

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno:	24-05-2018	Prilog	Vrijednost
Org. jed.	Broj		
01-07-	982/		

D.O.O. »PROZONE«
Broj: 023/2018
15.05. 2018. god.
NOVI SAD

Crna Gora
Agencija za sprječavanje korupcije

UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je dana 15.05.2018. godine između sledećih ugovornih strana:

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

i

Ponudāča: "PROZONE" D.O.O. sa sjedištem u Novom Sadu, Srbija, PIB: 102100980, Ulica Puškinova 26, broj računa: Acc. With Institution: 57A: MEBARS22 CREDIT AGRICOLE SRBIJA AD, Novi Sad, Beneficiary: 59 v: IBAN: RS35330157050901325403, koga zastupa Dragan Radaković, generalni direktor (u daljem tekstu: Dobavljač/Izvodjač/Izvršilac/Ponudāč).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke otvoreni postupak za nabavku usluga – Izrade novih modula softvera za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja za potrebe Agencije za sprječavanje korupcije, broj: 01-07-982-4A-4 od 22.03.2018. godine.

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: 01-07-982-4A-8, od 24.04.2018.godine; Ponuda ponuđača “PROZONE” D.O.O. broj 07-982/5 od 16.04.2018. godine.

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka usluga – Izrade novih modula softvera za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja za potrebe Agencije za sprječavanje korupcije, prema Tenderskoj dokumentaciji za otvoreni postupak javne nabavke broj 01-07-982-4A-4 od 22.03.2018. godine i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj 01-07-982-4A-8, od 24.04.2018. godine i prema ponudi Dobavljača sa sledećom specifikacijom i obavezama Izvršioca:

Specifikacija usluga održavanje aplikativnog softvera Agencije:

1. PREDMET NABAVKE

Predmet ove nabavke je analiza, projektovanje, razvoj i implementacija modula praćenja primjene Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja 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 finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja
- Zakon o sprječavanju korupcije

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

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

Izabrani Ponuđač 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 za praćenje primjene Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja treba da bude instaliran na internom dijelu informacionog sistema Agencije.

3. TEHNOLOGIJA

Informacioni sistem Agencije za sprječavanje korupcije je realizovan u Java programskom jeziku i zasnovan 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 rešenje 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 produkcionom okruženju.

Ponudeni sistem treba da bude razvijen u postojećem okruženju.

4. OPIS MODULA

4.1. Uvod

Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (u daljem tekstu: Zakon) u Crnoj gori uređuje način sticanja i obezbjeđivanja finansijskih sredstava za redovan rad i izbornu kampanju političkih subjekata, zabrane i ograničenja raspolaganja državnom imovinom, fondovima i javnim ovlašćenjima u toku kampanje i kontrola, nadzor i revizija finansiranja i finansijskog poslovanja političkih subjekata u cilju ostvarivanja zakonitosti i javnosti njihovog poslovanja.

Značajnu ulogu u kontroli finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja ima Agencija za sprječavanje korupcije (u daljem tekstu: Agencija). Ovim poslovima se u Agenciji bavi Odsjek za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja (Odsjek). Agencija raspolaže informacionim sistemom u okviru koga su realizovani pojedini segmenti koji se odnose na rad političkih subjekata tokom izborne kampanje, kao što su prijem i obrada obrazaca:

- petnaestodnevni izvještaji o prilogima u kampanji
- izvještaja o troškovima izborne kampanje
- prigovora u kampanji

Međutim, predmetni posao praćenja i analize aktivnosti, kao i kontrole ispunjavanja obaveza koje je Zakon odredio političkim subjektima i državnim organima i organizacijama, a koji je uz to i vremenski ograničen, i dalje se obavlja ručno i van informacionog sistema.

Cilj ovog projektnog zadatka jeste da definiše nove module u informacionom sistemu koji bi pokrili rad Odsjeka, kao i da sugeriše i definiše izmjene u postojećim obrascima i modulima kako bi se oni potpuno međusobno integrisali i u krajnjoj liniji ubrzali i olakšali rad zaposlenih u Agenciji, podižući istovremeno kvalitet podataka i izvještaja i transparentnost izbornog postupka. Kako bi Agencija mogla da ispuni svoju ulogu u kontroli finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja, neophodno je da se unaprijede postojeći i razvijaju novi moduli informacionog sistema. Ovaj proces se trenutno obavlja ručno, uz pomoć excel fajlova. Generalno novi moduli mogu da se odnose na obaveze i kontrolu organa, političkih subjekata kao i njihovog međusobnog odnosa. Pored ovih, specifičnih modula, potrebno je razviti i statistički i izvještajni modul, odnosno njihove segmente u okviru svakog specifičnog modula.

4.2. Moduli koji se odnose na organe

4.2.1. Sedmodnevni izvještaji organa - analitičke kartice i putni nalozi

4.2.1.1. Analitičke kartice

Po članu 28 Zakona, sve budžetske potrošačke jedinice, na državnom i lokalnom nivou, dužne su da, od dana raspisivanja do dana održavanja izbora, kao i mjesec dana nakon održavanja izbora, sedmodnevno na svojoj internet stranici objavljuju analitičke kartice sa svih računa koje imaju u svom posjedu i dostavljaju ih radnom tijelu Skupštine nadležnom za praćenje primjene zakona i drugih propisa od značaja za izgrađivanje povjerenja u izborni proces.

Agencija treba da ima mogućnost evidentiranja organa i obuhvaćenih organa koji podliježu ovoj obavezi kroz registar organa. Od momenta raspisivanja izbora, pa sve do isteka mjesec dana nakon njihovog održavanja, Agencija treba da evidentira da li su organi ispunili svoju obavezu na nedjeljnom nivou, odnosno da li su objavljene analitičke kartice. Sistem treba da omogući da se nađu svi organi koji nisu/jesu objavili analitičke kartice za određeni period, kao i da se prikažu podaci o objavljivanju za određeni organ i period. Potrebno je da sistem obilježi organe (ili na drugi način alarmira korisnike) koji nisu ispunili svoje obaveze.

