

**ARHIV**Broj: 28/22
Podgorica, 10.08.2022.Crna Gora
UNIVERZITET CRNE GORE

Broj 01/14 - 119/17

Podgorica, 10.08. 2022. god.

**UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI USLUGE IMPLEMENTACIJE SOFTVERA –
ELEKTRONSKOG DJELOVODNIKA SA DIGITALNOM ARHIVOM, INICIJALNE
DIGITALIZACIJE, SKLADIŠTENJA I ČUVANJA DOKUMENTACIJE**

Ovaj ugovor zaključen je između:

UNIVERZITET CRNE GORE - REKTORAT sa sjedištem u Podgorici, ulica Cetinjska broj 2, PIB 02016702, broj računa 510-14656-13, naziv banke: Crnogorska komercijalna banka AD, koga zastupa prof. dr Vladimir Božović, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

NOSILAC ZAJEDNIČKE PONUDE „ARHIV“ d.o.o. i „COREIT“ d.o.o. sa sjedištem u Podgorici, adresa ulica II crnogorskog bataljona, 2C, broj računa 530-53506-30, naziv banke: NLB banka AD, koga zastupa Sanja Boljević, (u daljem tekstu: Izvršilac).

Naručilac i Izvršilac, u daljem tekstu, pojedinačno su označeni kao „ugovorna strana“ a zajednički kao „ugovorne strane“.

OSNOV UGOVORA

Ugovorne strane konstatuju:

- 1) da je Naručilac u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore”, br. 074/19 od 30.12.2019. godine) i setom podzakonske regulative sproveo javnu nabavku izrade DMS softvera, inicijalne digitalizacije, skladištenja i čuvanja dokumentacije za potrebe Univerziteta Crne Gore;
- 2) da je Izvršilac dostavio ponudu dana 18.05.2022. godine koja je evidentirana na Elektronskom sistemu javnih nabavki pod šifrom # 24164. Finansijsko-komercijalni dio ponude je sastavni dio ovog ugovora;
- 3) da Naručilac ovaj Ugovor zaključuje na osnovu člana 149 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore”, br. 074/19 od 30.12.2019. godine).

PREDMET UGOVORA**Član 1.**

Predmet ovog ugovora je usluga izrade i implementacije DMS softvera, inicijalne digitalizacije, skladištenja i čuvanja dokumentacije za potrebe Univerziteta Crne Gore, u svemu prema tenderskoj dokumentaciji broj 05/1-2-1-119/2 od 18.04.2022. godine, Izmjeni tenderske dokumentacije od 29.04.2022. godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj 05/1-2-1-119/16 od 12.07.2022. godine i Ponudi ponuđača od 18.05.2022. godine evidentiranoj na Elektronskom sistemu javnih nabavki pod šifrom #24164.

**OBAVEZE NOSIOCA I ČLANA 2 PRIHVAĆENE ZAJEDNIČKE PONUDE KAO
IZVRŠIOCA POSLA****Član 2.**

Nosilac prihvaćene zajedničke ponude „ARHIV“ d.o.o. kao Izvršilac će u cilju izvršavanja ugovorenih usluga, po dogovorenoj proceduri:

