НАРУЧИЛАЦ

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД**

Улица Балканска број 13

**ПРАВА ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

у oтвореном поступку

за јавну набавку услуга

**Услуге развоја и имплементације софтверских сервиса и модула који омогућавају систематско праћење SLA уговора као и праћење радних налога у процесу одржавања ЕЕО на 110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV**

НАВНА НАБАВКА БРОЈ ЈН/1000/0068/2018 ЈАНА 2345/2018

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.580927/11-18 од 10.12.2018. године)

Београд, Децембар 2018. године

На основу члана 63. став 5. и члана 54. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) Комисија је сачинила:

**ПРВУ ИЗМЕНУ**

**КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

за јавну набавку услуга

**„Услуге развоја и имплементације софтверских сервиса и модула који омогућавају систематско праћење SLA уговора као и праћење радних налога у процесу одржавања ЕЕО на 110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV“**

**1.**

**На страни 11/93 мења се:**

„Набавка се врши у следећим количинама:

* 750 корисничких лиценци
* 1.2 милиона скенираних страница годишње“,

**и сада гласи:**

„Набавка се врши у следећим количинама:

* 1 Серверска / Системска за понуђено решење
* 900 корисничких лиценци
* Лиценце за 1.5 милион скенираних страница годишње“

**2.**

**На страни 12/93 мења се тачка 3.9. Систем за управљање документацијом:**

„

* 1. **Систем за управљање документацијом**

Узимајући у обзир да је основни циљ апликације је формирање јединственог система за подршку одлучивању у управљању одржавањем електроенергетским објектима **110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV**, као и за управљање документацијом на безбедан начин. Неопходно је да понуђено решење укључује робустан и скалабилан систем за управљање пословном документацијом који укључује и аутоматизацију пословних процеса и модул за прихват документација.

Све активности како планиране тако и непланиране подразумевају генерисање неопходне документације пре самих активности, као и креирање званичних докумената о извршеним радовима и активностима које је потребно планирати у будућности. Систем за управљање документацијом мора да служи као извор шаблона докумената неопходних за сваку активност као и архива за насталу документацију како би се историјски лако могло пратити које су активности извршене и како.

Поред наведене документације, систем за управљање документацијом такође треба да чува и обезбеди пословним апликацијама по потреби уговоре са трећим лицима који су повезани са одржавањем објеката **110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV**, а уговори могу бити о пружању услуга одржавања, о подуговарању трећих лица која могу извршавати услуге одржавања у име ЕПС или уговори повезани са набавком неопходног материјала и резервних делова.

Све активности су јасно дефинисане правилницма па је неопходно да понуђено решење укључује систем за управљање пословним процесима како би се лако моделовали пословни процеси који су дефинисани правилницима и повезали са организационим јединицама и одговорајућим документима.

Како би обезбедили да систем за управљање документацијом располаже свом неопходном документацијом неопходно је укључити модул за прихват докумената који ће обезбедити да сва документација независно од типа докумената, формата и форме (физичка или електронска) на исти начин буде обрађена и сачувана у систем за управљање документацијом.

Даље наводимо функционалности које систем за управљање документацијом да обезбеди и подржи.

Систем за управљање документациjoм мора да обезбеди подршку у смислу репозиторијума шаблона докумената као и архиве налога, наруџбеница и осталих битних докумената.

Систем за управљање документацијом мора сервисно обезбедити доступност документације и свим другим пословним апликацијама.

Систем за управљање документацијом мора да обезбеди све механизме потребне за управљање и одржавање пословне документације која улази и настаје као производ рада техничких центара а везано за потребе одржаваља ЕЕО.

Систем за управљање документацијом мора испунити следеће функционалне и техничке захтеве:

Систем за управљање документацијом мора обезбедити релациону базу података за дефиниције пословних објеката и складиштење метаподатака. Документи морају бити ускладиштени изван релацијске базе података. Понуђено решење мора бити интегрисано са системом за размену е-маил порука преко SMTP протокола.  
  
Карактеристике које систем за управљање документима мора задовољити су:  
  
- Универзална складиште садржаја: Подржава све врсте садржаја, укључујући документе, слике, веб странице, техничких цртежа, дискусије, е-маил, аудио и видео садржаја, софтвера кодова. Репозиториј се лако конфигурише да прихвати нове формате садржаја када се појаве.

- Отвори и стандардизована платформа: Подржани све главне стандарде, укључујући Ј2ЕЕ, .NET, ODBC, JDBC, WebDAV, ICE, Web Services, као и неке KSML варијације. Ово обезбеђује да се већина система и апликација интегрира у Систем управљања документима.  
- Проширивост: Без потребе за додатним програмирањем, платформа се може проширити на стандардне апликације, како би се подржало пословно окружење.  
- Скалабилност: Дозволите вертикални (систем мулти-процесор) и хоризонтални (сервер кластера) раст, као и испуњавања услова перформанси за било какве специфичне решења као што су садржај Веб-басед апликација.

- Поузданост: Подршка софистицираном процесу сигурносне копије и опоравка на нивоу објекта.

- Безбедност: Подршка контроли приступа на нивоу објекта, која је неопходна за пружање осјетљивих информација.

- Флексибилност: платформа мора бити компатибилна са свим главним оперативним системима, базама података и апликационим серверима.

- Глобалност: Уникоде подршка за вишејезична окружења, укључујући и корисничка окружења на најчешћим језицима.“

**и сада гласи:**

* 1. „**Систем за управљање документацијом**

Узимајући у обзир да је основни циљ апликације је формирање јединственог система за подршку одлучивању у управљању одржавањем електроенергетским објектима **110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV**, као и за управљање документацијом на безбедан начин. Неопходно је да понуђено решење укључује робустан и скалабилан систем за управљање пословном документацијом који укључује и аутоматизацију пословних процеса и модул за прихват документација.

Све активности како планиране тако и непланиране подразумевају генерисање неопходне документације пре самих активности, као и креирање званичних докумената о извршеним радовима и активностима које је потребно планирати у будућности. Систем за управљање документацијом мора да служи као извор шаблона докумената неопходних за сваку активност као и архива за насталу документацију како би се историјски лако могло пратити које су активности извршене и како.

