЕРЗ_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може прегледати и ажурирати свој кориснички налог на ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за одржавање свог корисничког налога. 2. МЕРЗ прегледа или ажурира своје податке. 3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ПТИ	Преглед типских извештаја
--------------------	----------------------------------

СК_МЕРЗ_ПТИ	Преглед типских извештаја
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може да прегледа извештаје у ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МЕРЗ бира извештај који жели прегледати. 3. Систем приказује избрани извештај. 4. МЕРЗ прегледа извештај.
Основни ток 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МЕРЗ бира извештај који жели прегледати. 3а. Систем тражи да се унесу одређени параметри. 4а. МЕРЗ уноси потребне параметре. 5. Систем приказује избрани извештај. 6. МЕРЗ прегледа извештај.
Изузеци 1	Н/А
Изузеци 2	Уколико за унете параметре не постоји извештај, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ЕЕАП	Извештаји за ЕЕАП
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може да прегледа извештаје у ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МЕРЗ бира извештај који жели прегледати. 3. Систем приказује избрани извештај. 4. МЕРЗ прегледа извештај.
Основни ток 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за извештаје. 2. МЕРЗ бира извештај који жели прегледати. 3а. Систем тражи да се унесу одређени параметри. 4а. МЕРЗ уноси потребне параметре. 5. Систем приказује избрани извештај. 6. МЕРЗ прегледа извештај.
Изузеци 1	Н/А
Изузеци 2	Уколико за унете параметре не постоји извештај, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_УПОЗ	Упозорења
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може да креира, чита, ажурира или брише упозорења у ДМС систему.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за упозорења. 2. МЕРЗ бира да креира упозорење, прочита, ажурира или обрише старо упозорење. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МЕРЗ креира ново упозорење, чита, ажурира или брише старо упозорење. 5. Систем чува извршену акцију.

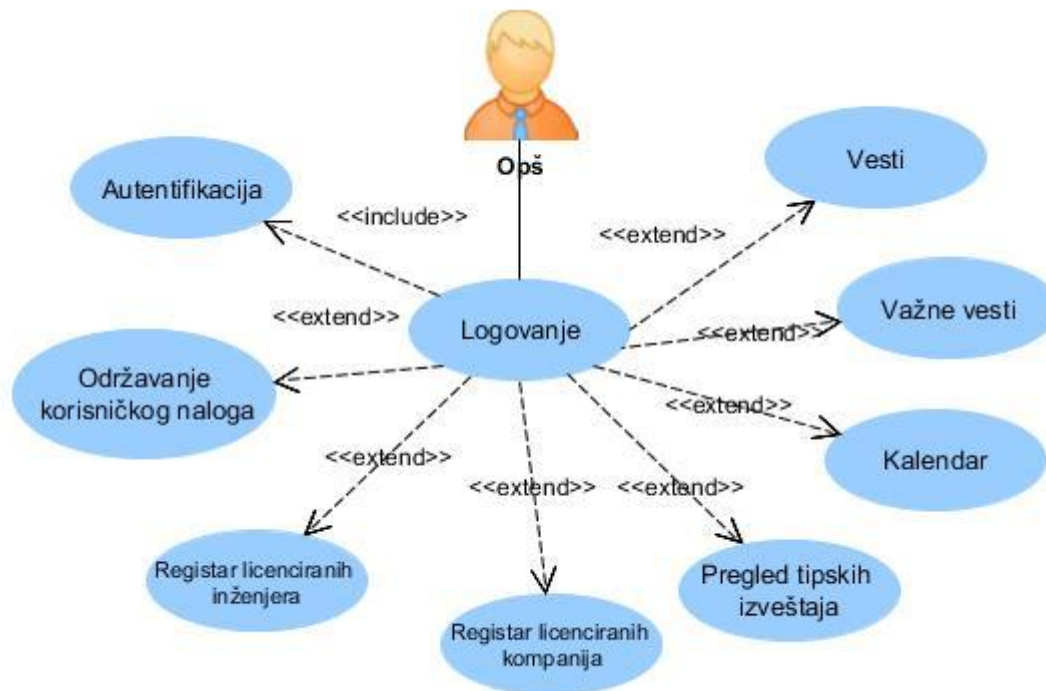
СК_МЕРЗ_УПОЗ	Упозорења
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_УКН	Управљање корисничким налозима
Резиме	Када је улогован на систем МЕРЗ може да валидира, креира, прегледа, брише или ажурира корисничке податке о свим корисницима ДМС система.
Актери	Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. МЕРЗ се усмерава на страницу за управљање корисничким налозима. 2. МЕРЗ бира да валидира, креира, прегледа, обрише или ажурира корисничке податке. 3. Систем омогућава да се изврши изабрана акција 4. МЕРЗ валидира, уноси нове податке, прегледа, брише или ажурира податке. 5. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико МЕРЗ не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_МЕРЗ_ЕМ	Енергетски менаџери
Резиме	Биће дефинисано у другој фази пројекта.
Актери	
Основни ток	
Изузеци	

СК_МЕРЗ_ЕР	Енергетски ревизори
Резиме	Биће дефинисано у другој фази пројекта.
Актери	
Основни ток	
Изузеци	

Општине (СК_Опш)



Слика 3 – Листа циљева за Општине (Опш)