Slika 3 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 28 Zakona

U slučaju da organ ne izvrši svoju obavezu potrebno je da se kroz sistem evidentiraju akcije – slanje upita, prijem odgovora i pokretanje prekršajnog postupka, kao i da se omogući dodavanje odgovarajućih dokumenata i uvid u dokumente.

Statistički modul treba da da podatke o broju organa koji podliježu obavezi, kao i broj i procenat organa koji su je ispunili, odnosno nisu ispunili ili su je djelimično ispunili u određenom periodu, ili za sve vrijeme prije i posle određenih izbora. Ove podatke potrebno je prikazati u preglednom obliku – tabelarno, kao i grafički gdje je to moguće.

4.2.1.2. Putni nalozi

Po članu 32 Zakona, svi državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, javna preduzeća, javne ustanove, državni fondovi i privredna društva čiji je osnivač i/ili većinski ili djelimični vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave dužni su da, na svojoj internet stranici, objavljuju sedmodnevno sve izdate putne naloge za upravljanje službenim vozilima, od dana raspisivanja do dana održavanja izbora, kao i da te putne naloge dostavljaju Agenciji na nedjeljnom nivou.

Agencija treba da ima mogućnost evidentiranja organa i obuhvaćenih organa koji podliježu ovoj obavezi kroz registar organa. Od momenta raspisivanja izbora, pa sve do dana njihovog održavanja, Agencija treba da evidentira da li su organi ispunili svoju obavezu na nedjeljnom nivou, odnosno da li su objavljeni putni nalozi i da li su dostavljeni Agenciji. Sistem treba da omogući da se nađu svi organi koji nisu/jesu objavili, odnosno nisu/jesu dostavili putne naloge za određeni period, kao i da se prikažu podaci o objavljivanju i dostavljanju putnih naloga za određeni organ i period. Potrebno je da sistem obilježi organe (ili na drugi način alarmira korisnike) koji nisu ispunili svoje obaveze.

U slučaju da organ ne izvrši svoju obavezu potrebno je da se kroz sistem evidentiraju akcije – slanje upita, prijem odgovora i pokretanje prekršajnog postupka, kao i da se omogući dodavanje odgovarajućih dokumenata i uvid u dokumente.

Slika 4 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 32 Zakona

Statistički modul treba da da podatke o broju organa koji podliježu obavezi, kao i broj i procenat organa koji su je ispunili, odnosno nisu ispunili ili su je djelimično ispunili u određenom periodu, ili za sve vrijeme trajanja obaveze, odnosno određenih izbora. Ove podatke potrebno je prikazati u preglednom obliku – tabelarno, kao i grafički gdje je to moguće.

4.2.2. Petnaestodnevni izvještaj organa - analitičke kartice za socijalna davanja, izvod iz trezora i budžetska rezerva

4.2.2.1. Analitičke kartice

Ministarstvo nadležno za poslove rada i socijalnog staranja prikuplja analitičke kartice koje sadrže podatke o iznosu i broju korisnika svih oblika socijalne pomoći u toku izborne kampanje, kao i podatke o vrstama i primaocima socijalne pomoći, a opštine prikupljaju podatke o raspodjeli svih oblika socijalne pomoći na lokalnom nivou u toku izborne kampanje, uključujući i podatke o vrstama, iznosima i primaocima socijalne pomoći.

Po članu 29 Zakona, Ministarstvo i opštine dužni su da objavljuju ove analitičke kartice na svojim internet stranicama i dostavljaju ih na petnaestodnevnom nivou Agenciji.

Slika 5 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 29 Zakona

Sistem treba da omogući evidenciju ispunjavanja ove obaveze od strane ministarstva i opština, u petnaestodnevnom periodima. Potrebno je da sistem obilježi organe (ili na drugi način alarmira korisnike) čije objavljivanje dokumenata nije evidentiran u sistemu. U slučaju da organ ne izvrši svoju obavezu potrebno je da se kroz sistem evidentiraju akcije – slanje upita, prijem odgovora i pokretanje prekršajnog postupka, kao i da se omogući dodavanje odgovarajućih dokumenata i uvid u dokumente.

Statistički modul treba da da podatke o broju organa koji podliježu obavezi, kao i broj i procenat organa koji su je ispunili, odnosno nisu ispunili ili su je djelimično ispunili u određenom periodu, ili za sve vrijeme trajanja obaveze, odnosno određenih izbora. Ove podatke potrebno je prikazati u preglednom obliku – tabelarno, kao i grafički gdje je to moguće.

Slika 6 Izvještaj o dostavljanju podataka o socijalnim davanjima tokom izborne kampanje

4.2.3. Izvod iz trezora i budžetska rezerva

Ministarstvo finansija na petnaestodnevnom nivou na svojoj internet stranici objavljuje izvode iz državnog trezora kao i analitičku karticu o potrošnji sredstava iz budžetske rezerve u periodu od dana raspisivanja do dana održavanja izbora.

Organ lokalne uprave na petnaestodnevnom nivou, na internet stranici opštine, objavljuje izvode iz lokalnog trezora kao i analitičku karticu o potrošnji sredstava iz budžetske rezerve u periodu od dana raspisivanja do dana održavanja izbora.

Ministarstvo i opštine po članu 30 Zakona dostavljaju Agenciji izvode iz trezora i analitičke kartice o potrošnji sredstava iz budžetske rezerve na petnaestodnevnom nivou.

Slika 7 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 30 Zakona

Sistem treba da omogući evidenciju ispunjavanja ove obaveze od strane ministarstva i opština, u petnaestodnevnom periodima. Potrebno je da sistem obilježi organe (ili na drugi način alarmira korisnike) čije objavljivanje dokumenata nije evidentiran u sistemu. U slučaju da ministarstvo, odnosno opštine ne izvrše svoju obavezu potrebno je da se kroz sistem evidentiraju akcije – slanje upita, prijem odgovora i pokretanje prekršajnog postupka, kao i da se omogući dodavanje odgovarajućih dokumenata i uvid u dokumente.