Поред наведене документације, систем за управљање документацијом такође треба да чува и обезбеди пословним апликацијама по потреби уговоре са трећим лицима који су повезани са одржавањем објеката **110 kV, 35 kV, 20(10) kV и 0,4 kV**, а уговори могу бити о пружању услуга одржавања, о подуговарању трећих лица која могу извршавати услуге одржавања у име ЕПС или уговори повезани са набавком неопходног материјала и резервних делова.

Све активности су јасно дефинисане правилницма па је неопходно да понуђено решење укључује систем за управљање пословним процесима како би се лако моделовали пословни процеси који су дефинисани правилницима и повезали са организационим јединицама и одговорајућим документима.

Како би обезбедили да систем за управљање документацијом располаже свом неопходном документацијом неопходно је укључити модул за прихват докумената који ће обезбедити да сва документација независно од типа докумената, формата и форме (физичка или електронска) на исти начин буде обрађена и сачувана у систем за управљање документацијом.

Даље наводимо функционалности које систем за управљање документацијом да обезбеди и подржи.

Систем за управљање документациjoм мора да обезбеди подршку у смислу репозиторијума шаблона докумената као и архиве налога, наруџбеница и осталих битних докумената.

Систем за управљање документацијом мора сервисно обезбедити доступност документације и свим другим пословним апликацијама.

Систем за управљање документацијом мора да обезбеди све механизме потребне за управљање и одржавање пословне документације која улази и настаје као производ рада техничких центара а везано за потребе одржаваља ЕЕО.

Систем за управљање документацијом мора испунити следеће функционалне и техничке захтеве:

* Систем за управљање документацијом мора обезбедити релациону базу података за дефиниције пословних објеката и складиштење метаподатака.
* Документи морају бити ускладиштени изван релацијске базе података.
* Понуђено решење мора бити интегрисано са системом за размену е-маил порука преко SMTP протокола.

Карактеристике које Платформа за управљање документима мора задовољити су:

* Универзално складиште садржаја: Подржава све врсте садржаја, укључујући документе, слике, техничкe цртежe, е-маил, аудио и видео садржај.
* Репозиторијум мора да се лако конфигурише да прихвати нове формате садржаја када се појаве.
* Отворена и стандардизована платформа: Подржава све водеће стандарде, укључујући Ј2ЕЕ, .NET, ODBC, JDBC, WebDAV, ICE, Web Services, као и XML. Ово обезбеђује да се већина система и апликација лако интегрише са платформом за управљање документима.
* Проширивост: Без потребе за додатним програмирањем, платформа се може проширити да опслужи друге стандардне апликације, како би се подржало постојеће пословно окружење.
* Скалабилност: Подржана вертикална и хоризонтална проширивост, у циљу задовољавања захтева за перформансама других специфичних решења као што су Web базиране апликације.
* Поузданост: Подршка софистицираном процесу креирања сигурносних копија (backup) и опоравка на нивоу објекта.
* Безбедност: Подршка контроли приступа на нивоу објекта, која је неопходна за пристум осетљивим информацијама.
* Флексибилност: платформа мора бити компатибилна са свим главним оперативним системима, базама података и апликацитивним серверима.
* Глобалност: Уникоде подршка за вишејезична окружења, укључујући и корисничка окружења на најчешћим језицима“

**3.**

**На страни 15/96 конкурсне документације мења се:**

„**3.11.6. Трансформација садржаја**

Понуђено решење мора да укључује аутоматизовану трансформацију садржаја тј алате који омогућавају трансформацију различитих типова садржаја.

Неопходно је обезбедити трансформацију стандардних десктоп документ формата, као што су Miscrosfot Word, Microsoft Visio, Micorsoft Project i Microsoft Power Point u PDF ili HTLM.

Неопходно је омогућити процес креирања комплексних PDF трансформација (ПДФ који садржи боокмарке, хиперлинкове и УРЛ, вишестранични ТИФФ) и обезбедити подршку за екстракцију метаподатака.

Неохпдоно је омогућити аутоматско анализирање медија фајла и трансформацију која омогућава да се такав фајл може лако пронаћи, погледати, делити и архивирати.

Неопходно је опезбедити трансформацију XML докумената у различите формате.

Понуђено решење мора да обезбеди да се могу вршити аутоматске трансформације садржаја када је садржај узет у обраду или импортован у репозиторијум, на захтев корисника коришћењем чаробњака за трансформацију, или као аутоматски корак током извршавања пословног процеса.

Понуђено решење мора подржавати конфигурисање тако да се одређени формати фајлова, као што је Adobe Photoshop, аутоматски трансформишу при смештању у репозиторијум, аутоматским креирањем слике JPG формата са ниском резолуцијом. Тако трансформисане фајлове је много лакше наћи и погледати.“

**и сада гласи:**

„**3.11.6. Трансформација садржаја**

Понуђено решење мора да укључује аутоматизовану трансформацију садржаја тј. алате који омогућавају трансформацију различитих типова садржаја.

Неопходно је обезбедити трансформацију стандардних десктоп документ формата, као што су Microsoft Word, Microsoft Visio, Microsoft Project i Microsoft Power Point u PDF ili HTLM.

Неопходно је омогућити процес креирања комплексних PDF трансформација (PDF који садржи боокмарке, хиперлинкове и URL, вишестранични TIFF) и обезбедити подршку за екстракцију метаподатака.

Неопходно је омогућити аутоматско анализирање медија фајла и трансформацију која омогућава да се такав фајл може лако пронаћи, погледати, делити и архивирати.

Неопходно је обезбедити трансформацију XML докумената у различите формате.

Понуђено решење мора да обезбеди да се могу вршити аутоматске трансформације садржаја када је садржај узет у обраду или импортован у репозиторијум, на захтев корисника коришћењем чаробњака за трансформацију, или као аутоматски корак током извршавања пословног процеса.