- 1) izraditi metodologiju za digitalizaciju dokumentacije u skladu sa zakonskim rokovima čuvanja dokumenata za organizacionu jedinicu Rektorat Univerziteta Crne Gore. Inicijalno digitalizovanje dokumentacije obuhvata: pripremu dokumenta za skeniranje, skeniranje i indeksiranje predmeta. Broj predmeta i listova koji spadaju u inicijalnu digitalizaciju je procijenjen na 900.000 strana i 100.000 predmeta. Tačan broj skeniranih listova i predmeta će biti utvrđen po završetku projekta, a na osnovu primopredajne dokumentacije;
- 2) tokom procesa inicijalne digitalizacije sprovesti i obuku zaposlenih za korišćenje softvera koji je predmet nabavke i obezbijediti operatere i opremu za inicijalno skeniranje dokumentacije. Skeneri moraju biti odgovarajući za skeniranje osjetljive dokumentacije povezane jemstvenikom i posjedovati senzore za detekciju zaheftanih listova i senzore za ultrazvučno detektovanje dvostrukog uvlačenja, sa preporučenim dnevnim obimom rada od 30.000 strana. Obuka će se sprovesti na lokaciji Rektorata Univerziteta Crne Gore;
- 3) vršiti usluge skladištenja, čuvanja, izdavanja arhivske jedinice na zahtjev i upravljanja arhivskom građom (dokumentacijom) na period od 3 (tri) godine;
- 4) obezbijediti stručnu i kvalifikovanu radnu snagu potrebnu za pravilno i blagovremeno izvršavanje ugovorenih obaveza;
- 5) imenovati lice preko koga će se ostvarivati saradnja sa Naručiocem;
- 6) uložiti maksimalne napore da zaštiti od oštećenja ili promjene kvaliteta isporučenu arhivsku građu;
- 7) prilikom pružanja usluga koje su predmet nabavke koristi vlastitu arhivsku ambalažu koja optimizuje korišćenje prostora;
- 8) vršiti unikatno označavanje bar-code sistemom.

Izvršilac prihvaćenom ponudom garantuje kvalitetno i stručno izvođenje svih radnji određenih Ugovorom, te priložima iste Naručiocu garantuje da ima uspostavljene tehničke i organizacione mjere kako bi se osigurao adekvatan nivo bezbjednosti i povjerljivosti obrade svih vrsta podataka. U tom cilju, Izvršilac će slijediti zakonske propise u oblasti informacione bezbjednosti i međunarodne standarde ISO / IEC 27001:2013.

Član 2 prihvaćene zajedničke ponude „COREIT“ d.o.o. zadužen je za realizaciju predmeta nabavke iz člana 1. ovog ugovora, kako slijedi:

- 1) Impementacija softvera – elektronskog djelovodnika sa digitalnom arhivom, pri čemu aplikacija mora pratiti kompletan proces unošenja, obrade, čuvanja i pretrage dokumenata koji se zavode u arhivu i elektronski djelovodnik. Aplikacija mora podržavati unos dokumenata nastalih u prošlosti, ali i u sadašnjosti i to: u digitalnom obliku, bilo dodavanjem fajla sa računara korisnika ili direktnim unosom fizičke dokumentacije skeniranjem protočnim skenerom. Aplikacija mora koristiti web tehnologiju i mora biti dostupna za krajnjeg korisnika putem internet pretraživača. Rad sa aplikacijom iz ugla korisnika mora biti intuitivan, i poštovati standarde i prakse modernih web tehnologija. Aplikacija mora uključivati sljedeće module: elektronski djelovodnik, sistem za upravljanje digitalnim dokumentima i digitalnu arhivu. Softver mora uključivati minimum sljedeće funkcionalnosti:
 - a. administraciju korisnika i rola, sa mogućnošću integracije sa postojećim SSO/IDP sistemom, administraciju odjeljenja;
 - b. administraciju meta-podataka, tipova dokumenata i rokova čuvanja;
 - c. podršku za uklanjanje istekle dokumentacije - generisanje izvještaja o istekloj dokumentaciji - izlučivanje i uklanjanje dokumentacije iz sistema;
 - d. administratorski modul - definisanje šifrnika fizičkih arhiva, lica i meta polja/anotacije, tipa dokumenata sa rokom čuvanja;