СК_Опш_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледала и примала информације као и активно учествовала у коришћењу ДМС, Општина се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу за логовање. 2. Опш уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. Опш је улогована на систем.
Изузеци	Уколико Опш унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_Опш_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је улогована на систем Опш може прегледати вести у ДМС систему.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу за вести. 2. Опш прегледа вести.
Изузеци	Н/А

СК_Опш_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	Када је улогована на систем Опш може прегледати важне вести.
Актери	Општине (Опш)

СК_Опш_ВВЕСТИ	Важне вести
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу за важне вести. 2. Опш прегледа важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_Опш_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогована на систем Опш може прегледати догађаје у календару ДМС система.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу Календар. 2. Опш прегледа догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_Опш_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогована на систем Опш може прегледати податке из Регистра лиценцираних инжењера ин ДМС.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. Опш бира лиценцираног инжењера чије податке треба погледати. 3. Систем приказује податке. 4. Опш чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

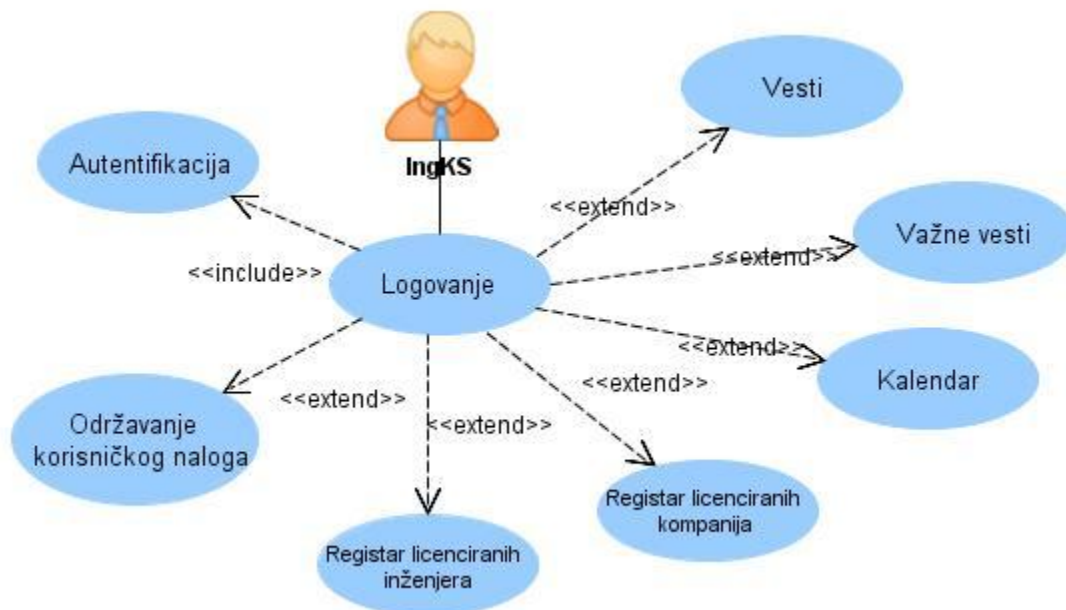
СК_Опш_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогована на систем Опш може гледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. Опш бира лиценцирану компанију чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. Опш чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_Опш_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем Опш може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога. 2. Опш прегледа или ажурира податке. 3. Систем чува извршену акцију.

СК_Опш_ОКН	Одржавање корисничког налога
Изузеци	Уколико Опш не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_Опш_ПТИ	Преглед типских извештаја
Резиме	Када је улован на систем Опш може да прегледа извештаје само на територији своје општине.
Актери	Општине (Опш)
Основни ток 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу за извештаје. 2. Опш бира извештај који жели прегледати. 3. Систем приказује избрани извештај. 4. Опш прегледа извештај.
Основни ток 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опш се усмерава на страницу за извештаје. 2. Опш бира извештај који жели прегледати. 3а. Систем тражи да се унесу одређени параметри. 4а. Опш уноси потребне параметре. 5. Систем приказује избрани извештај. 6. Опш прегледа извештај.
Изузеци 1	Н/А
Изузеци 2	Уколико за унете параметре не постоји извештај, систем ће приказати поруку о томе.

Инжењерска комора Србије (СК_ИнгКС)



Слика 4 – Листа циљева за Инжењерску комору Србије (ИнгКС)

СК_ИнгКС_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледала и примала информације као и активно учествовала у коришћењу ДМС, ИнгКС се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> ИнгКС се усмерава на страницу за логовање. ИнгКС уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). Систем проверава корисничко име и лозинку. ИнгКС је улована на систем.
Изузеци	Уколико ИнгКС унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_ИнгКС_ВЕСТ И	Вести
Резиме	Када је улована на систем, ИнгКС може читати вести у ДМС систему.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> ИнгКС се усмерава на страницу за вести. ИнгКС чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ИнгКС_ВВЕС ТИ	Важне вести
Резиме	Када је улована на систем, ИнгКС може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)

СК_ИнгКС_ВВЕС ТИ	Важне вести
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИнгКС се усмерава на страницу за важне вести. 2. ИнгКС чита важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_ИнгКС_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогована на систем ИнгКС може прегледати догађаје у календару ДМС система.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИнгКС се усмерава на страницу Календар. 2. ИнгКС прегледа догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