Понуђено решење мора подржавати конфигурисање тако да се одређени формати фајлова, као што је Adobe Photoshop, аутоматски трансформишу при смештању у репозиторијум, аутоматским креирањем слике JPG формата са ниском резолуцијом. Тако трансформисане фајлове је много лакше наћи и погледати.“

**5.**

**На страни 15/96 конкурсне документације мења се:**

**„3.11.7.Сигурност**

Систем мора да нуди велики број сигурносних механизама:

• Корисничка аутентикација – Да би приступили подацима смештеним на репозиторијуму документације корисници се морају аутентификовати, тј. доказати систему да су они заправо ти за које се представљају. Основна корисничка аутентикација је базирана на концепту уноса корисничког имена/лозинке, али се може проширити и на концепте употребе електронских идентификационих средстава. Проширујући основне функционалности аутентификације које пружа оперативни систем на ком је платформа за управљање документацијом инсталирана, платформа :

о Омогућава закључавање корисника да би спречила „бруталне нападе на систем“ - „брутални напад на систем“ је софтверска варијанта напада у којој уљез покушава да генерисањем свих могућих комбинација лозинки провали у систем. Број неисправних покушаја логовања може бити ограничен, тако да после одређеног броја неисправних уноса лозинки кориснички налог постаје закључан

о Форсира концепт истека корисничке сесије – администратори могу подесити време после ког се, уколико нема активности од стране корисника, сесија завршава. Платформа мора да подржава веме истека сесије које се мери од последње активности корисника.

Генерално платформа за управљаењ документацијом поред класичне аутентификације (корисничко име/лозинка) мора да подржава и остале стандарде за аутентификацију који укључују wеб сингле синг-он, ПКИ, X509 сертификате, као и интеграцију са ЛДАП – ом и активним директоријумом.

• Енкрипција лозинки - Енкрипција лозинки (енгл. пассwорд) штити лозинке сачуване у датотекама или бази података.

• Контрола система објеката на апликативном нивоу - Апликативни ниво контроле системских објеката је опциона могућност коју могу да користе клијентске апликације да би осигурале да само одобрене апликације могу приступати одређеним објектима у репозиторијуму.

• Корисничке привилегије - Корисничке привилегије дефинишу које специјалне функције, корисници могу да спроводе у репозиторијуму.

• Права на нивоу објекта - Права на нивоу објекта дефинишу који корисници и групе могу да приступе системским објектима и са којим нивоом права. Права су дефинисана скуповима дозвола (енгл. АCL). Скупови дозвола одређују ко може да приступи одређеном објекту, типу објекта, документу, типу документа и сл. у систему. Сваки објекат у систему има асоциран скуп дозвола, које одређују, ко може да приступи објекту и какве акције над њим може да изведе. Скупови дозвола садрже листу корисника, група и улога у суставу и додељен један од седам нивоа приступа (енгл. аццесс левел), који су хијерархијски (сваки већи ниво приступа подразумева и све мање).

Постоје следећи нивои приступа:

о None – Корисник не може да види објекат у систему

о Browse – Корисник може да види особине објекта у систему било кроз претрагу или навигицију кроз фасцикле, али не и његов садржај

о Read – Корисник може да види садржај објекта

о Relate – Корисник може да анотира објекат или да га стави у релацију са другим

о Version - Корисник може да направи нову верзију документа узимајући га у обраду (енгл. Check-out) и враћајући га у систем (енгл. Check-in)

о Write – Корисник може да препише постојећу верзију документа

о Delete – Корисник може да обрише документ

Поред ових основних права постоји и пет нивоа додатних права:

о Change location – корисник може да промени локацију документа из једног фолдера у други

о Change permission – корисник може да промени права приступа документу

о Change owner - корисник може да промени оригиналног власника документа

о Execute procedure - корисник може да извршава екстерне процедуре као што је креирање електронске репрезентације документа у другом формату

о Change state – корисник може да мења стање животног циклуса документа

• Логовање (аудитинг) – Понуђено решење за управљање документацијом мора да понуди опширне механизме логовања корисничких акција, које могу да послуже за праћење свих, како критичних, тако и обичних акција у систему.

Систем мора увек да бележи следеће системске догађаје:

о Сваку поставку Аудит методе

о Неуспешно логовање корисника

о Свако извршавање Сигнофф, Адддигсигнатуре или Аддесигнатуре методе

Такође је могуће конфигурисати бележење и других операција, као што су:

• Сваки догађај који се дешава на неком објекту или типу објекта (преглед, читање, цхецк-оут, цхецк-ин, брисање…)

• Свако појављивање одређеног догађаја, без обзира на тип објекта на коме се дешава

• Све догађаје везане за радне процесе

• Свако појављивање одређеног догађаја у радном процесу

Претрага и преглед Аудит-а морају бити могући кориштењем претраге кроз администраторску компоненту.“

**и сада гласи:**

„**3.11.7.Сигурност**

Систем мора да нуди велики број сигурносних механизама:

- Корисничка аутентикација – Да би приступили подацима смештеним на репозиторијуму документације корисници се морају аутентификовати, тј. доказати систему да су они заправо ти за које се представљају. Основна корисничка аутентикација је базирана на концепту уноса корисничког имена/лозинке, али се може проширити и на концепте употребе електронских идентификационих средстава. Проширујући основне функционалности аутентификације које пружа оперативни систем на ком је платформа за управљање документацијом инсталирана, платформа :

o Омогућава закључавање корисника да би спречила „бруталне нападе на систем“ - „брутални напад на систем“ је софтверска варијанта напада у којој уљез покушава да генерисањем свих могућих комбинација лозинки провали у систем. Број неисправних покушаја логовања може бити ограничен, тако да после одређеног броја неисправних уноса лозинки кориснички налог постаје закључа

o Форсира концепт истека корисничке сесије – администратори могу подесити време после ког се, уколико нема активности од стране корисника, сесија завршава. Платформа мора да подржава време истека сесије које се мери од последње активности корисника.

Генерално платформа за управљање документацијом поред класичне аутентификације (корисничко име/лозинка) мора да подржава и остале стандарде за аутентификацију који укључују wеб single sign-on, PKI, X509 сертификате, као и интеграцију са LPAD – ом и активним директоријумом.

- Енкрипција лозинки - Енкрипција лозинки (енгл. пассwорд) штити лозинке сачуване у датотекама или бази података.