Statistički modul treba da da podatke o broju organa koji podliježu obavezi, kao i broj i procenat organa koji su je ispunili, odnosno nisu ispunili ili su je djelimično ispunili u određenom periodu, ili za sve vrijeme trajanja obaveze, odnosno određenih izbora. Ove podatke potrebno je prikazati u preglednom obliku – tabelarno, kao i grafički gdje je to moguće.

Slika 8 Izvještaj o dostavljanju podataka po članu 30 tokom izborne kampanje

4.2.4. Mjesečna potrošnja organa

Članom 28 Zakona, državnim i lokalnim budžetskim potrošačkim jedinicama, osim Državnoj izbornoj komisiji i opštinskim izbornim komisijama, zabranjena je mjesečna potrošnja veća od prosječne mjesečne potrošnje u prethodnih šest mjeseci od dana raspisivanja do dana održavanja izbora.

Agencija treba da ima mogućnost da u registru organa evidentira (označi) organe koji podliježu ovoj obavezi. Po raspisivanju izbora Agencija treba da šalje dopise svim organima i traži podatke o prosječnoj mjesečnoj potrošnji, a zatim da svakog mjeseca tokom trajanja izbornog postupka šalje dopise i traže izjašnjavanje o potrošnji u prethodnom mjesecu. Organi su dužni da na primljene dopise odgovore u roku od četiri dana. Potrebno je da sistem obilježi organe (ili na drugi način alarmira korisnike) čiji odgovor nije evidentiran u sistemu.

Slika 9 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 28 Zakona

Sistem treba da omogući evidenciju dozvoljene mjesečne potrošnje kao i ostvarene mjesečne potrošnje tokom trajanja izbornog postupka. Takođe je potrebno da se evidentiraju akcije slanja dopisa, prijema odgovora, izvršeno postupku i kontroli, mišljenjima Agencije i pokrenutim prekršajnim postupcima. Treba da postoji mogućnost automatskog generisanja dopisa za sve organe koji podliježu obavezi ili za odabrane organe.

Statistički modul treba da da podatke o broju organa koji podliježu obavezi, kao i broj i procenat organa čija je potrošnja u dozvoljenim granicama, ili van njih u određenom periodu, ili za sve vrijeme trajanja obaveze, odnosno određenih izbora. Ove podatke potrebno je prikazati u preglednom obliku – tabelarno, kao i grafički gdje je to moguće.

4.2.5. Izvještaji o zapošljavanju

Po članu 33 Zakona, u državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, javnim preduzećima, javnim ustanovama i državnim fondovima, u periodu od dana raspisivanja do dana održavanja izbora, mogu se izuzetno zaposliti lica na određeno vrijeme, odnosno zaključiti ugovor za obavljanje privremenih i povremenih poslova, radi obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada tih organa, na osnovu odluke nadležnog organa ovih subjekata, samo ako je to predviđeno aktom o sistematizaciji radnih mjesta.

Organi i pravna lica dužni su da sve odluke o zapošljavanju koje su donijete u skladu sa zakonima kojima se uređuju radni odnosi, prava i obaveze državnih službenika i namještenika i obligacioni odnosi, sa kompletnom pratećom dokumentacijom, dostave Agenciji u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Sistem treba da omogući Agenciji evidenciju primljenih odluka i dokumentacije po organima, kao i datuma objavljivanja na sajtu Agencije, podataka o izvršenoj kontroli i odluci agencije. Izvještaj o kontroli treba da se generiše na osnovu obrasca (template) i da se automatski popunjava raspoloživim podacima, a zatim dopunjuje od strane službenika Agencije. Svi primljeni dokumenti, kao i dokumenti sačinjeni od strane Agencije ili generisani u sistemu treba da se smještaju u modulu za upravljanje dokumentima i budu dostupni službenicima Odsjeka.

Slika 10 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 33 Zakona

Statistički modul treba da da podatke o broju odluka o zapošljavanju po organima, kao procenat u odnosu na ukupan broj za određeni period, ili cjelokupno trajanje izbornog procesa, kao i broj i procenat odluka Agencije, po tipovima odluka.

4.2.6. Distribucija propagandnog materijala, plaćeno reklamiranje i otpis dugova

Zakon u članu 26 zabranjuje distribuciju propagandnog materijala političkog subjekta u državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, javnim preduzećima, javnim ustanovama, državnim fondovima i privrednim društvima čiji je osnivač i/ili većinski ili djelimični vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave.

Članom 27 Zakona zabranjeno je plaćeno reklamiranje u Crnoj Gori državnih organa i organa lokalne samouprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i državnih fondova koje na bilo koji način može favorizovati političke subjekte ili njihove predstavnike u toku izborne kampanje.

Članom 31 Zakona zabranjeno je pravnim licima čiji je osnivač, djelimični ili većinski vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave da, u periodu od dana raspisivanja do dana održavanja izbora, kao i mjesec dana nakon izbora, vrše otpis dugova građanima, uključujući račune za utrošenu električnu energiju, vodu, kao i račune za sve vrste javnih usluga.

U cilju provjere poštovanja navedenih zakonskih odredbi, Agencija organima šalje dopise, od njih prima odgovore i sprovodi mjere kontrole. Sistem treba da omogući Agenciji evidentiranje svih ovih akcija, unos i pregled dokumenta. Evidenciju treba vršiti za svaki član Zakona (26, 27 i 31)

ponaosa, a kao kriterijumi pretrage mogu se koristiti period (ili svo vrijeme trajanja izbornog procesa), organ, član (ili članovi) Zakona, izvršena kontrola itd.

Slika 11 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 26, 27 i 31 Zakona

Statistički modul treba da da podatke brojačno, procentualno i grafički o organima gdje je bilo kršenja po svakom od navedenih članova Zakona, kao i ukupno (po bilo kom članu).

