

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Broj	Datum	Strana	Vrijednost
01-09-1	28-02-2019		364/9



Crna Gora

Agencija za sprječavanje korupcije

DOO „PROZONE“
Broj: 010/2018
22.02. 2019 god.
NOVI SAD

UGOVOR O NABAVCI MALE VRIJEDNOSTI

Ovaj ugovor zaključen je dana 22.02.2019. godine između sledećih ugovornih strana:

Naručioca: Agencija za sprječavanje korupcije, PIB 11006507, sa sjedištem, Ul. Kralja Nikole br. 27/V, koga zastupa direktor, Sreten Radonjić (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponudāča: “PROZONE” D.O.O. NOVI SAD sa sjedištem u Novom Sadu, Srbija, PIB: 102100980, Ulica Puškinova 26, broj računa: 56A: Intermediary bank: SOGEFRPP SOCIETE GENERALE F-92978 PARIS FRANCE, 57A: Account with institution: AIKBRS22, AIK BANKA AD BEOGRAD, BULEVAR MIHAJLA PUPINA 115D, 11070 NOVI BEOGRAD, REPUBLIKA SRBIJA
59: Beneficiary customer: RS35105008012000947978, PROZONE DOO NOVI SAD, PUŠKINOVA 26, Novi Sad, REPUBLIKA SRBIJA, koga zastupa Dragan Radaković, generalni direktor (u daljem tekstu: Dobavljač/Izvodjač/Izvršilac/Ponudāč).

OSNOV UGOVORA:

Zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavku usluga – **usluga izrade web upitnika u modulu Planova integriteta**, broj: 01-07-364/4 od 11.02.2019. godine;
Broj i datum Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti: 01-07-364/8, od 19.02.2019.godine;
Ponuda ponuđača “**PROZONE**” **D.O.O. NOVI SAD** broj 01-07-364/5 od 18.02.2019. godine.

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka usluga – **usluga izrade web upitnika u modulu Planova integriteta**, prema Zahtjevu za dostavljanje ponuda za nabavku usluga – **usluga izrade web upitnika u modulu Planova integriteta**, broj: 01-07-364/4 od 11.02.2019. godine i Obavještenju o ishodu postupka nabavke male vrijednosti broj: 01-07-364/8, od 19.02.2019. godine i ponude ponuđača “**PROZONE**” **D.O.O. NOVI SAD** broj 01-07-364/5, od 18.02.2019. godine, sa sledećom specifikacijom:

1. PREDMET NABAVKE

Predmet ove nabavke je analiza, projektovanje, razvoj i implementacija dodatnog modula Upitnik za postojeću aplikaciju Planova integriteta u informacionom sistemu Agencije za sprječavanje korupcije.

Izabrani ponuđač je obavezan da izvrši detaljnu analizu zakonske regulative, kao i potrebnih funkcionalnosti modula i da isporuči detaljnu funkcionalnu specifikaciju modula.

Zakonska regulativa relevantna za razvoj ovog modula je:

- Zakon o sprječavanju korupcije
- Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta
- Prilozi Pravila:
 - Metodološko uputstvo za popunjavanje obrasca plana integriteta

- Metodologija procjene intenziteta rizika
- Dokumentacija plana integriteta
- Druga relevantna dokumenta :
- Upitnik za procjenu integriteta

Implementirani modul treba da bude realizovani u okviru postojećeg informacionog sistema.

Modul treba realizovati kao web aplikaciju koristeći iste tehnologije i principe koje su korištene i za izradu informacionog sistema Agencije. Sistem mora da obezbjedi potpunu zaštitu svih podataka u skladu sa pravilima o pristupu i pravima nad podacima.

Izabrani Ponudač je obavezan da izvrši obuku korisnika, inicijalnu konfiguraciju modula, učitavanje inicijalnog seta podataka kao i instalaciju sistema u testnom i produkcionom okruženju.

Garantni period za ispravno funkcionisanje sistema je 12 mjeseci računajući od dana primopredaje sistema.