- Контрола система објеката на апликативном нивоу - Апликативни ниво контроле системских објеката је опциона могућност коју могу да користе клијентске апликације да би осигурале да само одобрене апликације могу приступати одређеним објектима у репозиторијуму.

- Корисничке привилегије - Корисничке привилегије дефинишу које специјалне функције, корисници могу да спроводе у репозиторијуму.

- Права на нивоу објекта - Права на нивоу објекта дефинишу који корисници и групе могу да приступе системским објектима и са којим нивоом права. Права су дефинисана скуповима дозвола (енгл. АCL). Скупови дозвола одређују ко може да приступи одређеном објекту, типу објекта, документу, типу документа и сл. у систему. Сваки објекат у систему има асоциран скуп дозвола, које одређују, ко може да приступи објекту и какве акције над њим може да изведе. Скупови дозвола садрже листу корисника, група и улога у суставу и додељен један од седам нивоа приступа (енгл. аццесс левел), који су хијерархијски (сваки већи ниво приступа подразумева и све мање).

Постоје следећи нивои приступа:

o None – Корисник не може да види објекат у систему

o Browse – Корисник може да види особине објекта у систему било кроз претрагу или навигицију кроз фасцикле, али не и његов садржај

o Read – Корисник може да види садржај објекта

o Relate – Корисник може да анотира објекат или да га стави у релацију са другим

o Version - Корисник може да направи нову верзију документа узимајући га у обраду (енгл. Check-out) и враћајући га у систем (енгл. Check-in)

o Write – Корисник може да препише постојећу верзију документа

o Delete – Корисник може да обрише документ

Поред ових основних права постоји и пет нивоа додатних права:

o Change location – корисник може да промени локацију документа из једног фолдера у други

o Change permission – корисник може да промени права приступа документу

o Change owner - корисник може да промени оригиналног власника документа

o Execute procedure - корисник може да извршава екстерне процедуре као што је креирање електронске репрезентације документа у другом формату

o Change state – корисник може да мења стање животног циклуса документа

- Логовање (аудитинг) – Понуђено решење за управљање документацијом мора да понуди опширне механизме логовања корисничких акција, које могу да послуже за праћење свих, како критичних, тако и обичних акција у систему.

Систем мора увек да бележи следеће системске догађаје:

o Сваку поставку Аудит методе

o Неуспешно логовање корисника

o Свако извршавање Signoff или Addsignature

Такође је могуће конфигурисати бележење и других операција, као што су:

o Сваки догађај који се дешава на неком објекту или типу објекта (преглед, читање, check-out, check-in, брисање…)

o Свако појављивање одређеног догађаја, без обзира на тип објекта на коме се дешава

o Све догађаје везане за радне процесе

o Свако појављивање одређеног догађаја у радном процесу

Претрага и преглед Audit-а морају бити могући кориштењем претраге кроз администраторску компоненту.“

**6.**

**На страни 19/93 конкурсне документације мења се**:

* + 1. „**Аутоматски извоз података**

Након што су документи дигитализовани и класификовани, њихови подаци се могу аутоматски извозити кориштењем одговарајућих технологија за препознавање:

- Оптичко препознавање карактера (ОЦР),

- ОМР (оптицал марк рецогнитион) за препознавање података са формулара (кућице за потврду – цхецкбоxес, бубле филл-инс, итд.),

- Аутоматско детектовање табела и извоз података из редова и колона.

Код аутоматског препознавања података могуће је дефинисати ОЦР целе стране (фулл-паге ОЦР) као и зонални ОЦР када се сваком податку који се извлачи придружује део слике тј. зона на којој ће се извршити препознавање. Модул за прихват докумеанта мора да омогући и фрее-форм екстракцију података са полу-структурираних и неструктурираних докумената (користи се за податке који нису увек на истој позицији на сваком примерку документа, нпр. укупна сума на фактури/поруџбеници).

Алати које модул за прихват докумената мора да понуди за ОЦР морају да подржаве више језика међу којима мора бити и Српски. ОЦР алат може приликом процесирања документа обављати препознавање више различитих језика истовремено (бира се сет језика који ће се препознавати). При том се у оквиру подешавања за ОЦР алат препознавање текста може ограничити само на одређен сет знакова. “

и сада гласи:

„**3.13.4. Аутоматски извоз података**

Након што су документи дигитализовани и класификовани, њихови подаци се могу аутоматски извозити кориштењем одговарајућих технологија за препознавање:

- Оптичко препознавање карактера (OCR),

- OMR (Optical mark recognition) за препознавање података са формулара (кућице за потврду – checkboxes, buble fill-ins, итд.),

- Аутоматско детектовање табела и извоз података из редова и колона.

Код аутоматског препознавања података могуће је дефинисати OCR целе стране (full-page OCR) као и зонални OCR када се сваком податку који се извлачи придружује део слике тј. зона на којој ће се извршити препознавање. Модул за прихват докумеанта мора да омогући и free-form екстракцију података са полу-структурираних и неструктурираних докумената (користи се за податке који нису увек на истој позицији на сваком примерку документа, нпр. укупна сума на фактури/поруџбеници).

Алати које модул за прихват докумената мора да понуди за OCR морају да подржаве више језика међу којима мора бити и Српски. OCR алат може приликом процесирања документа обављати препознавање више различитих језика истовремено (бира се сет језика који ће се препознавати). При том се у оквиру подешавања за OCR алат препознавање текста може ограничити само на одређен сет знакова.“

**7.**

**На страни 20/39 конкурсне документације, мења се:**

„**3.13.5.** **ПРОВЕРА**

Модул за прихват документације мора да има могућност интеграције (повезивања) са екстерним апликацијама и подацима у другим системима. На овај начин се извезени подаци могу проверити на основу екстерних података чиме се осигурава тачност података и смањује број грешака приликом обраде докумената. За претрагу екстерних база и проверу података се поред уграђених (буилт-ин) механизама провере могу дефинисати и прилагођена (кустом) пословна правила.