4.2.7. Registar organa

Registar organa treba da bude centralno mjesto gdje će se jednoznačno unositi svi bitni podaci organima, kao što su identifikacioni i adresni podaci i podaci o zakonskim obavezama kojima organ podliježe.

Takođe je potrebno sačiniti šifarnik tipova organa (državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, javna preduzeća, javne ustanove, državni fondovi i privredna društva čiji je osnivač i/ili većinski ili djelimični vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave itd.). Ovakva tipizacija omogućila bi dobijanje statističkih podataka po tipovima organa.

Ovo je osnovni/šifarnički modul koji će se koristiti u svim dugim modulima koji se odnose na organe.

4.2.8. Dosije organa

Dosije organa treba da na jednom mjestu obuhvati i prikaže osnovne podatke o organima i njihovim eventualnim prekršajima i da omogući pregled detalja, odnosno otvaranje pojedinačnih modula koji se odnose na zakonske obaveze organa, a opisani su u prethodnim poglavljima.

Sistem treba da omogući filtriranje podataka koji se prikazuju u dosijeu za određeni period ili period pojedinačnog izbornog procesa. Takođe je potrebno filtriranje, po vrstama obaveze, da li je obaveza ispunjena ili nije i slično. U rezultatima pretrage sistem treba da jasno obilježi organe za koje nedostaju podaci (nisu dostavljeni ili nisu unijeti).

Slika 12 Izvještaj o ispunjavanju obaveza objavljivanja i dostavljanja petnaestodnevni podataka. Dosije političkog subjekta na sličan način treba da prikaže ove, ali i sve druge obaveze političkih subjekata.

4.3. Moduli koji se odnose na političke subjekte

4.3.1. Kontrola prikupljenih i utrošenih sredstava tokom izborne kampanje

4.3.1.1. Prikupljena sredstva

Podatke o prikupljenim sredstvima u toku izborne kampanje politički subjekti dostavljaju kroz petnaestodnevne izvještaje o priložima u kampanji. Zakon definiše limite za pojedinačne priloge i ukupna sredstva primljena od fizičkih i pravnih lica.

Sistem treba da omogući prikaz sumarnih podataka dobijenih iz obrazaca koje podnose politički subjekti, kao i da omogući evidenciju akcija Agencije - kontrola unos relevantnih dokumenata. Sistem treba da alarmira - označi političke subjekte koji su prekoračili zakonske limite.

Slika 13 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 17 Zakona

Statistički modul treba da da podatke o broju i procentu političkih subjekata koji su prekršili odredbe zakona, odnosno prekoračili limite, ili primali priloge od lica za koja postoji zakonska zabrana.). Takođe, sistem treba da prikaže podatke o ukupno prikupljenim sredstvima iz privatnih izvora po političkim partijama i procentualno u odnosu na ukupna sredstva za izbore, u tabelarnom i grafičkom obliku.

4.3.1.2. Utrošena sredstva

Podatke o sredstvima utrošenim u toku izborne kampanje politički subjekti dostavljaju kroz izvještaje o troškovima izborne kampanje. Zakon definiše da ukupni troškovi izborne kampanje ne mogu preći ukupan iznos prikupljenih sredstava iz privatnih izvora i dodijeljenih iz budžeta, kao i da sva plaćanja koja se odnose na troškove kampanje moraju da budu izvršena s posebnog računa.

Sistem treba da omogući prikaz sumarnih podataka o prikupljenim i utrošenim sredstvima i označi političke subjekte kod kojih je došlo do prekoračenja. Takođe službenici Agencije treba da imaju mogućnost da označe političke subjekte koji su vršili plaćanja s nenamjenskih računa i da unose sva relevantna dokumenta u sistem za upravljanje dokumentima.

Slika 14 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 13 i 18 Zakona

Statistički modul treba da da podatke o broju i procentu političkih subjekata kod kojih je došlo do kršenja zakonskih odredbe, po vrsti kršenja (prekoračenje, plaćanje s dugih računa).

4.3.2. Raspodjela budžetskih sredstava

Budžetska sredstva za finansiranje troškova izborne kampanje za izbor poslanika i odbornika, u visini od 20% ukupnih sredstava raspodjeljuju se u jednakim iznosima političkim subjektima, u roku od osam dana od isteka roka za dostavljanje izbornih lista.

Ostatak budžetskih sredstava u visini od 80% raspodjeljuju se političkim subjektima koji su osvojili mandate, srazmjerno broju osvojenih mandata.

Sistem treba da omogući evidentiranje raspodjele sredstava po političkim partijama, broj osvojenih mandata, izvršene nadzore, uočeni prekršaji, kao i unos i pregled svih relevantnih dokumenata.

Slika 15 Trenutna evidencija aktivnosti u vezi raspodele budžetskih sredstava na početku i posle izbornog procesa

Statistički modul treba da prikazuje raspodjelu sredstava i mandata po političkim subjektima, kao i broj uočenih nepravilnosti u grafičkom tabelarnom obliku.

4.3.3. Kontrola prikupljenih i utrošenih sredstava za redovan rad političkih subjekata

Sistem treba da omogući unos i evidentiranje prikupljenih i utrošenih sredstava po političkim subjektima tokom godine. Službenici agencije treba da imaju mogućnost da unose podatke o prekršajima po različitim osnovima i relevantne dokumente vezane za kontrolu rada političkih subjekata.

Kako zakon zabranjuje prikupljanje priloga od fizičkih lica koja nemaju biračko pravo u Crnoj Gori, kao i od lica koja su krivično kažnjavana za krivična djela sa elementima korupcije i organizovanog kriminala, potrebno je da sistem omogući evidentiranje lica koja su dala priloge, a pripadaju ovim kategorijama. Treba predvideti mogućnost elektronskog povezivanja s evidencijom krivično kažnjavanih lica kao i s evidencijom birača, kako bi se izvršila automatizacija ove kontrole na osnovu matičnog broja građana koji je davalac priloga.