2. INFORMACIONI SISTEM AGENCIJE ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Informacioni sistem Agencije za sprječavanje korupcije se sastoji od internog i javnog dijela. Javni dio informacionog sistema je integrisan sa web site-om Agencije i on omogućava preuzimanje obrazaca koji se elektronski podnose, prijem obrazaca, dodjelu bar koda obrascima kao i njihovu osnovnu obradu i snimanje u bazu podataka, kao i pretragu osnovnih podataka iz registara

Interni dio informacionog sistema je u potpunosti odvojen od javnog dijela i on omogućava zaprimanje i zavođenje podnijetih obrazaca, njihovu obradu, formiranje i pretragu registara, kao i druge analitičke funkcije.

Informacioni sistem Agencije baziran je na sistemu za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima eDocumentus.

Modul Upitnik za aplikaciju Planova integriteta treba da bude instaliran na javnom dijelu informacionog sistema Agencije, dostupan spoljnim korisnicima – institucijama, kao i internim korisnicima iz Agencije

3. TEHNOLOGIJA

Informacioni sistem Agencije za sprječavanje korupcije je realizovan u Java programskom jeziku i u okviru njega postojeća aplikacija za Planove integriteta zasnovana je na slijedećim razvojnim standardima i preporučenoj praksi

- Korišćenjem MVC (Model-View-Controller) šablona
- Korišćenjem POJO-a (plain old java objects)
- Korišćenjem AngularJS tehnologije
- Korišćenjem Hibernate u svrhu objektno-relacionog mapiranja
- Korišćenjem CSS tehnologije u cilju centralizovanog upravljanja karakteristikama korisničkog interfejsa kao što su boje, fontovi, itd.

Informacioni sistem je realizovan kao Web bazirana, aplikacija bazirana na višeslojnoj arhitekturi. Komponente ovog sistema su:

- Aplikativni server
- Sistem za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima - eDocumentus
- Klijentski sloj – web browser, web aplikacija
- Server baze podataka

Na serverskoj strani sistema, sistem radi na Apache Tomcat aplikativnom serveru za podršku robusnim, višeslojnim web aplikacijama.

S obzirom da je cjelokupno aplikativno rješenje bazirano na Java tehnologijama, aplikacija može raditi na više platformi, jer Java tehnologija to omogućava (postoje verzije Jave za Windows – 32bit i 64-bitne verzije, Linux, Unix, Solaris...) kako na serverskoj tako i na klijentskoj strani.

Rješenje je trenutno implementirano na Linux serverskoj platformi – Oracle Linux Server release 6.7 na testnom i produkcijskom okruženju.

Ponuđeni sistem treba da bude razvijen u postojećem okruženju.

4. POJAM, CILJ I ZNAČAJ MODULA UPITNIK ZA PLAN INTEGRITETA

4.1. ŠTA JE PLAN INTEGRITETA?

Plan integriteta je interni antikorupcijski dokument u kome je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za

nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičnog ponašanja u okviru organa vlasti kao cjeline, pojedinih organizacionih jedinica i pojedinačnih radnih mjesta, a koji nastaje kao rezultat samoprocjene izloženosti organa vlasti rizicima za nastanak i razvoj korupcije, nezakonitog lobiranja i sukoba interesa, kao i izloženosti etički i profesionalno neprihvatljivim postupcima.

Modul Upitnik omogućava Agencija za sprječavanje korupcije analizu/izvještavanje na osnovu predefinisanih pitanja za menadžere planova integriteta, a za analizu/procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta.

4.2. POSTOJEĆE STANJE I NOVI MODUL UPITNIK

Institucije planove integriteta podnose preko aplikacije. Aplikacija omogućava generisanje dokumenata na osnovu unijetih podataka, u pdf/excel/word formatu. Aplikacija omogućava unos svih potrebnih podataka, podržava verzije plana, rad s podorganima, statistiku, potpun uvid u plan integriteta na određen datum i druge funkcionalnosti koje su potrebne kao preduslovi za statističko izvještavanje iz sistema.