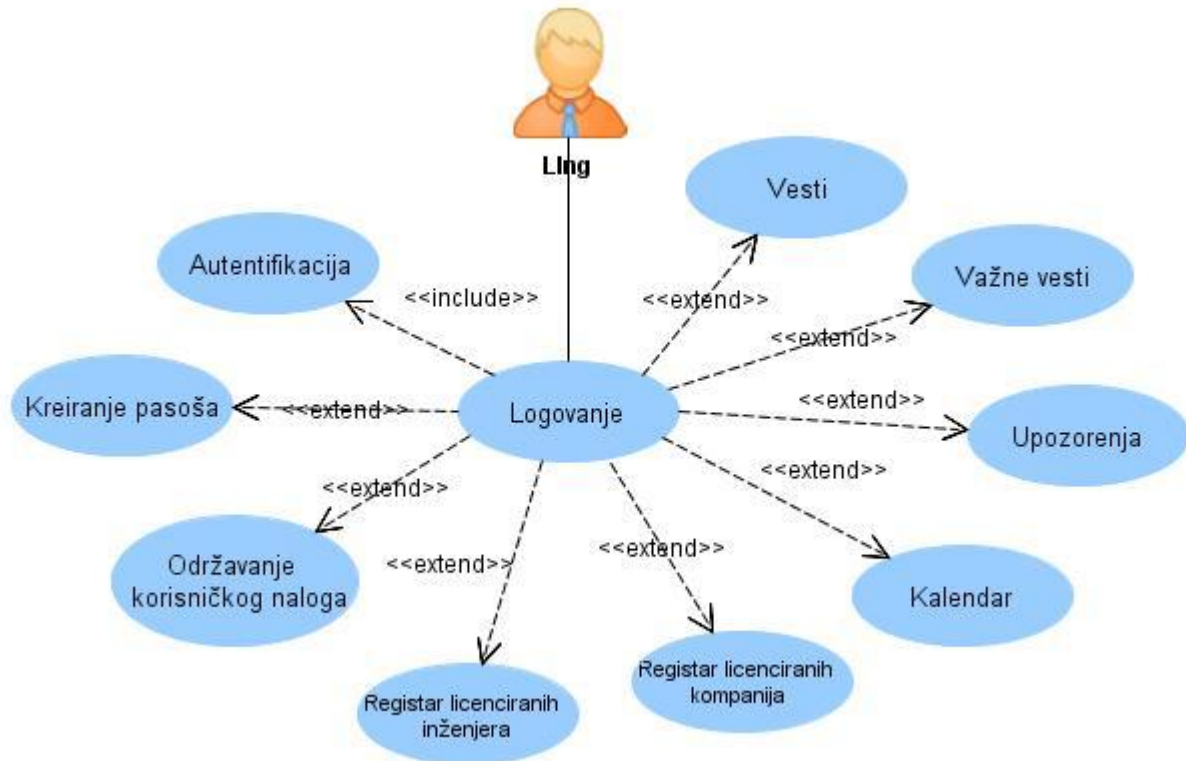
СК_ИнгКС_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогована на систем ИнгКС може видети податке из Регистра лиценцираних инжењера.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИнгКС се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. ИнгКС бира лиценцираног инжењера чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. ИнгКС чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ИнгКС_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогована на систем ИнгКС може видети податке из Регистра лиценцираних компанија.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИнгКС се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. ИнгКС бира лиценцирану компанију чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. ИнгКС чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ИнгКС_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем ИнгКС може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Инжењерска комора Србије (ИнгКС)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИнгКС се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога. 2. ИнгКС прегледа или ажурира податке. 3. Систем чува извршену акцију.

СК_ИнгКС_ОКН	Одржавање корисничког налога
Изузеци	Уколико ИнгКС не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

Лиценцирани инжењери (СК_ЛИнг)



Слика 5 – Листа циљева за Лиценциране инжењере (ЛИнг)

СК_ЛИнг_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледала и примала информације као и активно учествовала у коришћењу ДМС, ЛИнг се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЛИнг се усмерава на страницу за логовање. 2. ЛИнг уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. ЛИнг је уложена на систем.
Изузеци	Уколико ЛИнг унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_ЛИнг_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је уложена на систем, ЛИнг може читати вести у ДМС систему.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)

СК_ЛИнг_ВЕСТИ	Вести
Основни ток	1. ЛИнг се усмерава на страницу за вести. 2. ЛИнг чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЛИнг_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	Када је улогована на систем, ЛИнг може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	1. ЛИнг се усмерава на страницу за важне вести. 2. ЛИнг чита важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЛИнг_УПОЗ	Упозорења
Резиме	Када је улогован на систем ЛИнг може видети упозорења у систему.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	1. ЛИнг се усмерава на страницу за упозорења. 2. ЛИнг чита упозорења.
Изузеци	Н/А

СК_ЛИнг_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогована на систем ЛИнг може прегледати догађаје у календару ДМС система.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	1. ЛИнг се усмерава на страницу Календар. 2. ЛИнг прегледа догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_ЛИнг_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогована на систем ЛИнг може видети податке из Регистра лиценцираних инжењера.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	1. ЛИнг се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. ЛИнг бира лиценцираног инжењера чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. ЛИнг чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

