

PREGLED POSTUPKA #105678

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA
PIB	02413540
E-mail	dri.predsjednik@dri.co.me
Telefon	020/407-407
Internet adresa	www.dri.co.me
Fax	020/407-440
Adresa	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 145
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Nabavka usluga održavanja Registra preporuka i internet stranice DRI
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Radovan Šćepanović
Kontakt	069 822 082; 068 222 245
Datum objave	18.12.2025. 10:00
Napomena	OPIS REALIZOVANOG SOFTVERSKOG RJEŠENJA REGISTAR PREPORUKA i VEB SAJTA DRŽAVNE REVIZORSKE INSTITUCIJE CRNE GORE

Registar preporuka je sistem za praćenje i kontrolu sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije. Sistem se sastoji od tri dijela:

- ☐ Registar preporuka revizije (ARR) za internu upotrebu DRI;
- ☐ Eksterna veb stranica za subjekte revizije – Javna stranica na kojoj se subjekti revizije mogu prijaviti i dostaviti podatke vezano za Akcioni plan i Izveštaj o realizaciji preporuka. Ovo je ograničeni dio javne veb stranice.
- ☐ Eksterna veb stranica sa javnim pristupom - Javna stranica sa otvorenim pristupom za sve zainteresovane strane.

Aplikacija za praćenje realizacije i ocjenjivanje preporuka skladišti sve podatke vezane za date preporuke u završenim revizijama kao i neophodne prateće podatke.

Ključna funkcionalnost aplikacije je mogućnost da subjekti revizije mogu u svakom trenutku pristupiti aplikaciji i ažurirati podatke u skladu sa njihovim rokovima i obavezama.

Registar preporuka omogućava praćenje u realnom vremenu statusa realizacije preporuka iz izvještaja DRI o reviziji. Podaci o statusu realizacije preporuka će biti dostupni korisnicima nakon konačnog statusa implementacije preporuka, koju daje nadležni Kolegijum DRI u Izvještaju o realizaciji preporuka datih u revizij.

Cilj sistema „Registra preporuka“ je da se blagovremeno obavijesti javnost vezano za dospelost i status preporuke.

Dospelost preporuke se odnosi na status praćenja i kontrole realizacije preporuke i može imati sledeće karakteristike:

- „nije dospjela za izveštavanje“ - preporuka je unesena u elektronski sistem za praćenje preporuka nakon dostavljanja Konačnog izvještaja o reviziji subjektu revizije i taj status ima do roka predviđenog za dostavljanje Izvještaja o realizaciji preporuka subjekta revizije;
- „u fazi provjere“ - rok predviđen za dostavljanje Izvještaja o realizaciji preporuka je istekao i taj status ima do završetka provjere dostavljenog Izvještaja subjekta revizije i dokumentacije za svaku od izdatih preporuka;

- „kontrolisana“ - od objavljivanja Izvještaja DRI o realizaciji preporuka subjekta revizije odnosno do kada praćenje preporuka dobije javni status: „završeno“. Preporuka dobija jedan od sledećih statusa: „nije realizovana“, „djelimično realizovana“, „u fazi realizacije“, „nije utvrđen status preporuke“;
- „završeno“ - preporuka dobije jedan od sledećih zaključaka: „preporuka je realizovana“, preporuka nije primjenjiva“ ili „nije potrebno dalje pratiti preporuku“, odnosno kada se pr edloži: „izvršiti kontrolnu reviziju“ u izvjestaju DRI o realizaciji preporuka.

Status preporuke

- Realizovana (R) - preporuka je realizovana kada je subjekat revizije u cjelosti postupio prema datoj preporuci, odnosno kada su otklonjene nepravilnosti, propusti, kada je poslovanje usklađeno s propisima ili kada je u poslovanju primijenio načelo ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti; preporuka dobija status (R) i više se ne prati njena realizacija.
- Nije realizovana (NR) - preporuka nije realizovana kada subjekat revizije nije u cjelosti postupio prema datoj preporuci, preporuka dobija status (NR) i dalje se prati njena realizacija.
- Djelimično realizovana (DR) - preporuka je djelimično realizovana kada je subjekat revizije sproveo neku od aktivnosti, ali nije u cjelosti postupio po datoj preporuci (na primjer, subjekat je pripremio unutrašnji akt, ali ga nadležno tijelo nije usvojilo, ili još nije stavljen u primjenu); preporuka dobija status (DR) i dalje se prati njena realizacija.
- U fazi realizacije (UFR) - preporuka je u fazi realizacije kada nije istekao rok za realizaciju definisan Akcionim planom, preporuka dobija status (UFR) i dalje se prati njena realizacija.
- Nije primjenjivo (NP) - u slučajevima kada je došlo do promjene propisa ili promjena u poslovnom okruženju, može se dogoditi da više nije opravdano postupiti prema datoj preporuci i tada državni revizor određuje da preporuka više nije primjenjiva i preporuka dobija status (NP) i dalje se ne prati njena realizacija.
- Nije utvrđen status preporuke (NUS) - za slučaj da se državni revizor ne može uvjeriti u status preporuke, unosi navedeni status i obrazlaže razlog ovakve ocjene.