Slika 16 Trenutna evidencija kontrole fizičkih lica davalaca priloga

Slika 17 Trenutna evidencija kontrole pravnih lica davalaca priloga

Statistički modul treba da prikazuje podatke o broju i procentu političkih subjekata koji su prekršili odredbe zakona, odnosno prekoračili limite, ili primali priloge od lica za koja postoji zakonska zabrana. Takođe, sistem treba da prikaže podatke o ukupno prikupljenim sredstvima iz privatnih izvora po političkim partijama i procentualno u odnosu na ukupna sredstva, u tabelarnom i grafičkom obliku.

4.3.4. Kontrola političkih subjekata na terenu

Kontrola političkih subjekata na terenu predstavlja kompleksan modul koji kombinuje podatke iz više izvora - od političkih subjekata (poslati izvještaji o priložima i troškovima), od pravnih lica – pružalaca usluga i od trećih lica (npr. medija, posmatrača, iz prigovora) i omogućava da se pronađu nesaglasnosti između ovih podataka i eventualno načinjeni prekršaji. Pri unosu ovih podataka treba naznačiti i tip izvora podataka, a opciono i sam izvor.

Podaci se mogu svrstati u nekoliko kategorija: podaci o prikupljenim sredstvima na osnovu petnestodnevnih izvještaja, podaci o utrošenim sredstvima za skupove, reklamni materijal, medije (elektronske, štampane, banere, bilborde, radio i socijalne mreže), druge troškove (istraživanje, režijske, prevoza, kampanje).

Svaka kategorija troškova ima opšta polja (npr. broj ugovora/fakture, iznos, ukupno plaćeno, popust) i specifična polja (npr. za kampanju su to broj uključenih ljudi i specifični troškovi (gorivo, smještaj, hrana, dnevnice, ostalo).

Slika 18 Trenutna evidencija kontrole političkih subjekata na terenu

Sistem treba da omogući pripremu kontrole – prikupljanje i unos podatka od davaoca usluga i drugih lica, kao i evidentiranje same kontrole i rezultata kontrole, unos dokumenta i podataka. Za svaki trošak treba paralelno prikazati podatke iz različitih izvora, kako bi se izvršilo njihovo poređenje i uparivanje. U slučaju da se nađe neslaganje, traži se izjašnjenje kroz odgovarajući

dopis, postavlja se rok za odgovor i automatski odgovarajući alarm, a na osnovu dogovora se eventualno evidentira prekršaj.

Rezultat kontrole je zapisnik. Na osnovu zapisnika, prave se zaključak i preporuke sa rokovima. Sistem treba da podrži unos preporuka i postavljanje alarma za istek rokova, kako bi korisnici mogli da provjere da li su izvršene preporučene akcije.

Statistički modul treba da da podatke o izvršenim kontrolama za određeni period, ili svo vrijeme trajanja izbornog procesa, njihovim rezultatima i nađenim prekršajima, tabelarno (brojčano i procentualno) i grafički gdje je to moguće.

4.3.5. Registar političkih subjekata

Slika 19 Registar političkih subjekata
IS Agencije

U sistemu Agencije postoji šifarnik - registar političkih subjekata. On se koristi i popunjava pri obradi obrazaca petnaestodnevnik izvještaja o priložima u kampanji i izvještaja o troškovima kampanje. Potrebno je da se postojeći registar prilagodi novim dodatnim funkcionalnostima. U slučaju da je tip političkog subjekta „koalicija“ treba omogućiti dodavanje političkih subjekata – članova koalicije i izbor vodećeg političkog subjekta u koaliciji.

4.3.6. Dosije političkog subjekta

Dosije političkog subjekata treba da na jednom mjestu obuhvati i pregledno prikaže osnovne podatke o političkim subjektima i njihovim eventualnim prekršajima i da omogući pregled detalja, odnosno otvaranje pojedinačnih modula koji se odnose na zakonske obaveze političkih subjekata, a opisani su u prethodnim poglavljima.

Sistem treba da omogući filtriranje podataka koji se prikazuju u dosijeu za određeni period ili period pojedinačnog izbornog procesa. U rezultatima pretrage sistem treba da jasno obilježi političke subjekte za koje nedostaju podaci (nisu dostavljeni ili nisu unijeti).

4.4. Zajednički moduli za političke subjekte i organe

4.4.1. Korišćenje prostorija

U članu 26 Zakon određuje da se za korišćenje prostorija državnih organa, organa državne uprave, organa lokalne samouprave i organa lokalne uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova, državnih fondova i privrednih društava čiji je osnivač i/ili većinski ili djelimični vlasnik država ili jedinica lokalne samouprave za pripremu i realizaciju aktivnosti kampanje, moraju obezbjediti isti uslovi svim učesnicima u izbornom procesu.

U cilju kontrole poštovanja ove odredbe, Agencija šalje dopise i traži odgovore od političkih subjekata i organa. Potrebno je da se Agenciji omogući evidencija podataka o događajima koje politički subjekti organizuju, organima čije se prostorije zakupljuju i uslovima zakupa kao i dodavanje i pregled svih poslatih i primljenih dopisa. Ukoliko je to moguće, izlazne dokumente treba generisati iz obrazaca. Službenik agencije može da označi da su pojedini događaji organizovani pod drugačijim uslovima.

Slika 20 Trenutna evidencija aktivnosti po č. 26 Zakona

Statistički modul treba da za određeni period ili za svo vrijeme trajanja izbornog postupka da u tabelarnom i grafičkom obliku podatke o broju događaja, po političkim subjektima i po organima, kao i broj događaja koji su organizovani pod drugačijim uslovima.

4.4.2. Modul za skupštine

Agencija prikuplja podatke o finansiranju redovnog rada, isplatama naknade odbornicima i troškovima zakupa poslovnih prostorija političkih subjekata koji učestvuju u radu Skupštine Crne Gore, Skupštine Prijestonice, Skupštine Glavnog grada i Skupština Opština.