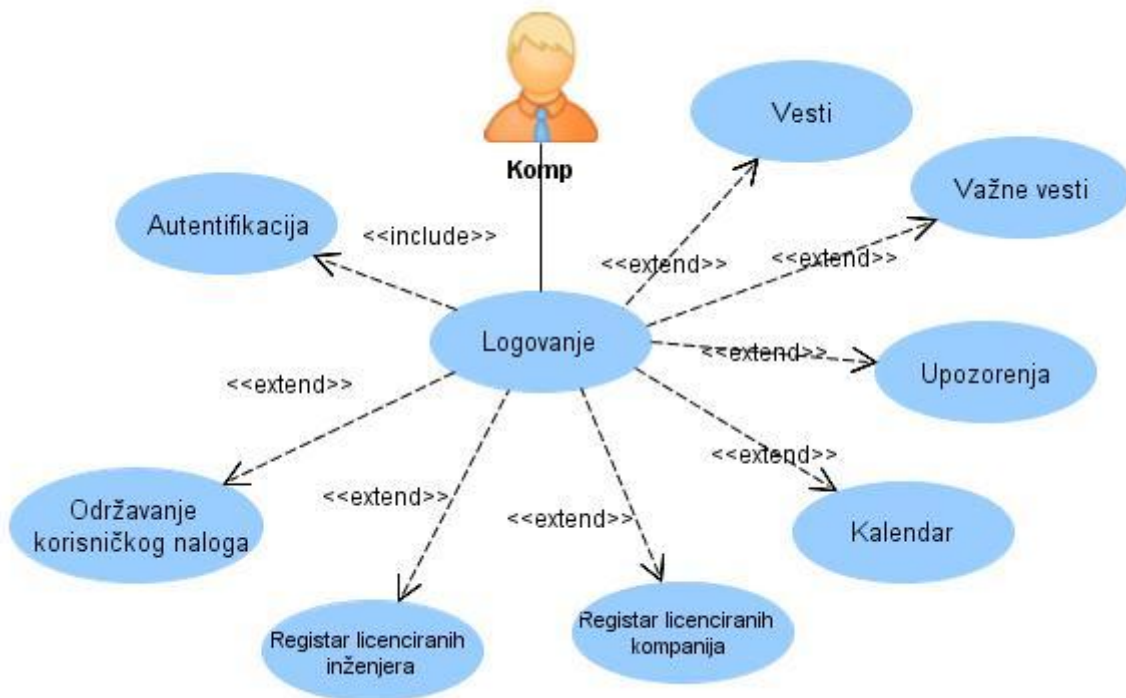
СК_ЛИнг_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогована на систем ЛИнг може видети податке из Регистра лиценцираних компанија.

СК_ЛИнг_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЛИнг се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. ЛИнг бира лиценцирану компанију чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. ЛИнг чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ЛИнг_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем ЛИнг може прегледати податке и ажурирати своју лозинку у ДМС систему.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЛИнг се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога. 2. ЛИнг прегледа своје податке или ажурира своју лозинку. 3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико ЛИнг не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

СК_ЛИнг_КПас	Креирање пасоша
Резиме	Када је улогован на систем ЛИнг може креирати нови пасош или мењати сачуван пасош. Само сачувани пасоши, а не завршени, могу бити мењани. Пасоши су готови када се одабер опција да се заврши израда пасоша и више се не могу мењати.
Актери	Лиценцирани инжењери (ЛИнг)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЛИнг се усмерава на страницу за креирање пасоша. 2. ЛИнг уноси све неопходне податке за нови пасош или мења податке сачуваног пасоша. 3. ЛИнг позива систем да заврши израду пасоша или сачува пасош. 4. Систем завршава израду пасоша или чува пасош.
Изузеци	Уколико ЛИнг не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

Компаније (СК_Комп)



Слика 6 – Листа циљева за Компаније (Комп)

СК_Комп_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледала и примала информације као и активно учествовала у коришћењу ДМС, Комп се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу за логовање. 2. Комп уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. Комп је уложена на систем.
Изузеци	Уколико Комп унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_Комп_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је уложена на систем, Комп може читати вести у ДМС систему.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу за вести. 2. Комп чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_Комп_ВВЕСТ И	Важне вести
------------------------	--------------------

СК_Комп_ВВЕСТ И	Важне вести
Резиме	Када је улогована на систем, Комп може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу за важне вести. 2. Комп чита важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_Комп_УПОЗ	Упозорења
Резиме	Када је улогована на систем, Комп може читати упозорења на ДМС систему.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу за упозорења. 2. Комп чита упозорења.
Изузеци	Н/А

СК_Комп_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогована на систем Комп може прегледати догађаје у календару ДМС система.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу Календар. 2. Комп прегледа догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