Провера података осигурава тачност извађеног податка и она може бити аутоматска или ручна. За аутоматске провере се врши интеграција са екстерним извором података (база података, ЦРМ, ЕРП, ЕЦМ, еxцел фајл…). Провера се може обавити за један или комбинацију више индексних података. Ручна провера укључује и корекцију податка на нивоу знакова (када карактер није препознат са сигурношћу која је изнад дефинисаног прага препознатљивости). “

**и сада гласи:**

„**3.13.5.** **ПРОВЕРА**

Модул за прихват документације мора да има могућност интеграције (повезивања) са екстерним апликацијама и подацима у другим системима. На овај начин се извезени подаци могу проверити на основу екстерних података чиме се осигурава тачност података и смањује број грешака приликом обраде докумената. За претрагу екстерних база и проверу података се поред уграђених (буилт-ин) механизама провере могу дефинисати и прилагођена (кустом) пословна правила.

Провера података осигурава тачност извађеног податка и она може бити аутоматска или ручна. За аутоматске провере се врши интеграција са екстерним извором података (база података, CRM, ERP, ECM, еxcel фајл…). Провера се може обавити за један или комбинацију више индексних података. Ручна провера укључује и корекцију податка на нивоу знакова (када карактер није препознат са сигурношћу која је изнад дефинисаног прага препознатљивости).“

**8.**

**На страни 20/39 конкурсне документације, мења се:**

* + 1. **„ЕКСПОРТ ПОДАТАКА И СЛИКА**

Информације извађене са скениране документације у Модулу за прихват докумеанта, као и подаци придружени документу у процесу ручним уносом или из екстерних извора података, постају доступне у екстерним пословним системима тако што се подаци из документа експортују из процеса:

1. Најједноставнији начин је експортовање података на фајл систем при чему је могућ експорт у разноврсне формате фајлова (XМЛ, ТXТ, сл.). Што се тиче формата експортованих докумената, подржани су сви стандардни формати као што су ПДФ, ПДФ/А, ТИФ, итд.

2. Осим на фајл систем, извезени подаци се могу извести и у ОДБЦ (и ОДБЦ компатибилне) системе као што су Мицрософт СQЛ Сервер, Орацле, ИБМ, ДБ2, и други.

3. Трећа варијанта експорта је директан експорт у пословне системе и процесе корпорације. Модул за прихват докумената мора да обезбеди АПИ за интеграцију са екстерним системима.“

**и сада гласи:**

**„3.13.6.** **ЕКСПОРТ ПОДАТАКА И СЛИКА**

Информације извађене са скениране документације у Модулу за прихват докумеанта, као и подаци придружени документу у процесу ручним уносом или из екстерних извора података, постају доступне у екстерним пословним системима тако што се подаци из документа експортују из процеса:

1. Најједноставнији начин је експортовање података на фајл систем при чему је могућ експорт у разноврсне формате фајлова (XML, ТXТ, сл.). Што се тиче формата експортованих докумената, подржани су сви стандардни формати као што су PDF, PDF/А, TIFF, итд.
2. Осим на фајл систем, извезени подаци се могу извести и у ODBC (и ODBC компатибилне) системе као што су Microsoft SQL Сервер, Oracle, IBM DB2, и други.
3. Трећа варијанта експорта је директан експорт у пословне системе и процесе корпорације. Модул за прихват докумената мора да обезбеди API за интеграцију са екстерним системима.„

**9.**

**На страни 20/39 конкурсне документације, мења се:**

„**3.13.7. WЕB сервиси**

Модул за прихват докумената мора да обезбеди Wеб Сервисе који ће обезбедити wеб сервицес фрамеwорк базиран на XML-а као подршку за сервисно оријентисану архитектуру (СОА). Ова архитектура омгућава процесима да буду и корисници и пружатељи wеб услуга.“

**и сада гласи:**

„**3.13.7. WЕB сервиси**

Модул за прихват докумената мора да обезбеди Wеb Сервисе који ће обезбедити web services фрамеwорк базиран на XML-а као подршку за сервисно оријентисану архитектуру (СОА). Ова архитектура омгућава процесима да буду и корисници и пружатељи wеb услуга.“

**10.**

**На страни 20/39 конкурсне документације, мења се:**

**„ 3.13. Шифарници и параметризација система**

Понуђено решење мора да укључује шифарнике.

Понуђено решење мора да нуди могућност параметризације сагласно постојећим шифарницима и подацима које ЕПС поседује. Најважнији подаци који се могу параметризовати су поменутих:

- Врсте докумената – улазних, интерних и одлазних укључујући и врсте уговора, финансијских докумената, аката , одлука и слично

- Типови клијената

- Типови компанија трећих лица

- Начини пријема

- Начини отпреме

- Начини решавања предмета

- Начини стављања предмета у релацију

- Лого компаније на шаблонима докумената, извештајима, штампаним документима и у самој апликацији

- Шаблони докумената – један или више шаблона који се везују по врсти докумената

- Низ везаних шифарника за сужавање избора приликом обраде предмета и докумената као што су:

о Веза класификационих ознака са врстама предмета

о Веза класификационих ознака са организационим јединицама

о Рокови чувања предмета”

**и сада гласи:**

* 1. „**Шифарници и параметризација система**

Понуђено решење мора да укључује шифарнике.

Понуђено решење мора да нуди могућност параметризације сагласно постојећим шифарницима и подацима које ЕПС поседује. Најважнији подаци који се могу параметризовати су поменутих:

* Врсте докумената – улазних, интерних и одлазних укључујући и врсте уговора, финансијских докумената, аката , одлука и слично
* Типови извођаћа
* Начини пријема
* Начини отпреме
* Начини стављања предмета у релацију
* Лого компаније на шаблонима докумената, извештајима, штампаним документима и у самој апликацији
* Шаблони докумената – један или више шаблона који се везују по врсти докумената
* Низ везаних шифарника за сужавање избора приликом обраде предмета и докумената као што су:
  + Веза класификационих ознака са врстама предмета
  + Веза класификационих ознака са организационим јединицама
  + Рокови чувања предмета“

**11.**

**На страни 21/93 конкурсне документације, мења се:**

**„ 3.15. Адресар клијената**

Понуђене решење мора да укључује адресар који омогућава лако повезивање пословних података и документације са трећим лицима или клијентима

Неохподно је адресар напунити постојећим подацима којима располаже ЕПС.