4.4.2.1. Finansiranje redovnog rada

Potrebno je da sistem omogući Agenciji unos i održavanje podataka o redovnom finansiranju za sve političke subjekte koji imaju odbornike u Skupštini, kao i dodavanje relevantnih dokumenata. Podaci se vezuju za odgovarajuću skupštinu. Unose se sve pojedinačne isplate obaveza. Potrebno je da sistem markira skupštine i političke subjekte kod kojih isplate kasne.

Statistički modul treba da prikaže tabelarno i grafički prosječno kašnjenje za skupštinu o političkim subjektima, kao i ukupne isplate po političkim subjektima.

Slika 21 Trenutna evidencija obaveza za redovno finansiranje političkih subjekata

4.4.2.2. Isplata naknade odbornicima

Potrebno je da sistem omogući Agenciji unos i održavanje podataka o isplati naknada odbornicima za sve političke subjekte koji imaju odbornike u skupštini, kao i dodavanje relevantnih dokumenata. Podaci se vezuju za odgovarajuću skupštinu.

Unose se sve pojedinačne isplate naknada.

Slika 22 Trenutna evidencija obaveza za naknade odbornicima

Statistički modul treba da prikaže tabelarno i grafički ukupne isplate naknada po političkim subjektima.

4.4.2.3. Zakup poslovnih prostorija

Potrebno je da sistem omogući Agenciji unos i održavanje podataka plaćanju po osnovu zakupa poslovnih prostorija za sve političke subjekte koji imaju odbornike u skupštini, podataka o ugovoru i veličini zakupljenog prostora, kao i dodavanje relevantnih dokumenata. Podaci se vezuju za odgovarajuću skupštinu. Unose se sve pojedinačne isplate obaveza.

Statistički modul treba da prikaže tabelarno i grafički ukupne isplate po političkim subjektima.

Slika 23 Trenutna evidencija obaveza za zakup poslovnih prostorija

4.5. Drugi moduli

4.5.1. Obrasci koje politički subjekti podnose u kampanji

Potrebno je da se postojeći obrasci unaprijede i prilagode novom sistemu. Kako su obrasci sačinjeni u skladu sa postojećom pravnom regulativom, neophodno je da se i odgovarajuća uputstva i drugi dokumenti izmjenene, usklade, odobre i usvoje.

4.5.1.1. Izvještaj o troškovima kampanje

Izvještaj o troškovima kampanje treba izmjeniti tako da se omogući lakša i efikasnija kontrola troškova. Segment troškova treba prilagoditi potrebama Agencije u okvirima Zakona, a naročito treba obezbjediti bolju - jedinstvenu identifikaciju izvršilaca usluga. Izvršioci usluga se u postojećem sistemu ne povezuju s registrom pravnih i fizičkih lica, odnosno u obrascu se unose kao slobodan tekst, a potrebno je da se pored toga unosi i njihov PIB, odnosno JMB za fizička lica. Pri obradi ovih obrazaca potrebno je da se omogući provjera podataka o privrednim subjektima u Centralnom registru privrednih subjekata.

Dio podataka koji se odnosi na priloge pravnih i fizičkih lica praktično je dupliran, odnosno dostavljen kroz obrazac petnaestodnevni izvještaja o priložima u kampanji. Potrebno je da se obaveza ponovnog unosa ovih podataka ili ukine (odnosno da se unose samo podaci koji nisu dostavljeni kroz petnaestodnevne izvještaje), ili da se omogući preuzimanje ovih podataka i prepunjavanje obrasca.

U obradi segmenta „Troškovi angažovanja opunomoćenih predstavnika podnosilaca izbornih lista u prošireni sastav organa” aplikaciju treba promijeniti tako da se „Mjesto angažovanja“ odnosi na biračko mjesto (slobodan tekst), a ne na geografsko mjesto.

4.5.1.2. Prigovori u kampanji

U informacionom sistemu Agenciji postoji modul Prigovori u kampanji koji služi za prijem i obradu pdf obrazaca prigovora u kampanji. Potrebno je da se on modifikuje tako da se pokrije kompletan postupak, odnosno da se unose i podaci o reagovanju na prigovor, odnosno odluci agencije, prekršajnom postupku, pokrenutoj tužbi, presudi itd.

4.5.2. Modul za upravljanje dokumentima

4.5.2.1. Obrasci dokumenata

U modulu za upravljanje dokumentima treba realizovati obrasce za generisanje tipskih dokumenata, kao što su:

- Izvještaj o izvršenoj nadzoru
- Obrazac o izvršenoj kontroli odluka o zapošljavanju
- Izvještaj o izvršenoj kontroli MUP i MP
- Dopis za korišćenje prostorija za organe vlasti
- Dopisa za korišćenje prostorija za partije

Ovi obrasci treba da budu dostupni iz drugih modula i treba da se automatski popunjavaju raspoloživim podacima.

5. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA SISTEMA

U narednim poglavljima dati su obavezni zahtjevi koje Ponuđač mora da ispuni, a u vezi arhitekture sistema, načina realizacije za module koji su predmet ove specifikacije. Na ove zahtjeve Ponuđač je dužan da detaljno odgovori u svojoj ponudi detaljnim opisom kako je svaka od zahtijevanih funkcionalnosti ispunjena u ponuđenom rješenju.

5.1. ARHITEKTURA SISTEMA

Sistem treba da se realizuje na već postojećoj hardverskoj i softverskoj infrastrukturi (serveri i operativni sistemi) koju će obezbijediti Naručilac u okviru Data Centra Agencije.

Ponuđač je obavezan da u sklopu svoje ponude detaljno opiše sve komponente koje će biti korišćene u razvoju sistema. Takođe dati opis i alata koji će biti korišćeni za razvoj i testiranje sistema

Ponuđeno rješenje mora biti zasnovano na konceptu otvorenog i modularnog rješenja koje se može nadgrađivati u zavisnosti od iskazanih potreba.

Sistem mora biti realizovan kao višeslojna klijent/server aplikacija. Klijentski dio arhitekture treba da bude realizovan tako da se kao klijent koristi standardni web browser (čitač). Sistem treba da bude nezavisan od web browsera (čitača) tj treba da podrži rad sa minimalno Explorer, Firefox, Opera, Chrome

Izvršavanje serverskog dijela softverskog sistema mora biti podržano i na Windows i Linux baziranim operativnim sistemima.