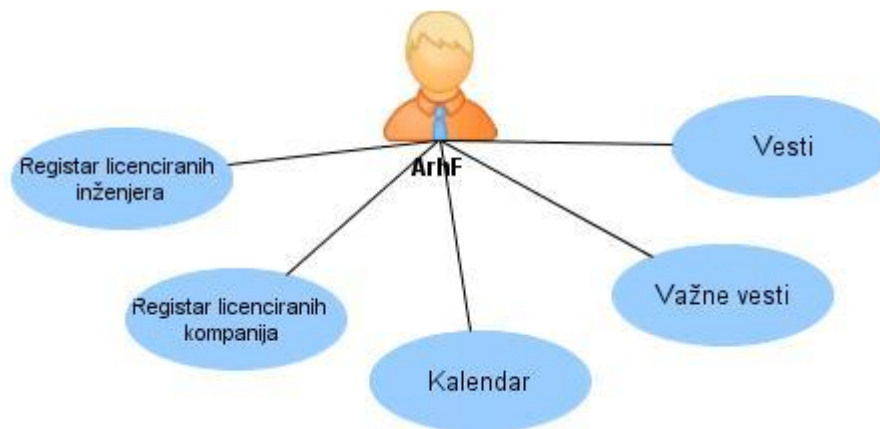
СК_Комп_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогована на систем Комп може видети податке из Регистра лиценцираних инжењера.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. Комп бира лиценцираног инжењера чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. Комп чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_Комп_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогована на систем Комп може видети податке из Регистра лиценцираних компанија.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. Комп бира лиценцираног инжењера чије податке жели погледати. 3. Систем приказује податке. 4. Комп чита податке.

СК_Комп_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_Комп_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем Комп може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Компаније (Комп)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комп се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога. 2. Комп прегледа или ажурира податке. 3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико Комп не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

Архитектонски факултет (СК_АрхФ)



Слика 7 – Листа циљева за Архитектонски факултет (АрхФ)

СК_АрхФ_ВЕСТИ	Вести
Резиме	АрхФ може читати вести у ДМС систему.
Актери	Архитектонски факултет (АрхФ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. АрхФ се усмерава на страницу за вести. 2. АрхФ чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_АрхФ_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	АрхФ може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Архитектонски факултет (АрхФ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. АрхФ се усмерава на страницу за важне вести. 2. АрхФ чита вести.
Изузеци	Н/А

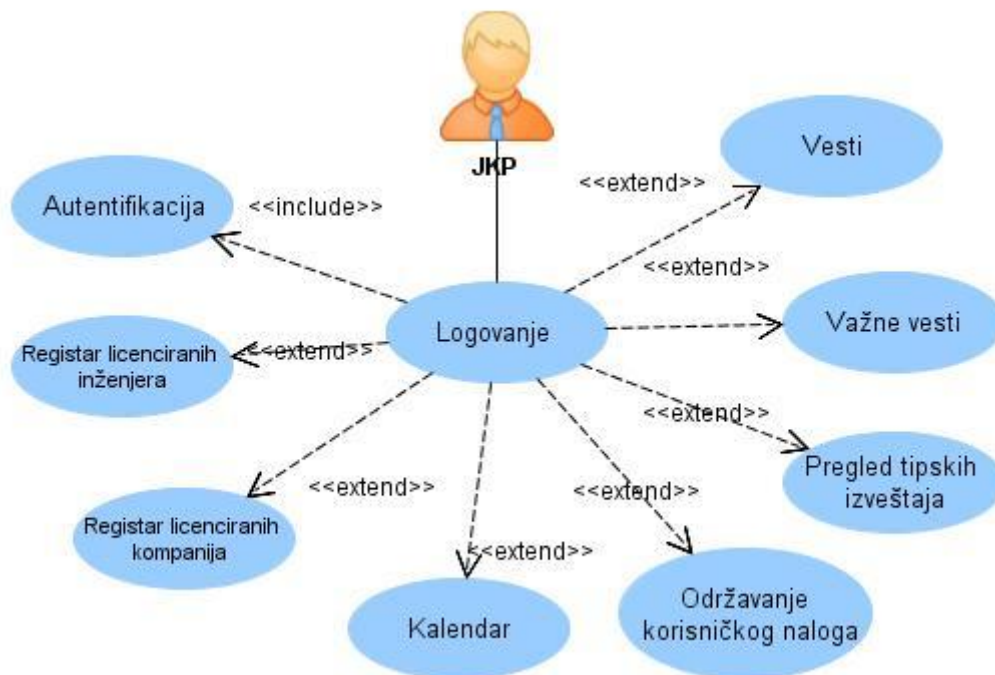
СК_АрхФ_КАЛ	Календар
Резиме	АрхФ може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Архитектонски факултет (АрхФ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. АрхФ се усмерава на страницу Календар. 2. АрхФ чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_АрхФ_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	АрхФ може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Архитектонски факултет (АрхФ)

СК_АрхФ_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. АрхФ се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. АрхФ бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. АрхФ чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_АрхФ_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	АрхФ може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Архитектонски факултет (АрхФ)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. АрхФ се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. АрхФ бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. АрхФ чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

Јавно комунална предузећа/Јавна предузећа (СК_ЈКП)



Слика 8 – Листа циљева за Јавно комунална предузећа/Јавна предузећа (ЈКП)

СК_ЈКП_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледали и примали информације као и активно учествовали у коришћењу ДМС, ЈКП се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЈКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЈКП се усмерава на страницу за логовање. 2. ЈКП уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. ЈКП је улована на систем.
Изузеци	Уколико ЈКП унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_ЈКП_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је уловано на систем, ЈКП може читати вести у ДМС систему.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЈКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЈКП се усмерава на страницу за вести. 2. ЈКП чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЈКП_ВВЕСТИ	Важне вести
----------------------	--------------------