У случају појаве новог ентитета који треба да буде унет у адресар, понуђено решење мора да обезбеди механизам за унос података. “

**и сада гласи:**

„**3.15.** **Адресар клијената**

Понуђене решење мора да укључује адресар који омогућава лако повезивање пословних података и документације са извођачима.

Неохподно је адресар напунити постојећим подацима којима располаже ЕПС.

У случају појаве новог ентитета који треба да буде унет у адресар, понуђено решење мора да обезбеди механизам за унос података.“

**12.**

**На страни 29/93 конкурсне документације, мења се:**

„**3.18.1.** **Аутентикација и ауторизација**

Имплементирано софтверско решење треба да има јединствен и конзистентан систем за аутентикацију и ауторизацију.Сви корисници приступају систему уносом корисничког имена и лозинке.Лозинке се у бази података чувају у кешираном облику и нигде у систему нису видљиве (доступне) у изворном облику.

Права приступа треба да се дефинишу преко рола (role-based access control - RBAC).Сваком кориснику се додељује једна или више рола, док се са друге стране ролама придружују пермисије (ресурси).На тај начин корисник остварује права приступа.Систем мора да омогући унос и промену података о организационој структури предузећа, а на ове податке треба да се директно наслања описани RBAC систем.

Корисницима је омогућем приступ подацима само кроз апликацију. Корисници нe могу приступити бази података коришћењем других алата потпут SQL Plusa ili TOADa.

Апликација мора да омогући да корисници имају право приступа само подацима за делове конзума (пословнице, погоне, огранке, дистрибутивна подручја и управу предузећа) за које имају надлежности.“

**и сада гласи:**

**„3.18.1. Аутентикација и ауторизација**

Имплементирано софтверско решење треба да има јединствен и конзистентан систем за аутентикацију и ауторизацију. Сви корисници приступају систему уносом корисничког имена и лозинке.Лозинке се у бази података чувају у кешираном облику и нигде у систему нису видљиве (доступне) у изворном облику.

Права приступа треба да се дефинишу преко рола (role-based access control - RBAC).Сваком кориснику се додељује једна или више рола, док се са друге стране ролама придружују пермисије (ресурси).На тај начин корисник остварује права приступа.Систем мора да омогући унос и промену података о организационој структури предузећа, а на ове податке треба да се директно наслања описани RBAC систем.

Корисницима је омогућем приступ подацима само кроз апликацију. Корисници нe могу приступити бази података коришћењем других алата потпут SQL Plusa ili TOADa.

Апликација мора да омогући да корисници имају право приступа само подацима за делове конзума (пословнице, погоне, огранке, дистрибутивна подручја и управу предузећа) за које имају надлежности.

Потребно је омогућити да се администратори и други повлашћени корисници система пријављују на систем употребом двофакторске аутентикације, тренутно набављени систем за двофакторску аутентикацију је „ASEBA SxS“. Наручилац тренутно располаже са 1 серверском лиценцом и 250 корисничких.

Понуђач мора или користити и интегрисати постојеће решење или понудити друго слично „off the shelf“ решење, које задовољава даље наведене захтеве.

Оваква аутентикација мора да буде независна од технологије која је други фактор аутентификације (да пружи више опција за други фактор аутентификације као што су хардверски и софтверски токени, „SMS OTP“ и слично), као и од произвођача аутентикационих токена, тј. да омогућава употребу аутентикационих токена различитих произвођача, а обавезно „Gemalto EZIO“ које је Наручилац већ набавио. Наручилац тренутно располаже са 250 наведених хардверских токена.“

**13.**

**На страни 30/93 конкурсне документације мења се:**

**„3.18.3.** **Миграција података**

Неопходно је омогућити аутоматски унос (учитавањем фајлова договореног формата) следећих података:

* + - 1. Организациона шема
      2. Корисници система
      3. адресни шифарници (општине, насеља,улице)
      4. шифарници радних налога“

**и сада гласи:**

„**3.18.3. Миграција података**

Неопходно је омогућити аутоматски унос (учитавањем фајлова договореног формата) следећих података:

* Организациона шема
* Корисници система
* адресни шифарници (општине, насеља,улице)
* шифарници радних налога
* шифарник врста докумената
* шифарници извођача“

**14.**

**На страни 40/93 конкурсне документације, мења се:**

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Пословни капацитет **Услови:**   1. Да понуђач поседује сертификован систем менаџмента квалитетом у складу са захтевом стандарда:  * за Систем менаџмента квалитетом - ISO 9001:2015; * за Систем управљања безбедношћу информација - ISO 27001:2013; * за Систем за управљање услугама у области информационих технологија, или одговарајуће стандард - ISО 20000-1:2014   **Доказ:**   1. Копија важећег акредитованог сертификата ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 20000-1:2014. |
| 7. | **Услов:**  Пословни капацитет   * Минимум следеће референце: * најмање 5 пројекатa имплементације софтверског решења базираног на платформи за управљање документацијом коју нуди, а која укључује и аутоматизацију пословних процеса, у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда. * најмање један пројекат имплементације софтверског решења базираног на платформи за управљање документацијом коју нуди а са минимум 600 корисника, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда. * најмање један пројекат имплементације решења који укључује испоруку мобилне апликације за потребе рада на терену кориштењем мобилног уређаја, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) минималне вредности уговора од 300.000.000,00 динара без ПДВ-а, (вредност се односи на софтвер и услугу имплементације софтвера), у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда * најмање један пројекат имплементације софтверског решења који укључује планирање капиталних пројеката повезаних са електроенергетским објектима, управљање документацијом, уређивање и размену документације са подизвођачима, у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда.   **Доказ:**  -Списак извршених услуга  -Потврда о референтним набавкама |