Sistem treba da bude implementiran na taj način da je nezavisan od baze podataka koju koristi. Promjena korišćene baze podataka treba da se omogući samo promjenom konfiguracije, bez izmjene izvornog koda. (najmanje Oracle, Microsoft SQL server, MySQL). Baza podataka treba da obezbijedi ekvivalentnost latiničnog i ćirilicnog pisma u pretragama i sortiranju – rezultat

pretrage treba da je isti bez obzira kojim pismom su podaci unijeti u bazu i u uslove pretrage, a sortni red abecedno (uz podrazumijevanu ekvivalenciju s ćirilčnim pismom). Kroz implementaciju sistema potrebno je obezbjediti potrebnu žurnalizaciju nad odgovarajućim tabelama u kojima će se evidentirati osim predviđenih podataka još i korisnik, datum, vrijeme i vrsta izmjene podataka.

Korisnički interfejs sistema mora da podrži višejezičnost – mogućnost izbora jezika na kome će se prikazivati sve poruke korisniku bez potrebe za izmjenom izvornog ili izvršnog koda. Da bi se obezbjedila mogućnost prikaza dokumenta i njihovih atributa na više jezika, potrebno je korišćenje UTF-8 character seta.

Sistem treba da se integriše sa postojećim sistemom za upravljanje dokumentima eDocumentus i njegove funkcionalnosti na taj način da se dokumenti koji u njima nastaju i koriste se prikazuju na istoj prezentacionoj formi (HTML stranici) u softveru, a čuvaju se u sistemu za upravljanje dokumentima.

Dokumenti koji se generišu u sistemu moraju se smještati u sistem za upravljanje dokumentima automatski bez intervencije korisnika.

Sistem mora omogućiti čitanje, unošenje, mijenjanje i brisanje dokumenata. Sve izmjene dokumenata se automatski moraju snimati u postojećem sistemu za upravljanjem dokumentima.

Sistem treba da omogući i unos skeniranih i elektronskih dokumenata kao i njihovu klasifikaciju, dodjeljivanje predmetima energetskih predmeta kao i dodjeljivanje atributa dokumentima.

Dokumenti moraju da budu logički povezani s podacima iz aplikativnog sistema koji se razvija, smješteni u skladište dokumenata sistema za upravljanje dokumentima, a dostupni kroz aplikaciju i sistem za upravljanje dokumentima.

5.2.ADMINISTRATIVNI MODUL

Mora da obezbjedi jednostavan način određivanje prava svakog korisnika sistema nad podacima za svaki modul.

Sistem minimalno treba da obezbjedi mogućnost administracije:

- Privilegija u sistemu na nivou definisanih struktura i dodjeljivanje privilegija grupama korisnika.

- Korisnika i grupa korisnika.

- Sigurnosne kopije podataka

- Pregled statusa procesa u sistemu, kao i izvršavanje administrativnih akcija nad procesima.

Ponuđeni sistem treba da koristi sistem za upravljanje korisnicima, grupama korisnika i privilegijama sa sistemom informacionog sistema Agencije (single sign-on) u cilju obezbjeđenja mogućnosti jedinstvene identifikacije za cjelokupan informacioni sistem.

5.3.MODUL ZA IZVJEŠTAVANJE

Izveštavanje iz sistema treba da bude zasnovano na postojećem modulu za izveštavanje koji je zasnovan na Jasper Reports sistemu i koji će pored izvršavanja standardnih izvještaja iz sistema omogućiti i jednostavno kreiranje novih ad-hoc izvještaja.

Sistem treba da podrži jednostavno definisanje novih izvještaja u sistemu i omogućava i izvršavanje tih izvještaja kao i eksport izvještaja u razne formate, između ostalog MS Office formate gdje se mogu po potrebi doradivati

Minimalno sistem treba da omogući kreiranje izvještaja u PDF formatu i eksport podataka u Excel format.

6. NAČIN IZRADE SISTEMA

Potrebno je ostvariti tijesnu saradnju Naručioca i Ponuđača, koja uključuje verifikaciju od strane Naručioca. Naručilac će odrediti tim koji je raspoloživ za konsultacije, kao i odgovorno lice za koordinaciju realizacije posla. Ponuđač će odrediti tim za izradu sistema.

Ponuđač je u obavezi da u ponudi dostavi detaljan gantogram realizacije posla.

Softverske module treba izraditi u skladu sa odgovarajućim procedurama, tehničkim standardima i propisima iz ove oblasti.

Ponuđači treba da daju viziju, strategiju i plan realizacije sa preciznom dinamikom pojedinih aktivnosti ovakvog rješenja uzimajući u obzir slijedeće opšte i posebne tehničke zahtjeve:

Ponuđač je obavezan da u sklopu ponude dostavi:

- arhitekturu ponuđenog sistema
- oznake svih komponenti sistema koji će biti korišćeni prilikom razvoja iz tehničke specifikacije bili zadovoljeni
- opis metodologije rada na projektu
- opis organizacije projekta
- opis test metodologije
- opis metodologije obuke korisnika.
- projektni plan

Ponuđač može da koristi alate proizvedene od strane trećih lica, pod uslovom da se svi troškovi za upotrebu istih, kako tokom razvoja i instalacije sistema, tako i svo vrijeme tokom održavanja sistema, ubrajaju u sastavni dio troškova softvera koji je predmet ove javne nabavke, odnosno, uključeni su u ponuđenu cijenu izrade softverskog rješenja.

Bez obzira na izbor tehnologije, za potrebe Naručioca i bez prava daljeg prenosa, mora da bude dostupan izvorni kod razvijenih modula za potrebe naručioca, kao i svih korišćenih aplikativnih

komponenti. Naručilac dobija izvorni kod takvih aplikativnih komponenti, za sopstvene potrebe, i to bez dodatnih troškova i licenci, odnosno, sa već uračunatim troškovima za takve slučajeve.