СК_ЖКП_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	Када је уложено на систем, ЖКП може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЖКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЖКП се усмерава на страницу за важне вести. 2. ЖКП чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЖКП_КАЛ	Календар
Резиме	Када је уложено на систем, ЖКП може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЖКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЖКП се усмерава на страницу Календар. 2. ЖКП чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_ЖКП_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је уложено на систем, ЖКП може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЖКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЖКП се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. ЖКП бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЖКП чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

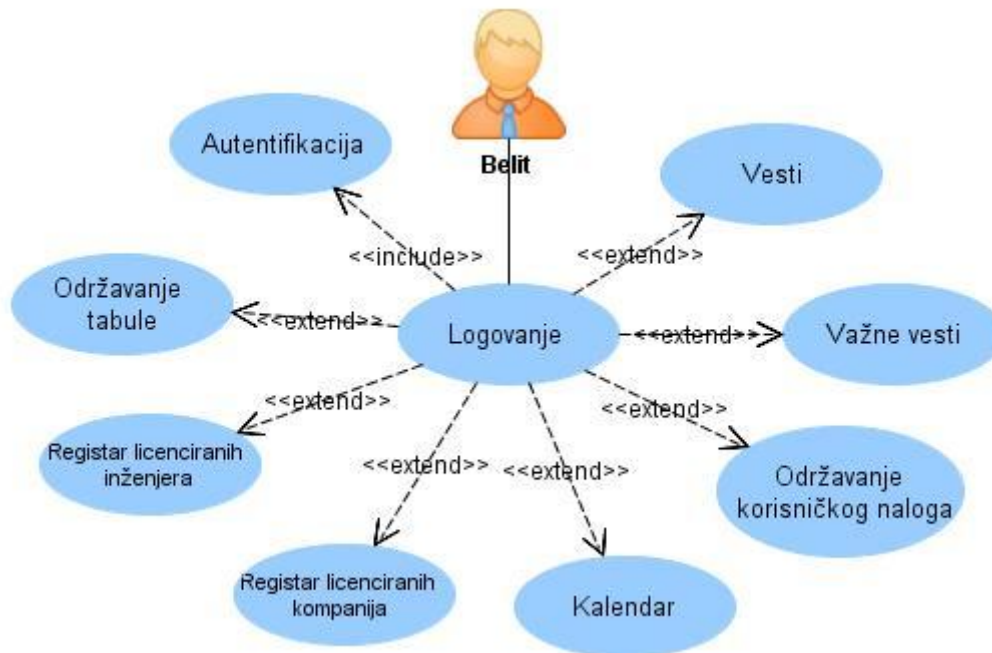
СК_ЖКП_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је уложено на систем, ЖКП може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЖКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЖКП се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. ЖКП бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЖКП чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ЖКП_ПТИ	Преглед типских извештаја
Резиме	Када је уложен на систем ЖКП може да прегледа извештаје у ДМС систему, али само оне који се односе на њихову територију.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЖКП)

СК_ЈКП_ПТИ	Преглед типских извештаја
Основни ток 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЈКП се усмерава на страницу за извештаје. 2. ЈКП бира извештај које жели прегледати. 3. Систем приказује избрани извештај. 4. ЈКП прегледа извештај.
Основни ток 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЈКП се усмерава на страницу за извештаје. 2. ЈКП бира извештај који жели прегледати. 3а. Систем тражи да се унесу одређени параметри. 4а. ЈКП уноси потребне параметре. 5. Систем приказује избрани извештај. 6. ЈКП прегледа извештај.
Изузеци 1	Н/А
Изузеци 2	Уколико за унете параметре не постоји извештај, систем ће приказати поруку о томе.

СК_ЈКП_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем ЈКП може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Јавно комунална предузећа (ЈКП)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЈКП се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога. 2. ЈКП прегледа или ажурира податке. 3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико ЈКП не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

Консултант (СК_Бел)



Слика 9 – Листа циљева за Консултант (Бел)

СК_Бел_ЛОГ	Логовање
Резиме	Како би прегледали и примали информације као и активно учествовали у коришћењу ДМС, Бел се мора улоговати на систем са корисничким именом и јединственом лозинком.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу за логовање. 2. Бел уноси податке за логовање (корисничко име и лозинку). 3. Систем проверава корисничко име и лозинку. 4. Бел је уложена на систем.
Изузеци	Уколико Бел унесе погрешно корисничко име или лозинку, систем ће га поново преусмерити на страницу за логовање и приказати статусну поруку.

СК_Бел_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Када је улогован на систем, Бел може читати вести у ДМС систему.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу за вести. 2. Бел Ф чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_Бел_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	Када је улогован на систем, Бел може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Консултант (Бел)

СК_Бел_ВВЕСТИ	Важне вести
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу за важне вести. 2. Бел чита важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_Бел_КАЛ	Календар
Резиме	Када је улогован на систем, Бел може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу Календар. 2. Бел чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