- e. administraciju djelovodnika – unos i deaktivacija djelovodnika, definisanje tipova dokumenata za djelovodnik, lista sektora i korisnika za pristup djelovodniku, definisanje izgleda djelovodničkog broja;
 - f. ekstraktovanje teksta iz dokumenata (office formati, PDF, TXT), uključujući optičko prepoznavanje karaktera;
 - g. indeksiranje dokumenata;
 - h. pretragu i pregled unešenih dokumenata - trenutni pristup ključnim informacijama sa dokumenata - pregled, preuzimanje ili štampa iz internet pretraživača u PDF formatu, - pretraga po osnovnim stavkama djelovodnika - pretraga po definisanim meta podacima, datumima - podrška za full-text pretragu, tj. pretraga po bilo kojoj štampanoj riječi;
 - i. digitalno potpisivanje dokumenata sa kvalifikovanim digitalnim certifikatima izdatim od strane sertifikacionog tijela priznatog u Crnog Gori;
 - j. bezbjedno i efikasno skladištenje dokumenata;
 - k. generički proces odobravanja dokumenata;
 - l. kreiranje dodatnih izvještaja na zahtjev Naručioca;
 - m. Sve neophodne licence za rad softvera, uključujući licence za bazu, aplikativni server i operativni sistem su uključene u zajedničku ponudu. Potreban je neograničeni broj licenci za korisnike i mogućnost kreiranja neograničenog broja dokumenata;
 - n. Navedeno softversko rješenje je potrebno instalirati, tj. treba da bude dostupno za rad organizacionih jedinica u sklopu Univerziteta Crne Gore: 19 (devetnaest) fakultetskih jedinica (dekanati fakulteta), 3 (tri) instituta i Rektorat.
- 2) U sklopu Rektorata kao posebne organizacione jedinice trenutno se koristi jednostavni DMS sistem implementiran i razvijen u prethodnom periodu. Prilikom instalacije i puštanja u rad softverskog rješenja elektronskog djelovodnika i elektronske arhive potrebno je izvršiti migraciju podataka iz pomenutog DMS sistema u novi sistem.

OBAVEZE NARUČIOCA

Član 3.

Naručilac je dužan da:

- 1) Izvršiocu obezbijedi adekvatne uslove za preuzimanje dokumentacije u skladu sa obostrano usaglašenom procedurom;
- 2) omogućiti Izvršiocu usluga preuzimanje odgovarajućih količina dokumentacije u skladu sa dogovorenim dinamikom rada;
- 3) prilikom dostavljanja dokumentacije, pripremi i sortira dokumentaciju po odgovarajućim kategorijama i vrstama predmeta u skladu sa kojima zahtjeva da bude digitalizovana;
- 4) redovno izvršava kontrolu digitalizovane dokumentacije, pri čemu se potpisuje Zapisnik o sprovedenoj kontroli;
- 5) pruži sve potrebne informacije tehničke i administrativne prirode koje su Izvršiocu neophodne u cilju pružanja ugovornih usluga;
- 6) isplati iznos ugovoren članom 4. Ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana uredno ispostavljene fakture.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

Cijena za implementaciju softverskog rješenja i izvršenje usluge migracije podataka, što je bliže opisano članom 2. stav 3. tačka 1 (alineja a-n) i 2 ovog Ugovora, izrade metodologije i digitalizacije dokumentacije u procijenjenom obimu od 100.000 predmeta i do 900.000 strana, kao i čuvanje dokumentacije te sprovođenje obuke iznosi 47.351,00 EUR bez poreza na dodatu vrijednost. Porez na dodatu vrijednost iznosi 9.943,71 EUR. Ukupna cijena za izvršenje usluge iz člana 1. ovog Ugovora iznosi 57.294,71 EUR sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost.

Po osnovu prihvaćene zajedničke ponude šifra #24164 i člana 3 stav 1 tačka 3 alineja 1 i 2 te tačke 4 ugovora o zajedničkom nastupanju zaključenog 16.05.2022. godine, procentualno učešće Nosioca zajedničke ponude „ARHIV“ d.o.o. u finansijskom dijelu ponude iznosi 95,77%, dok procentualno učešće člana 2 „COREIT“ d.o.o. iznosi 4,23%.

Jedinične i ukupna prihvaćena cijena, rok i način plaćanja i ostali uslovi iz ponude šifra #24164 integrisani su odredbama ovog Ugovora.

Član 5.