6.1.ROK IMPLEMENTACIJE

Rok za razvoj i implementaciju modula za praćenje primjene zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja iznosi maksimalno do 7 mjeseci od dana potpisivanja Ugovora.

Razvoj softverskog modula treba organizovati u 3 faze:

- **Faza analize i dizajna sistema u okviru koje treba jasno specificirati funkcionalne i nefunkcionalne zahtjeve budućeg modula.**

Po završetku faze, Naručilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za početak slijedeće faze.

Trajanje ove faze je maksimalno 45 dana.

- **Faza razvoja softverskog sistema u okviru koje se vrši kodiranje, odnosno, izrada projektovanih modula, interfejsa, struktura baza podataka u cilju zadovoljenja postavljenih funkcionalnih i nefunkcionalnih zahtjeva sistema**

Po završetku faze, Izvršilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za početak slijedeće faze.

Trajanje ove faze je maksimalno 4 mjeseci.

Faza implementacije softverskog sistema, koja se dalje dijeli na slijedeće korake:

- **testiranje aplikativnih modula**
- **instalaciju aplikacije kod Naručioca**
- **konfigurisanje modula**
- **pripremu inicijalnog sadržaja baze podataka**
- **obuku korisnika sistema i administratora**
- **isporuku korisničkih uputstava**
- **verifikaciju, odnosno, provjeru (od strana Naručioca) zadovoljenja svih zahtjeva, kao i eventualnih dodatnih uslova Naručioca datih tokom konsultacija**

Po završetku faze, Naručilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za kraj i konačno usvajanje projekta.

Trajanje ove faze je maksimalno 45 dana.

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.

Garancije kvaliteta:

– Isporučilac je dužan dostaviti spisak lica koja će vršiti intervencije i održavanje. Tim koji se formira mora imati izvršioce minimalno slijedećh kvalifikacija:

- a) Rukovodioca tima sa minimalno visokom stručnom spremom smjera vezanog za informaciono komunikacione tehnologije, te minimalnim iskustvom od tri godine u toj struci, što se dokazuje ovjerenom izjavom ponuđača i ovjerenom kopijom diplome.
- b) Minimum jedno lice koje ima iskustvo na razvoju i održavanju informacionog sistema vezanog za antikorupciju ili sličnog, što se dokazuje ovjerenom izjavom institucije za koju je sistem razvijen.

c) Minimum dva lica koja imaju certifikat za rad sa platformom koja je korišćena pri razvoju i impelmentaciji sistema - eDocumentus, što se dokazuje potvrdom izdatom od strane proizvođača softvera eDocumentus,

d) Ponuđač je ovlašćen od proizvođača softvera eDocumentus ili predstavništva proizvođača za teritoriju Crne Gore (ukoliko sam nije proizvođač softvera eDocumentus) da može da na teritoriji Crne Gore vrši distribuciju, instalaciju i održavanje softvera. Ova autorizacija mora da sadrži pored naprijed traženog i ime ponuđača koji dostavlja ponudu, naziv naručioca, i na koju javnu nabavku se odnosi. (MAF).

DOKAZ a,b,c: Kao dokaz, ponuđač dostavlja fotokopiju navedenih ili odgovarajućih sertifikata, izdatih od strane proizvođača softvera eDocumentus,ovjerenom izjavom institucije za koju je razvijan sistem.

Dokaz d):

Potvrda o autorizaciji - Odgovarajući dokument proizvođača ili predstavništva proizvođača softvera eDocumentus za teritoriju Crne Gore da je ponuđač autorizovan/ovlašćen za distribuciju, instalaciju i održavanje softvera eDocumentus. Ova autorizacija mora da glasi na ime ponuđača, da je navedeno da se odnosi na javnu nabavku po Tenderskoj dokumentaciji br. 01-07-982-4A-4 od 22.03.2018. godine naručioca Agencije za sprječavanje korupcije.

Ukoliko ponuđač ne dostavi neki od dokaza o podobnosti predviđenih pozivom za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom, njegova ponuda biće odbijena kao neispravna.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 2

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi br. 07-982/5 od 16.04.2018. godine iznosi 68.970,00 eura sa uračunatim PDV-om.

Vrijednost ponude (neto): **57.000,00 € (bez PDV-a)**

PDV: 11.970,00 €

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.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje izvršiti po dostavljenoj fakturi u roku od 30 dana, na žiro račun br. Acc. With Institution: 57A: MEBARS22 CREDIT AGRICOLE SRBIJA AD, Novi Sad, Beneficiary: 59 v; IBAN: RS35330157050901325403.

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

Ugovorne strane su saglasne da će se u svemu pridržavati međusobnih obaveza utvrđenih članom 2 ovoga Ugovora kao i drugih međusobnih obaveza koje proističu iz 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.

RASKID UGOVORA

Član 5

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 6

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.

GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

Član 7

DOBAVLJAČ se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos 5% od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti do 31. januara 2019.godine i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Garancija treba biti izdata od poslovne banke koja se nalazi u Crnoj Gori ili strane banke preko korespondentne banke koja se nalazi u Crnoj Gori uz saglasnost Naručioca.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza tj isteka ugovora, na način i pod uslovima iz ovog ugovora, vrati DOBAVLJAČU garanciju.

Za sve što nije definisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

OSTALE ODREDBE

Član 8

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.

AKTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 9

Nepoštovanje antikorupcijskog pravila iz člana 15 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“ br.042/2011, 057/2014, 028/2015 i 042/2018) povlači ništavost ugovora.

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.

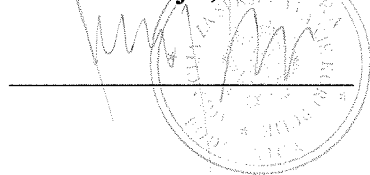
Ugovor je zaključen kada ga ovlašćena lica Naručioca i Izvršioca potpišu.

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/PONUĐAČ

“PROZONE” D.O.O.

Dragan Radaković, generalni direktor