Novi modul treba da obezbijedi analizu/procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta. Modul treba da obezbijedi administraciju upitnika, popunjavanja odgovora na upitnik od strane menadžera integriteta kao i statističke izvještaje za analizu i procjenu od strane Agencije za sprječavanje korupcije.

5. OPIS SISTEMA

Planove integriteta podnose institucije/organi koje su grupisane u odgovarajuće sisteme i podsisteme. Ukupan broj institucija/organa koji su obavezni da podnose plan integriteta je 693, a sistema 10. Za svaku instituciju definisan jedan korisnik, odnosno menadžer integriteta koji je zadužen za rad s aplikacijom i koji se identifikuje svojom email adresom i lozinkom.

U toku eksploatacije aplikacije „Planovi integriteta“, ukazala se potreba za novim modulom „Upitnik“. Modul „Upitnik“ omogućava Agencija za sprječavanje korupcije analizu/izvještavanje na osnovu predefinisanih pitanja za menadžere planova integriteta, a za analizu/procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta. Upitnike popunjavaju menadžeri integriteta jednom u dvije godine.

Upitnici su podijeljeni po oblastima:

- Opšti – za sve organe
- Lokalna samouprava – za organe koji pripadaju sistemu lokalne samouprave
- Prosvjeta – za organe koji pripadaju sistemu prosvjete
- Zdravstvo – za organe koji pripadaju sistemu zdravstva

Agencija za sprječavanje korupcije ima potrebu samostalnog dodavanja dodatnih oblasti ukoliko se za to ukaže potreba u toku eksploatacije aplikacije.

Agencija za sprječavanje korupcije definiše pitanja i odgovore za pitanja, a tako predefinisana pitanja/odgovore dodjeljuje odgovarajućem upitniku (u zavisnosti od oblasti upitnika). Pitanja su grupisana prema obaveznim oblastima rizika i to:

1. Rukovođenje i upravljanje
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih
3. Planiranje i upravljanje finansijama
4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata

Svaka od navedenih obaveznih oblasti rizika ima definisanu oblast upitnika za koju se definiše pitanje. Oblasti upitnika su povezani za obavezne oblasti rizika na slijedeći način:

1. Rukovođenje i upravljanje
 - Strateški razvoj institucije i izrada plana rada
 - Praćenje propisa
 - Kontrola i ocjena rada institucije
 - Izrada internih procedura
 - Uloga menadžera integriteta
 - Tehnike i vještine upravljanja
 - Identifikacija novih rizika vezanih za ovu oblast
2. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposleni
 - Kadrovski kapaciteti i stručno osposobljavanje zaposlenih
 - Proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja
 - Sprovođenje antikorupcijskih propisa
 - Izvještavanje i kontrola rada zaposlenih
 - Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih

- Identifikacija novih rizika vezanih za ovu oblast

3. Planiranje i upravljanje finansijama

- Planiranje i izvršavanje budžeta
- FMC
- Planiranje, sprovođenje i praćenje javnih nabavki
- Interna i eksterna revizija
- Evidencija osnovnih sredstava
- Ostalo
- Identifikacija novih rizika vezanih za ovu oblast

4. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata

- Informaciona bezbjednost i upravljanje podacima
- Postupanje sa tajnim i ličnim podacima
- Fizička bezbjednost
- Kancelarijsko i arhivsko poslovanje
- Davanje u zakup imovine
- Identifikacija novih rizika vezanih za ovu oblast

5. Posebne oblasti rizika

- Odnosi s javnošću
- Slobodan pristup informacijama
- Izrada akata i lobiranje

5.1. OBLASTI RIZIKA

Četiri osnovne oblasti rizika su obavezne za sve institucije/organe osim za podorgane/podinstitucije. Oblasti su postojeći entitet sistema plana integriteta. Postoje četiri opšte oblasti rizika, koje su obavezni za sve institucije:

- Rukovođenje i upravljanje,
- Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih,
- Planiranje i upravljanje finansijama i
- Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.