Tehničke karakteristike:

Osnova iii framework na kome počiva aplikacija je „Laravel“ (backend} i Vuetify (front). Vuetify je Javascript framework baziran na VueJS i Material Design. Laravel je framework koji omogućava izradu aplikacija koristeći kao osnovu PHP programski jezik.

Aplikacija je podignuta na jednom virtualnom serveru (Linux Centos 8) zajedno sa bazom podataka (MariaDB).

Veb sajt Državne revizorske institucije

Web sajt je customize rješenje koji je izrađen na Laravel platformi i baziran je na PHP programskom jeziku i oslanja se na MariaDB bazu podataka.

Web sajt je povezan sa aplikacijom Registar preporuka na način da se određeni podaci iz baze podataka javnog registra u realnom vremenu sinhronizuju na web sajtu.

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Zahtjev za podnošenje ponuda za nabavku usluga održavanja Registra preporuka i internet stranice DRI	18.12.2025 10:00	25.12.2025 10:00	25.12.2025 10:00	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne
Nabavka je	
Zelena	Ne
Društveno odgovorna	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2025	DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA Održavanje aplikacije Registar preporuka i internet stranice DRI 72260000 - Usluge vezane za softver	9.917,35 EUR	2.082,65 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Izjava Obrazac 2: Privredni subjekat dužan je dostaviti Izjavu ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisanu od strane ovlašćenog lica ponuđača. Izjava se daje na obrascu 2, koji se preuzima putem posebnog aplikativnog dijela elektronskog sistema javnih nabavki, shodno članu 9 stav 10 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list Crne Gore“, broj 016/23, 020/23, 036/23, 114/23, 049/24 i 114/24).	Obrazac 2
Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora i to: • minimum 2 (dva) programera koji su u poslednjih pet godina učestvovali u izradi ili održavanju minimum dva portala u tehnologijama kojima su izrađeni portali koji su predmet ove nabavke što se dokazuje referencama; • minimum 1 (jednog) Project Menagera koji je poslednjih pet godina učestvovao u izradi ili održavanju minimum dva portala što se dokazuje referencama.	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač je u obavezi da u ponudi dostavi dokaze odnosno sertifikate koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke: ☐ ISO 9001, kojim dokazuje odgovarajući nivo kvaliteta svoje organizacije, čime garantuje da je sposoban razviti i implementirati rješenje, koje je predmet nabavke u skladu sa procedurama rada definisanim po ovom standardu; ☐ ISO/IEC 20000, kojim dokazuje da je u stanju pružati usluge na nivou koji definise ovaj standard; ☐ ISO/IEC 27001, kojim dokazuje da će informaciona imovina biti zaštićena kako od internih tako i od eksternih prijetnji, u skladu sa preporukama najbolje prakse i kontrolama iz ovog standarda; ☐ ISO/IEC 27701, kojim se dodatno poboljšava sistem menadžmenta informacijama o privatnosti.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke

Potrebno je da Naručilac i Ponuđač odrede osobe za kontakt, koji će komunicirati u toku perioda održavanja predmetne nabavke. Naručilac za usluge unapređenja ili održavanja aplikativnih rješenja ima na raspolaganju 20 (dvadeset) programerskih sati mjesečno za razvoj, tako da radni sati se ne mogu prenositi na sledeći mjesec, osim u izuzetnim situacijama kada je ugrožena funkcionalnost aplikativnih rješenja. Ponuđač je dužan da pisano obavijesti naručioca o broju sati potrebnom za realizaciju ovih zahtjeva kao i da kreira izvještaj koji uz fakturu šalje naručiocu. U ove sate se ne računa vrijeme potrebno za ispravljenje bugova i eventualnih grešaka u sistemu, koji nisu nastali greškom Naručioca.	Drugi uslovi
Rok izvršenja ugovora je godina dana od dana zaključivanja Ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora su službene prostorije Državne revizorske institucije u Podgorici.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je mjesečno, u 12 mjesečnih rata u roku 30 dana od uredno dostavljene mjesečne fakture za predmetne usluge.	Rok plaćanja
Način plaćanja je virmanski.	Način plaćanja