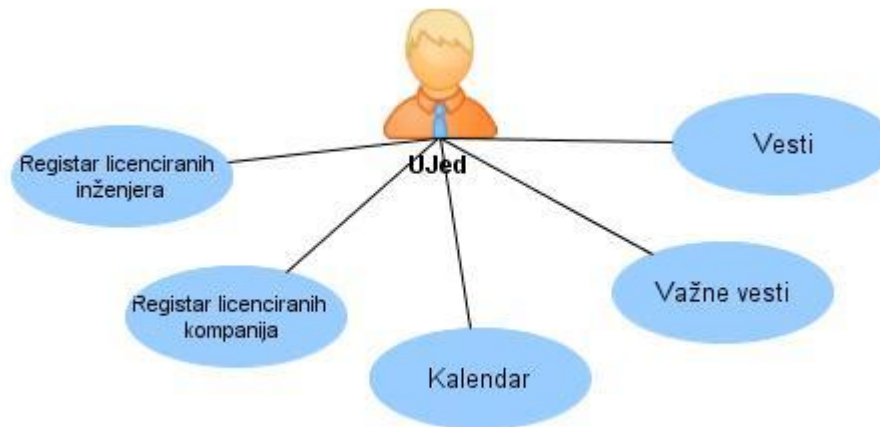
СК_Бел_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Када је улогован на систем, Бел може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. Бел бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. Бел чита податке.
Изузеци	Н/А

СК_Бел_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Када је улогован на систем, Бел може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. Бел бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. Бел чита податке.
Изузеци	Н/А

СК_Бел_РЛК	Одржавање табуле
Резиме	Када је улогован на систем Бел може одржавати табулу. Архитектонски факултет иницира промене у табули, а Бел их спроводи.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бел се усмерава на страницу за одржавање табуле. 2. Бел одржава табулу. 3. Бел позива систем да сачува промену. 4. Систем чува промену.
Изузеци	Уколико систем не може променити податке у табули, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_Бел_ОКН	Одржавање корисничког налога
Резиме	Када је улогована на систем Бел може прегледати и ажурирати своје корисничке податке у ДМС систему.
Актери	Консултант (Бел)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none">1. Бел се усмерава на страницу Одржавање корисничког налога.2. Бел прегледа или ажурира податке.3. Систем чува извршену акцију.
Изузеци	Уколико Бел не попуни сва поља или унесе погрешне параметре, систем ће приказати поруку о томе.

Управљачке јединице (СК_УЈед)



Слика 10 – Листа циљева за Управљачке јединице (УЈед)

СК_УЈед_ВЕСТИ	Вести
Резиме	УЈед може читати вести у ДМС систему.
Актери	Управљачке јединице (УЈед)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> УЈед се усмерава на страницу за вести. УЈед чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_УЈед_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	УЈед може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Управљачке јединице (УЈед)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> УЈед се усмерава на страницу за важне вести. УЈед чита вести.
Изузеци	Н/А

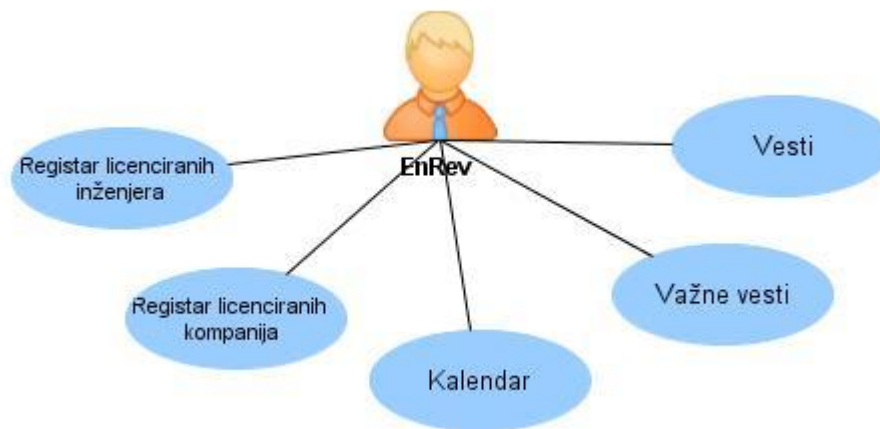
СК_УЈед_КАЛ	Календар
Резиме	УЈед може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Управљачке јединице (УЈед)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> УЈед се усмерава на страницу Календар. УЈед чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_УЈед_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	УЈед може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Управљачке јединице (УЈед)

СК_УЈед_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. УЈед се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. УЈед бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. УЈед чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_УЈед_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	УЈед може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Управљачке јединице (УЈед)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. УЈед се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. УЈед бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. УЈед чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

Енергетски ревизори (СК_ЕнРев)



Слика 11 – Листа циљева за Енергетске ревизоре (ЕнРев)

СК_ЕнРев_ВЕСТ И	Вести
Резиме	ЕнРев може читати вести у ДМС систему.
Актери	Енергетски ревизори (ЕнРев)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> ЕнРев се усмерава на страницу за вести. ЕнРев чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЕнРев_ВВЕС ТИ	Важне вести
Резиме	ЕнРев може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Енергетски ревизори (ЕнРев)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> ЕнРев се усмерава на страницу за важне вести. ЕнРев чита важне вести.
Изузеци	Н/А