**и сада гласи:**

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Пословни капацитет **Услови:**   1. Да понуђач поседује сертификован систем менаџмента квалитетом у складу са захтевом стандарда:  * за Систем менаџмента квалитетом - ISO 9001:2015; * за Систем управљања безбедношћу информација - ISO 27001:2013; * за Систем за управљање услугама у области информационих технологија, или одговарајуће стандард - ISО 20000-1:2011   **Доказ:**   1. Копија важећег акредитованог сертификата ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 20000-1:2011. |
| **Услов:**  Пословни капацитет   * Минимум следеће референце: * најмање 5 пројекатa имплементације софтверског решења базираног на платформи за управљање документацијом коју нуди, а која укључује и аутоматизацију пословних процеса, у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда. * најмање један пројекат имплементације софтверског решења базираног на платформи за управљање документацијом коју нуди а са минимум 600 корисника, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда. * најмање један пројекат имплементације решења који укључује и испоруку мобилне апликације за потребе рада на терену кориштењем мобилног уређаја, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) минималне вредности уговора од 300.000.000,00 динара без ПДВ-а, (вредност се односи на софтвер и услугу имплементације софтвера), у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда * најмање један пројекат имплементације софтверског решења који укључује планирање капиталних пројеката повезаних са електроенергетским објектима, управљање документацијом, уређивање и размену документације са подизвођачима, у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда.   **Доказ:**  -Списак извршених услуга  -Потврда о референтним набавкама |

**15.**

**На страни 40/93 конкурсне документације, мења се:**

„

|  |  |
| --- | --- |
| 8. | **Услов:**  **Кадровски капацитет**  -Да понуђач има запослена или уговорно ангажована за овај пројекат најмање следећа лица, а која ће бити ангажована на пројекту:  1 (једно) лице Руководилац пројекта који мора да има:  минимум 7(седам) година искуства на развоју и имплементацијама система који је предмет набавке  најмање 5(пет) година искуства у вођењу пројеката из области развоја и имплементације информационих система.  најмање 1 (један) успешан пројекат трансформације података и пуњења datawarehouse база података коришћењем ЕТЛ алата /Oracle Data Integrator (ODI) у последњих 5 (пет) година са најмање 10.000.000 (десет милиона) записа  2 (два) лица Специјалиста за ЕТЛ (Extract-Transform-Load) /OracleDataIntegrator (ODI)/ који мора да има:  Минимум 5 (пет) година искуства на развоју и имплементацијама информационих система  Најмање 1 (један) успешан пројекат трансформације података и пуњења datawarehouse база података коришћењем ЕТЛ алата /OracleDataIntegrator (ODI)/, у последњих 5 (пет) година са најмање 10.000.000 (десет милиона) записа;  2 (два) лица, програмери – сертификовани за рад на понуђеној платформи са радним искуством на најмање једном пројекту из области развоја и имплементације софтверских решења из области управљања документацијом на понуђеној платформи.  -Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом ако има запослене или радно ангажоване, по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду и то:  Минимум 3 (један) дипломирани ел. инжењер  Минимум 1 (један) електротехничар  Напомена: Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу и сл.), а све у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.  **Доказ:**   1. Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету 2. биографија радно ангажованог лица из које се може потврдити захтевано радно искуствa 3. копија М обрасца или другог доказа радног ангажовања 4. копија сертификата 5. списак лица која поседују одговарајуће потврде/сертификате потписан од стране Понуђача (списак треба да садржи минимално за свако лице: име, презиме, назив сертификата, назив издаваоца сертификата) 6. За свако од лица копија важеће потврде/сертификата издате од стране произвођача понуђеног софтверског решења којом исти потврђује да је наведено лице сертификовано 7. потписана потврда од стране крајњег корисника о анагажовању на имплементацији пројекта коришћењем ЕТЛ алата /ODI 8. Фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми |

„

**и сада гласи:**

„

|  |  |
| --- | --- |
| 7. | **Услов:**  **Кадровски капацитет**  -Да понуђач има запослена или уговорно ангажована за овај пројекат најмање следећа лица, а која ће бити ангажована на пројекту:  1 (једно) лице Руководилац пројекта који мора да има:  Одговарајући сертификат ПМП, Принце2 или сличан  минимум 7(седам) година искуства на развоју и имплементацијама софтверских система сличних предмету набавке  2 (два) лица, програмери – сертификовани за рад на понуђеној платформи за упрањљање документацијом са радним искуством на најмање једном пројекту из области развоја и имплементације софтверских решења из области управљања документацијом на понуђеној платформи.  -Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом ако има запослене или радно ангажоване, по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду и то:  Минимум 1 (један) дипломирани ел. инжењер  Напомена: Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу и сл.), а све у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.  **Доказ:**   1. Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету 2. биографија радно ангажованог лица из које се може потврдити захтевано радно искуствa 3. копија М обрасца или другог доказа радног ангажовања 4. копија сертификата 5. списак лица која поседују одговарајуће потврде/сертификате потписан од стране Понуђача (списак треба да садржи минимално за свако лице: име, презиме, назив сертификата, назив издаваоца сертификата) 6. За свако од лица копија важеће потврде/сертификата издате од стране произвођача понуђеног софтверског решења којом исти потврђује да је наведено лице сертификовано 7. Фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми |

„

**16.**

**На страни 64/93 конкурсне документације, у Обрасцу 1 – образац пондуе, мења се:**

„

|  |  |
| --- | --- |
| **ГАРАНТНИ РОК:**  Гарантни рок за предмет набавке је минимум 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о успешном пуштању система у рад.  Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока. | \_\_\_\_ месеци од дана примопредаје опреме |

„

**и сада гласи:**

„

|  |  |
| --- | --- |
| **ГАРАНТНИ РОК:**  Гарантни рок за предмет набавке је минимум 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о успешном пуштању система у рад.  Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока. | \_\_\_\_ месеци од дана потписивања Записника о успешном пуштању система у рад. |

„

**17.**

**На страни 76/93 конкурсне докумнтације у моделу уговора мења се:**

**„Цена**

**Члан 2.**

Уговорне стране утврђују да је укупна цена извршених услуга и испоручених пратећих добра из члана 1. овог Уговора износи: \_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/100 динара/евра).

На вредност из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

У укупну цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорене испоруке опреме и извршење услуга.

Уговорена цена без ПДВ, сматра се бруто вредношћу за потребе обрачуна пореза на добит по одбитку.

Укупна цена без пореза на додату вредност је фиксна и не може се мењати, након закључења и у току извршења овог уговора *(напомена: осим у случају да је цена изражена у EUR).“*

**и сада гласи:**

„Уговорне стране утврђују да је укупна цена извршених услуга и испоручених пратећих добра из члана 1. овог Уговора износи: \_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/100 динара/евра).