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 9.917,35 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		Modaliteti podrške koje je neophodno obezbijediti u toku održavanja su: Interventno i osnovno održavanje, Preventivno održavanje, Perfekcionistačko (unapređujuće) održavanje, Adaptivno i sigurnosno održavanje . O svakoj grupi u nastavku. 1. Interventno i osnovno održavanje Interventno i osnovno održavanje se odnosi na sve aktivnosti koje je potrebno sprovoditi da bi se obezbijedio nesmetan rad i funkcionisanje implementiranog softverskog rješenja i podrška obuhvata i podrazumijeva sledeće: • Savjetodavne i konsultantske usluge i podešavanje implementiranih parametara aplikacije; • Podrška u radu korisnicima (pruža se posredstvom telefona, elektronske pošte, i putem VPN-a); • Podrška ispravljanje svih softverskih grešaka - bugova koje softverski sistem generiše u toku rada i koje onemogućavaju ispravno funkcionisanje softvera; • Redovno čišćenje podataka, upravljanje resursima, arhiviranje logova i održavanje baza podataka. Svaka intervencija na softveru, bilo da je pitanje ispravka bug-a ili administracija, ispravke parametrizacije i slično, mora biti zahtjevana e-mailom i dokumentovana pisanim putem u e-	

1	Usluge održavanja Registra preporuka i internet stranice DRI	mail komunikaciji. Korisnik će slati sve prijave kvarova i zahtjeve za podršku na unaprijed definisanu e-mail adresu koju mu dostavi Izvođač. Podrška korisnicima u radu vrši se radnim danima u nedjelji, od ponedjeljka do petka u periodu od 7-15h. U posebnim slučajevima, kada dođe do kvarova koji bokiraju rad iii nefunkcionisanja sistema van radnog vremena Izvođača, vikendima i državnim praznicima, Korisnik će kontaktirati Izvođača putem telefona i prijaviti problem za koji je potrebno hitno rješavanje. Problem će se rešavati u najkraćem mogućem roku, u duhu dobre saradnje a u skladu sa raspoloživim resursima ponuđača. 2. Preventivno održavanje Preventivno održavanje podrazumijeva: • Aktivnosti usmjerene na sprječavanje budućih problema ili pogoršanja performansi. Ova aktivnost uključuje optimizaciju koda, uklanjanje zastarjelih funkcija ili prilagođavanje softvera za buduće nadogradnje; • Analiza stanja rada softverskog rješenja i preduzimanje mjera za održavanje kvaliteta rada na svakih šest mjeseci I dostavljanje izvještaja Naručiocu. 3. Perfekcionistačko (unapređujuće) održavanje Unapređujuće održavanje podrazumijeva poboljšanje postojećih funkcionalnosti ili dodavanje novih funkcionalnosti kako bi se poboljšala i unaprijedila efikasnost sistema i korisničko iskustvo na zahtjev Naručioca. Unapređenje aplikativnog rješenja podrazumijeva unapređenje ili dodavanjem modula, izmjene u skladu sa promjenama zakonskih propisa i regulativa, kao I sva druga unapređenja u	1,00 Komplet usluga
---	--	--	---------------------

skladu sa zahtjevom Naručioca.

Naručilac putem elektronske pošte zahtjeva i zajedno sa Ponuđačem pronalaze najbolje i najefikasnije rješenje za unapređenje aplikacije.

4. Adaptivno i sigurnosno održavanje

Adaptivno održavanje podrazumijeva prilagođavanje softvera promjenama u okruženju (hardverskom ili softverskom), što se odnosi na prilagođavanje novim operativnim sistemima, bazama podataka i sl.

Ponuđač je dužan da u toku održavanja prati stanje sistema i da vrši ispravljanje sigurnosnih propusta. Neophodno je da Ponuđač redovno vrši update na poslednju verziju framorka i svih alata aplikativnog softvera I veb sajta radi boljih perfomansi I zaštite od novih prijetnji.

VRIJEME ODZIVA ZA ODRŽAVANJE

U slučaju problema, prijavljenog od strane predstavnika Naručioca, na način opisan u nastavku, potrebno je da se Izvođač odazove u vremenskom periodu u kojem je dužan da reaguje a u skladu sa prioritetima definisanim u sledećoj tabeli.

Nivo problema	Opis problema	Vrijeme odziva
Vrlo kritičan	(prioritet 10) Poslovni proces korisnika je onemogućen 2 radna sata	
Kritičan	(prioritet 20) Poslovni proces korisnika je u znatnoj mjeri onemogućen, neke bitne poslovne funkcije ne funkcionišu 4 radna sata	

Srednji

(prioritet 30) Poslovni proces korisnika je djelimično onemogućen, neke poslovne funkcije ne funkcionišu 8 radnih sati

Manji

(prioritet 40) Smanjena produktivnost korisnika 24 radna sata

"Vrijeme odziva" predstavlja vrijeme za koje će Izvođač započeti otklanjanje uzroka prijavljene greške. Propisani načini prijavljivanja problema su putem elektronske pošte, ili u slučaju velike hitnosti telefonom. Vrijeme odziva se računa od trenutka kada Izvođač na jedan od navedenih načina potvrdi prijem prijave problema. Ponuđač je dužan da nakon analize problema izvijesti naručioca o uzroku, posledicama i načinu rješenja problema.