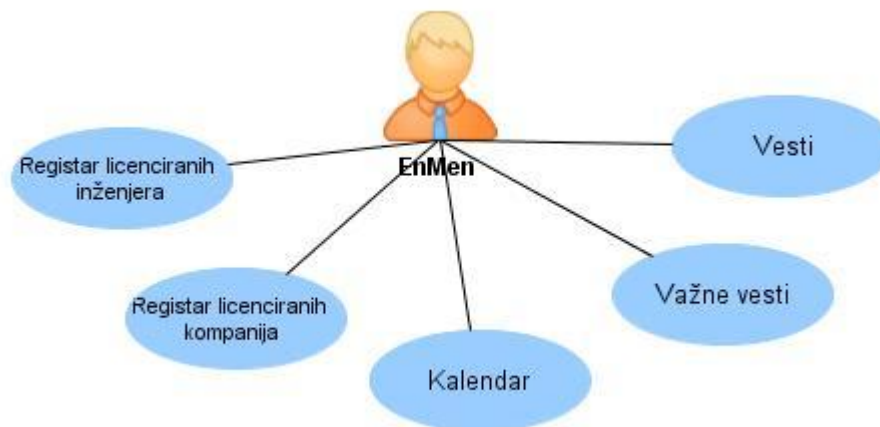
СК_ЕнРев_КАЛ	Календар
Резиме	ЕнРев може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Енергетски ревизори (ЕнРев)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> ЕнРев се усмерава на страницу Календар. ЕнРев чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_ЕнРев_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	ЕнРев може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Енергетски ревизори (ЕнРев)

СК_ЕнРев_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнРев се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. ЕнРев бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЕнРев чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ЕнРев_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	ЕнРев може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Енергетски ревизори (ЕнРев)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнРев се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. ЕнРев бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЕнРев чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

Енергетски Менаџери (СК_ЕнМен)



Слика 12 – Листа циљева за Енергетске Менаџере (ЕнМен)

СК_ЕнМен_ВЕСТ И	Вести
Резиме	ЕнМен може читати вести у ДМС систему.
Актери	Енергетски Менаџери (ЕнМен)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнМен се усмерава на страницу за вести. 2. ЕнМен чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_ЕнМен_ВВЕС ТИ	Важне вести
Резиме	ЕнМен може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Енергетски Менаџери (ЕнМен)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнМен се усмерава на страницу за важне вести. 2. ЕнМен чита важне вести.
Изузеци	Н/А

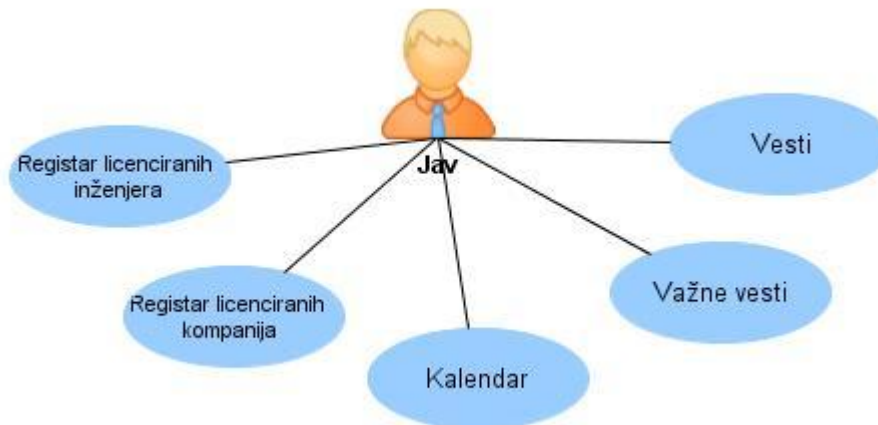
СК_ЕнМен_КАЛ	Календар
Резиме	ЕнМен може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Енергетски Менаџери (ЕнМен)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнМен се усмерава на страницу Календар. 2. ЕнМен чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_ЕнМен_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	ЕнМен може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Енергетски Менаџери (ЕнМен)

СК_ЕнМен_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнМен се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. ЕнМен бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЕнМен чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_ЕнМен_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	ЕнМен може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Енергетски Менаџери (ЕнМен)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. ЕнМен се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. ЕнМен бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. ЕнМен чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

Јавност (СК_Јав)



Слика 13 – Листа циљева за Јавност (Јав)

СК_Јав_ВЕСТИ	Вести
Резиме	Јав може читати вести у ДМС систему.
Актери	Јавност (Јав)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јав се усмерава на страницу за вести. 2. Јав чита вести.
Изузеци	Н/А

СК_Јав_ВВЕСТИ	Важне вести
Резиме	Јав може читати важне вести у ДМС систему.
Актери	Јавност (Јав)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јав се усмерава на страницу за важне вести. 2. Јав чита важне вести.
Изузеци	Н/А

СК_Јав_КАЛ	Календар
Резиме	Јав може прегледати догађаје у ДМС календару.
Актери	Јавност (Јав)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јав се усмерава на страницу Календар. 2. Јав чита догађаје у календару.
Изузеци	Н/А.

СК_Јав_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Резиме	Јав може прегледати податке у Регистру лиценцираних инжењера у ДМС систему.
Актери	Јавност (Јав)

СК_Јав_РЛИ	Регистар лиценцираних инжењера
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јав се усмерава на страницу Регистар лиценцираних инжењера. 2. Јав бира лиценцираног инжењера чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. Јав чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.

СК_Јав_РЛК	Регистар лиценцираних компанија
Резиме	Јав може прегледати податке у Регистру лиценцираних компанија у ДМС систему.
Актери	Јавност (Јав)
Основни ток	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јав се усмерава на страницу Регистар лиценцираних компанија. 2. Јав бира лиценцирану компанију чије податке жели видети. 3. Систем приказује податке. 4. Јав чита податке.
Изузеци	Уколико систем не може приказати жељене податке, приказује поруку која објашњава проблем.