Četiri opšte oblasti rizika obavezne su za sve institucije. U slučaju organe koji imaju svoje podorgane, ove oblasti postoje samo na nivou organa.

5.2. OBLAST UPITNIKA

Oblasti upitnika predstavljaju pod oblasti „Oblasti rizika“ i kao takve povezane su sa oblastima rizika.

Oblasti upitnika se unose kao tekst, s tim da se jednom unijeta oblast upitnika može više puta koristiti za pitanja u upitniku

5.3. PITANJA I ODGOVORI

Pitanja se unose kao tekst, mogu se više puta koristiti u upitniku. Odgovori su vezani za svako pojedinačno pitanje i kao takvi povezani su sa Pitanjima.

6. FUNKCIONALNI ZAHTJEVI

6.1. KORISNICI SISTEMA

Korisnici sistema su administratori (korisnici u Agenciji) i menadžeri integriteta u institucijama.

6.1.1. Administrator sistema

Administrator sistema ima mogućnost da:

- Kreira i održava oblasti rizika
- Kreira i održava oblasti upitnika
- Kreira i održava pitanja
- Kreira i održava odgovore
- Ima pristup svim upitnicima, mogućnost pretrage i izrade statističkih izveštaja

6.1.1.1. Administracija šifarnika

Funkcionalnost administracije šifarnika dostupna je administratorima aplikacije i obuhvata održavanje opštih šifarnika.

Opšti šifarnici podrazumijevaju šifarnike:

- Oblast rizika

- Oblast upitnika
- Pitanja i Odgovori

6.1.1.2. Administracija upitnika

Administrator unosi i održava podatke koji se odnose na oblast rizika, oblast upitnika i pitanja/odgovora kao i vezu između tipa upitnika/oblasti rizika/oblast upitnika/pitanja/odgovora.

6.1.1.3. Statistički izvještaj o odgovorima na pitanja iz upitnika

Sistem treba da prikazuje broj različitih odgovara za pitanje sa prikazom i procentualne vrijednosti učešća odgovora u odnosu na ukupan broj odgovora, kao i u odnosu na ukupan broj popunjenih upitnika. Izvještaji su statistički i prikazuju broj različitih odgovara za pitanje sa prikazom i procentualne vrijednosti učešća odgovora u odnosu na ukupan broj popunjenih upitnika.

1. Da li vaša institucija ima usvojen strateški dokument (na primjer, srednjoročnu ili dugoročnu strategiju razvoja, koja sadrži definisanu misiju, viziju i ciljeve koje planira da postigne i druge elemente koje strateški dokument sadrži)?			
Ponuđeni odgovor	Broj odgovora	Procenat u odnosu na sve odgovore u grupi organa	Procenat u odnosu na ukupan broj popunjenih upitnika u grupi organa
1.1. Da, dugoročnu strategiju	6	25%	20%
1.2. Da, srednjoročnu strategiju	8	33,33%	26,67%
1.3. Ne	10	41,67%	33,33%
Bez odgovora	6	/	20%
Ukupno	30	100%	100%

6.1.2. Menadžeri integriteta

Kada administrator sistema kreira korisnički nalog za menadžera integriteta, generiše mu se lozinka koja mu se šalje na email adresu. Ova adresa je istovremeno korisničko ime kojim se menadžer prijavljuje na sistem. Menadžer može da po inicijalnoj prijavi promijeni lozinku.

Menadžer integriteta imaju mogućnost da:

- Popunjava upitnik
- Podnosi upitnik

6.1.2.1. Popunjavanje upitnika

Menadžer integriteta ima obavezu svake druge godine da odgovori na pitanja iz upitnika. U zavisnosti od sistema kojem organ vlasti pripada, a za koji je odgovoran menadžer integriteta, upitnik može biti opšti ili za određeni sistem (npr: lokalna samouprava, zdravstvo, prosvjeta I sl.). Upitnik sadrži pitanja koja su vezana za oblasti rizika i oblast upitnika, a sa ponuđenim odgovorima.

1. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE

Strateški razvoj institucije i izrada plana rada

1. Da li vaša institucija ima usvojen strateški dokument (na primjer, srednjoročnu ili dugoročnu strategiju razvoja, koja sadrži definisanu misiju, viziju i ciljeve koje planira da postigne i druge elemente koje strateški dokument sadrži)?

- Da, dugoročnu strategiju
- Da, srednjoročnu strategiju
- Ne

6.1.2.2. Podnošenje upitnika

Nakon završenog postupka izbora odgovora na pitanja iz Upitnika, Menadžer integriteta je u obavezi da podnese upitnik. Podnošenjem upitnika, Menadžer integriteta nema mogućnosti izmjene odgovora na podnijet upitnik,

168. Da li ste u posljednje dvije godine imali slučajeve podnošenja zahtjeva za ustavnu-sudsku kontrolu ili drugih pravnih sredstava u vezi sa propisima/opštim aktima iz nadležnosti Vaše institucije?

Da

Ne

Podnesi Upitnik

6.2. GARANTNI ROK

Garantni rok za ispravno funkcionisanje modula je 12 mjeseci od primopredaje sistema.

6.3. OBUKA

Izabrani Ponuđač je u obavezi da realizuje intenzivnu obuku za administraciju sistema i obuku za sve korisnike u toku i po završetku rada na sistemu.

Detaljan plan obuke mora biti precizno specificiran u ponudi (sadržaj, broj časova, način obuke...). Ponuđač je u obavezi da ponudi obuku za administratore sistema u trajanju od minimalno 8 časova.

6.4. DOKUMENTACIJA

Korisničku dokumentaciju (za administratore i korisnike), kao i tehničku dokumentaciju Izabrani Ponuđač dužan je da preda u elektronskoj formi. Pored toga, Izabrani Ponuđač treba da preda opis logičke i fizičke strukture baze podataka, što podrazumjeva prikaz svih identifikovanih podataka i njihovih veza.

6.5. IZVORNI KOD

Izabrani Ponuđač je dužan da prilikom primopredaje projekta preda kompletan izvorni kod implementiranih modula. Sav softver nakon isporuke sistema postaje vlasništvo Naručioca kao krajnjeg korisnika.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 2

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi broj 01-07-364/5, od 18.02.2019. godine iznosi **12.705,00 eura sa uračunatim PDV-om.**

Vrijednost ponude (neto): 10.500,00 € (bez PDV-a)

PDV: 2.205,00 €

Račun (faktura) za izvršene usluge, IZVRŠILAC ispostavlja na kraju mjeseca u kojem je usluga isporučena.

NARUČILAC se obavezuje da će plaćanje vršiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema fakture za izvršenu kompletnu uslugu na žiro račun broj: 56A: Intermediary bank: SOGEFRPP, SOCIETE GENERALE, F-92978 PARIS, FRANCE, 57A: Account with institution: AIKBRS22, AIK BANKA AD BEOGRAD, BULEVAR MIHAJLA PUPINA 115Đ, 11070 NOVI BEOGRAD REPUBLIKA SRBIJA, 59: Beneficiary customer: RS35105008012000947978 PROZONE DOO NOVI SAD, PUŠKINOVA 26, Novi Sad, REPUBLIKA SRBIJA

Ukupna vrijednost utvrđena stavom 1 ovog člana će biti plaćena odjednom po završetku cjelokupnog posla. Za završetak cjelokupnog posla uzima se završetak faze implementacije softverskog sistema nakon što Naručilac verifikuje i usvaji dobijene rezultate i konačno usvoji projekat što se kontatuje zapisnikom koji će potpisati ovlašćena lica ugovornih strana.

Naručilac nije u obavezi da izvrši bilo kakvo plaćanja do trenutka dok konačno ne usvoji projekat i dok ugovorne strane ne potpišu zapisnik u skladu sa predhodnim stavom.

Ugovorne strane su saglasne da je cijena za pružanje usluga koja je definisana ovim članom cijena po kojoj će se izvršiti plaćanje usluga i da ista ne može biti veća ni u kom slučaju i ni pod kakvim uslovima.

OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3

Dobavljač se obavezuje da isporuči usluge iz člana 1 ovog Ugovora u svemu pod uslovima iz Zahtjeva za dostavljanje ponuda i prihvaćene ponude.

Dobavljač se obavezuje da usluge isporuči u roku od 30 dana od dana zaključenja ovog ugovora.

Član 4

Naručilac se obavezuje:

· da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla.

ROK

Član 5

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme do cjelokupnog izvršenja usluga definisanih specifikacijom.

IZVRŠILAC se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, pružati sukcesivno, do isteka roka na koji je zaključen ili do utroška procijenjene vrijednosti (ugovorene) ove nabavke u iznosu od EUR 12.705,00 €.

RASKID UGOVORA

Član 6

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora bez otkaznog roka, može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom i kada Naručilac ustanovi da kvalitet isporučenih roba i pruženih usluga

ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta iz ponude Izvršioca.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Izvršioca.

Član 7

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pismenog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

Izvršilac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa premještanjem ili zamjenom osoblja.

OSTALE ODREDBE

Član 8

Ugovorne strane su saglasne da poslovne odnose koji proizilaze iz ovog Ugovora i funkcije koju vrši IZVRŠILAC temelje na principima međusobne saradnje, savjesnosti i poštenja.

Za sve što nije regulisano ovim Ugovorom, a odnosi se na obavljanje usluga po osnovu ovog Ugovora, neposredno se primjenjuju važeći zakonski i tehnološki propisi koji definišu obavljanje ovakvih usluga.

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 10 godina po isteku ili raskidu ovog ugovora, ne iznose bilo kakve službene ili povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti Naručioca, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 9

Ugovor o nabavci male vrijednosti koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskih pravila u skladu sa odredbama člana 15 Zakon o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“ br. 042/2011, 057/2014, 028/2015 i 042/2017) ništav je.

PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 10

Ukoliko u toku važnosti ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu ili drugim statusnom promjenama ugovornih strana, tada će sva prava i obaveze ugovorne strane kod koje dođe do takve promjene, preći na njenog pravnog sljedbenika.

PRIMJENA PROPISA

Član 11

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa.

Izmjene i dopune ovog Ugovora ugovorne strane mogu vršiti posebnim aneksom Ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da svaka izmjena i dopuna ovog Ugovora mora biti sačinjena u pisanoj formi kako bi proizvodila pravno dejstvo.

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 12

Eventualne sporove po osnovu primjene ovog Ugovora, ugovorne strane će rješavati sporazumno. U protivnom, ugovora se nadležnost suda u Podgorici.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13

Ugovorne strane su saglasne da ništavost pojedinačne odredbe ovog Ugovora ne povlači i ništavost Ugovora u cjelini, ukoliko isti može da ostane na snazi i bez takve ništave odredbe.

Član 14

Svako obavještenje, molba, zahtjev, pristanak, dozvola, sporazum ili drugo komuniciranje u vezi sa ovim ugovorom će biti pisano i dostavljeno lično Ugovornim stranama.

Član 15

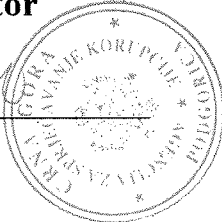
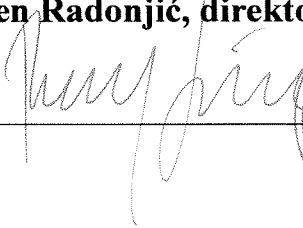
Svaka Ugovorna strana je u obavezi da snosi sopstvene troškove koji nastanu u vezi sa zaključenjem i/ili izvršenjem ovog Ugovora.

Ugovor je zaključen kada ga ovlašćena lica Naručioca i Izvršioca potpišu.

Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 3 (tri) primjerka.

NARUČILAC

Agencija za sprječavanje korupcije
Sreten Radonjić, direktor



DOBAVLJAČ/IZVOĐAČ/IZVRŠILAC

“PROZONE” d.o.o. Novi Sad
Dragan Radaković, direktor