Za izvršene usluge, a nakon potpisivanja zapisnika o sprovedenoj kontroli izvršenja digitalizacije arhivske građe, zapisnika o implementiranom DMS softveru, izvršenoj migraciji podataka iz postojećeg DMS sistema u novi sistem te sprovedenoj obuci korisnika za rad sa isporučenim softverskim rješenjem, Izvršilac će ispostaviti fakturu sa analitikom Naručiocu, na osnovu kojih će se izvršiti plaćenje ugovorene cijene u roku od 30 dana.

Plaćanje po osnovu ovog Ugovora vršiće se na račun Nosioca zajedničke ponude broj 530-53506-30 koji se vodi kod NLB BANKE AD Podgorica.

Izvršilac je dužan da fakturu za implementiran softver elektronskog djelovodnika sa digitalnom arhivom, izvršenu uslugu migracije podataka, inicijalne digitalizacije, skladištenja i čuvanja dokumentacije dostavi Naručiocu na adresu: Rektorat Univerziteta Crne Gore u Podgorici, ul. Cetinjska br. 2. Izvršilac se obavezuje da na fakturi unese broj pod kojim je Ugovor zaveden kod Naručioca.

Rok plaćanja se računa od dana službenog prijema ispravne fakture.

ROK I MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Član 6.

Ugovor se zaključuje na period od 180 dana od dana stupanja na snagu, a stupa na snagu kada kumulativno budu ispunjeni sljedeći uslovi:

- 1) kada ugovor potpišu obje ugovorne strane;
- 2) kada Izvršilac preda Naručiocu sredstvo finansijskog obezbjeđenja u svemu saglasno sa preciziranim u članu 9. ovog Ugovora.

„COREIT“ d.o.o. se obavezuje da softversko rješenje iz člana 2. stav 3. ovog Ugovora implementira u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključivanja ovog Ugovora.

O konkretnom danu implementacije „COREIT“ d.o.o. će obavjestiti Naručioca 2 (dva) dana prije dana namjeravane isporuke softvera.

Nakon implementacije elektronskog djelovodnika sa digitalnom arhivom „ARHIV“ d.o.o. se obavezuje da sprovede obuku u trajanju od 10 (deset) radnih dana za korisnike za rad sa isporučenim softverskim rješenjem na lokaciji Rektorata Univerziteta Crne Gora, ulica Cetinjska broj 2.

„ARHIV“ d.o.o. će vršiti usluge skladištenja, čuvanja, izdavanja arhivske jedinice na zahtjev Naručioca i upravljanja arhivskom građom (dokumentacijom) na period od 3 (tri) godine.

GARANTNI ROK

Član 7.

U okviru ugovorenog iznosa iz člana 4. ovog Ugovora tehnička podrška mora biti obezbjeđena u trajanju od jedne godine od dana potpisivanja Zapisnika o implementiranom softverskom rješenju i njegovoj dostupnosti za rad organizacionim jedinicama u sklopu Univerziteta Crne Gore: 19 (devetnaest) fakultetskih jedinica (dekanati fakulteta), 3 (tri) instituta i Rektorat.

NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE IZVRŠENJA UGOVORENIH OBAVEZA

Član 8.

Način sprovođenja kontrole izvršenja ugovorenih obaveza vršiće Centar Informacionog Sistema i Sektor za pravne, kadrovske i opšte poslove i poslove staranja o imovini Univerziteta Crne Gore.

SREDSTVO FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Član 9.

Izvršilac je dužan da na dan zaključenja ugovora preda Naručiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 4.735,10 EUR, sa rokom važnosti 30 dana dužim od roka izvršenja Ugovora.

Podnjeta bankarska garancija broj (GC2022/1197, 10-08-2022.) je безусловna, neopoziva i plativa na prvi poziv, bez prigovora i sastavni je dio ugovora.

Izvršilac usluge je dužan da osigura da je garancija za dobro izvršenje ugovora valjana i na snazi sve do završene primo-predaje usluga. Ukoliko tokom trajanja ovog Ugovora dođe do izmjene cijene ugovora, Izvršilac je dužan da saglasno izmjeni Ugovora, u roku od osam dana, koriguje vrijednost garancije.