На вредност из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

У укупну цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорене испоруке опреме и извршење услуга.

Уговорена цена без ПДВ, сматра се бруто вредношћу за потребе обрачуна пореза на добит по одбитку.

Укупна цена без пореза на додату вредност је фиксна и не може се мењати.“

**18.**

На страни 76/93 конкурсне документације у члану 3. модела уговора у износ поцента за услуге пуштања система у репродукцију, и измењени текст сада гласи:

„**Услуге пуштање система у репродукцију**

* **5%** укупне вредности услуга које се односе на пуштање система у репродукцију, са припадајућим ПДВ-ом, биће плаћено по завршеној услузи а на основу обострано потписаног Записника о успешном пуштању система у рад од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге, без примедби, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна.“

**19.**

**На страни 79/93 конкурсне документације, мења се члан 4. модела уговра, и измењени члан сада гласи:**

**„Рок извршења услуга и испоруке пратећих добара**

**Члан 4.**

Рок извршења испоруке опреме и услуга предвиђен овим уговором је следећи:

* Испорука лиценци ће се извршити у року од максимално 30 дан од дана ступања Уговора на снагу.
* Детаљна функционална анализа система-у року од максимално 60 дана, од дана завршетка претходне фазе.
* Имплементација софтвера по специфичним захтевима корисника - у року од максимално 200 дана , од дана завршетка претходне фазе.
* Tестирање- у року од максимално 30 дана од дана завршетка претходне фазе
* Корисничка обука-у року од максимално 30 дана од дана завршетка претходне фазе
* Пуштање система у продукцију-у року од максимално 45 дана дана од дана завршетка петходне фазе.2“

**20.**

**На страни 81-93 конкурсне документације, мења се члан 13. модела уговора, и измењени члан сада гласи:**

**„Средства финансијског обезбеђења**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања Уговора од законских заступника уговорних страна, а пре испоруке, као одложни услов из члана 74. став 2. 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)(даље: ЗОО), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Кориснику услуге **банкарску гаранцију за добро извршење посла.**

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности Уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 60 (словима: шездесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, односно од датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему софтверског решења.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Корисник услуге ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, до датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему софтверског решења без примедби.

На Банкарску гаранција примењује се Једнообразна правила за гаранције на позив ( УРДГ 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

Банкарска гаранција се не може уступити у није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке

Уколико банкарску гаранцију издаје страна банка ,мора имати кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција мора да буде у валути Понуде

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника, местом рада арбитраже у Београду и процесног и материјалног права Републике Србије.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, сматраће се, да уговор није ступио на правну снагу.“

**21.**

**На страни 82 конкурсне документације, мења се члан 14. модела уговора, и измењени члан сада гласи:**

**„Члан 14.**

Пружалац услуге је дужан да Купцу доставити неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу **банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року** у износу од 5% укупне вредности уговора, без ПДВ.

Наведену банкарску гаранцију Пружалац услуге предаје у року од 3 (словима: три) дана од дана сачињавања и обострано потписаног Записника о успешном пуштању система у рад.

Банкарска гаранција за отклањање-недостатака у гарантном року мора трајати 60 (словима: шездесет) дана дуже од истека гарантног рока.

Ако се за време трајања уговора промене гарантни рокови, важење ове банкарске гаранције мора да се продужи.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Корисник услуге ће уновчити дату банкарску гаранцију за отклањање -недостатака у гарантном року у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у гарантном року.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.“

**22.**

**На страни 84/93 конкурсне документације мења се:**

**Уговорна казна**

**Члан 20.**

У случају прекорачења рокoва утврђених у члану 4. овог Уговора Пружалац услуге је обавезан да Купцу плати уговорну казну у износу од 0,5% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што висина уговорне казне не може бити већа од 10% (десет посто) од укупно уговорене цене из члана 2 став 1. уговора без ПДВ.

Корисник услуге има право да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем књижног задужења Пружаоцу услуге.

Уколико Пружалац услуге прекине са извршењем активности из предмета уговора у периоду дужем од 7 (седам) дана или одустане од даљег извршења посла, Корисник услуге ће исто констатовати Извештајем и то најкасније у року од 3 (словима:три) дана од дана прекида или одустанка Пружаоца услуге.

Извештај из претходног става овог члана Уговора Корисник услуге без одлагања доставља Пружаоцу услуге.

Пружалац услуге има обавезу да по пријему Извештаја из става 4. овог члана Уговора, у року од 3 (три) дана достави Купцу образложење разлога због којих је прекинуо извршење активности из предмета уговора или одустао од даљег извршења уговорених обавеза.“

**и сада гласи:**

**„Уговорна казна**

**Члан 20.**

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не пружи уговорене услуге у року дефинисаним чланом 4. Уговора, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,2% од уговорене цене на годишњем нивоу, за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана пријема рачуна од стране Корисника услуге за уговорне пенале.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст.1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.“

**23.**

**На страни 85/93 конкурсне документације мења се:**

**„Измене Уговора**

**Члан 25.**

Све евентуалне измене и допуне овог уговора или дoдaтни дoгoвoри измeђу уговорних страна бићe изрaжeни сaмo у писaнoj фoрми, а усмeни дoгoвoри су нeвaжeћи.

Корисник услуге може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона, а ускладу са ставом 5. члана 115. Закона.

У случају из става 1. и 2. овог члана наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији**.“**

**и сада гласи:**

**„Измене Уговора**

**Члан 25.**

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора или дoдaтни дoгoвoри измeђу уговорних страна бићe изрaжeни сaмo у писaнoj фoрми,тј, анексирањем Уговора.

Корисник услуге може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона, а ускладу са ставом 5. члана 115. Закона.

Након закључења уговора о јавној набавци Корисник услуге може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

У случају из става 1. , 2 и 3. овог члана наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији**.“**

**24.**

У складу са свим предходно наведеним изменама биће објављен пречишћени текст конкурсне документације.

**25.**

Ова измена конкурсне документације се објављује на Порталу УЈН и Интернет страници Наручиоца.

*Доставити:*

*- Архиви*