Naručilac će aktivirati sredstvo finansijskog obezbjeđenja u slučaju nerješavanja primljene pisane reklamacije upućene od strane lica ovlašćenih za kontrolu izvršenja obaveza iz člana 2. ovog ugovora, odnosno jednostranog raskida ugovora.

PENALI ZA DOCNJU I UGOVORNA KAZNA

Član 10.

Naručilac ima pravo na naplatu penala u visini 2‰ (dva promila) od ugovorene vrijednosti ovog Ugovora, za svaki dan prekoračenja roka izvršenja usluga iz člana 6, s tim da ukupna vrijednost naplaćenih penala ne prelazi 5% ugovorene vrijednosti ovog Ugovora.

RASKID UGOVORA

Član 11.

Svaka od ugovornih strana ima pravo na raskid ugovora u slučaju nepridržavanja ugovornih obaveza druge ugovorne strane.

Naručilac je dužan da raskine ugovor o javnoj nabavci naročito ako nastupe okolnosti koje za posljedicu imaju bitnu izmjenu ugovora koja iziskuje sprovođenje novog postupka javne nabavke i neki razlog koji predstavlja osnov za obavezno isključenje iz člana 108 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019. godine).

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći:

- 1) u slučaju neizvršavanja ili neblagovremenog izvršavanja ugovornih obaveza i nakon dostavljanja reklamacionog zapisnika sa naznačenim nepravilnostima i propustima u radu, te nepostupanja Izvršioca usluge po istom, jednostranom izjavom volje Naručioca, datom u pisanoj formi, sa otkaznim rokom od 15 dana od dana dostavljanja pisanog obavještenja;
- 2) u slučaju da Naručilac ne plati vrijednost usluge u roku i na način predviđen Ugovorom, jednostranom izjavom volje Izvršioca, datom u pisanoj formi, sa otkaznim rokom od 15 dana od dana dostavljanja pisanog obavještenja.

Ugovor se raskida pisanom izjavom koja se dostavlja drugoj ugovornoj strani. U izjavi moraju biti naznačeni razlozi zbog kojih se Ugovor raskida.

U slučaju raskida ugovora Naručilac će obavještenje o raskidu ugovora objaviti na ESJN u roku od deset dana od dana raskida ugovora.

KONTAKT OSOBA IZVRŠIOCA POSLA

Član 12.

Kontakt osoba ispred Izvršioca je Ana Raičević, kontakt telefon: +382/67-049-875, mail: ana.raicevic@arhiv.me.

Izvršilac zadržava pravo da imenuje drugu osobu za kontakt, u slučaju privremene spriječenosti ili odsutnosti gore navedenog lica, dok se zaposleno lice ne vrati na radno mjesto, uz prethodno pisano obavještenje drugoj Ugovornoj strani.

POVJERLJIVOST PODATAKA

Član 13.

Izvršilac se obavezuje da poštuje povjerljiv karakter ugovorenih obaveza i drugih sa njima povezanih i relevantnih informacija, podataka, dokumenata i drugih materijala koje su po svom osnovnom karakteru (prima facie) povjerljive ili ih kao takve bude označio Naručilac, i da ih trajno čuva kao poslovnu tajnu i posle prestanka važenja Ugovora.

Ugovorne strane su dužne da svoje zaposlene i povezana lica upute u obavezu čuvanja poslovne tajne.

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 14.

Sve eventualne sporove i nesporazume koji bi mogli nastati iz ovog Ugovora i povodom ovog Ugovora, strane će pokušati da riješe sporazumno. U suprotnom nadležan je Privredni sud u Podgorici.

PRIMJENA PROPISA

Član 15.

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

ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 16.

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je, u smislu člana 38 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, br. 074/19 od 30.12.2019. godine).

PRIMJERCIM UGOVORA

Član 17.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) primjerka od kojih po potpisivanju svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

NARUČILAC

Rektor Univerziteta Crne Gore
Prof. dr Vladimir Božović



IZVRŠILAC

Izvršni direktor „ARHIV“ d.o.o.
Sonja Boljević

