



Република Северна Македонија
Министерство за финансии

Друштво за производство промет и услуги
АУКТА ДООЕЛ
Бр. 0367-02/1
13.01.2025 год.
СКОПЈЕ

Архивски број: 03- 363/1.

Датум: 13-01-2025

ДОГОВОР

за јавна набавка на услуги - одржување на апликацијата за МИС
(Management information system) на Секторот за централно финансирање и
склучување на договори

Склучен помеѓу:

1. МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, со седиште на ул. „Даме Груев“, бр.12 - Скопје, претставувано од м-р Гордана Димитриеска-Кочоска, министер за финансии во натамошниот текст: договорен орган и
2. Друштво за производство промет и услуги АУКТА ДООЕЛ Скопје, со седиште на ул. „Народен фронт“ бр.31-1/7 во Скопје, претставувано од Лилјана Воденичарска, управител во натамошниот текст: носител на набавката.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 1

Предмет на овој договор е јавна набавка на услуги – одржување на апликацијата за МИС (Management Information System) на Секторот за централно финансирање и склучување на договори, по спроведена поедноставена отворена постапка по оглас бр.19497/2024.

Составен дел на овој договор се техничките спецификации за одржување на апликацијата за МИС (Management Information System) на Секторот за централно финансирање и склучување на договори и техничкиот опис на системот, дефинирани од договорниот орган, дадени како Прилог 1 кон овој договор.

II. ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Месечниот надоместок за превентивно и интервентно одржување и техничка поддршка на софтверот изнесува 205.000,00 денари без пресметан данок на додадена вредност (во понатамошниот текст ДДВ).



Единечната цена по работен час, за адаптивното одржување на софтверот изнесува 1.350,00 денари без пресметан ДДВ.

Вкупната максимална вредност на овој договор изнесува 3.000.000,00 денари, без пресметан ДДВ.

Данокот на додадена вредност изнесува 540.000,00 денари.

Вкупната вредност на договорот со пресметан ДДВ изнесува 3.540.000,00 денари.

III. ВАЖНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Овој договор се склучува за период од 12 (дванаесет) месеци и истиот важи сметано од 25.01.2025 година.

IV. РОК И НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 4

Извршените услуги кои се однесуваат на превентивно и интервентно одржување и техничка поддршка, ќе се реализираат и наплаќаат на месечно ниво, во рок од 30 (триесет) календарски денови од денот на приемот на фактурата за извршените услуги.

За извршените услуги за адаптивно одржување на софтверот плаќањето ќе се врши по инсталација на апликацијата на продукциска околина, односно во рок од 30 (триесет) календарски дена од денот на приемот на фактурата за извршените услуги.

Фактурата за извршените услуги за превентивно, интервентно одржување и техничка поддршка, како и за адаптивно одржување треба да биде придружена со работен налог, односно извештај за извршени активности потпишан со цело име и презиме од лицата определени за реализација на договорот од двете договорни страни. Фактурата за плаќање за извршената услуга се доставува на договорниот орган на следнава адреса: ул. „Даме Груев“ бр.12, 1000 Скопје.

V. ПРАВА И ОБВРСКИ НА НОСИТЕЛОТ НА НАБАВКАТА

Член 5

Носителот на набавката е должен веднаш по започнувањето на важноста на договорот да пристапи кон негова реализација на начин и согласно прифатените услови дефинирани во понудата.



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Носителот на набавката е должен своите обврски да ги извршува стручно и квалитетно согласно законската регулатива за овој вид на услуги и упатствата добиени од договорниот орган.

За извршување на услугите - предмет на договорот, носителот на набавката задолжително ги вклучува лицата од стручниот кадар за извршување на услугите - предмет на договорот, согласно со прифатената понуда на носителот на набавката од страна на договорниот орган.

Во исклучителни ситуации носителот на набавката може да изврши замена на лице од техничкиот персонал кој ќе учествува во извршувањето на договорот, со доставување на детално образложение и по добивање на одобрение од договорниот орган, под услов лицето да ги исполнува условите предвидени во потточка 5.3.2 од тендерската документација.

Член 6

Носителот на набавката се обврзува и е должен во рамките на извршувањето на своите обврски:

- да ги смета барањата и интересите на договорниот орган кои се предмет на овој договор за приоритетни во секое време;
- да го информира договорниот орган веднаш, доколку се појават одредени околности кои би влијаеле на извршувањето на активностите кои се предмет на овој договор;
- да обезбеди ефикасно и навремено извршување на предметниот договор и да ги применува соодветните регулативи за конкретниот вид на услуга, придружувајќи се кон барањата нагласени од договорниот орган;
- да дава соодветни препораки за решавање на секој проблем кој би се појавил во текот на реализација на предметниот договор;
- да му се укаже на договорниот орган за било која неправилност во врска со непочитувањето на законската регулатива или било кој друг факт кој би можел негативно да влијае на исходот или очекувањата на договорниот орган и
- во рамките на извршувањето на своите обврски блиску да соработува со вработените кај договорниот орган кои ќе бидат задолжени за реализација на предметниот договор.

Член 7

Носителот на набавката е должен да обезбеди превентивно, интервентно одржување на системот и техничка поддршка и адаптивно одржување на Менаџмент информацискиот систем на Секторот за централно финансирање и склучување договори во целина, во целост според техничките спецификации кои се составен дел на овој договор (Прилог 1).



Член 18

Објавувањето податоци, рекламирањето или публицитетот, како и прес конференциите направени од страна на носителот на набавката во однос на овој договор или вршење на заеднички деловни активности на договорните страни треба да бидат претходно одобрени од договорниот орган пред нивното спроведување.

Член 19

Одредбите од глава IX од овој договор се правно валидни и обврзувачки и кај сите вработени кај носителот на набавката кои имаат добиено овластување за користење на информациите и податоците кои се уредени со овој договор.

X. УСЛОВИ ЗА РАСКИНУВАЊЕ И ПРЕКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 20

Овој договор може да се раскине спогодбено во согласност на двете договорни страни.

Член 21

Овој договор може да се раскине и еднострано поради непридржување или неисполнување на договорните обврски утврдени со овој договор.

Договорната страна која поради непридржување или неисполнување на договорните обврски го раскинува договорот, должна е тоа да и го соопшти на другата договорна страна без одлагање во писмена форма.

Договорот се смета за раскинат со денот на приемот на известувањето за раскинување на договорот.

Доколку дојде до раскинување на договорот поради неисполнување или ненавремено исполнување на обврските на договорот од страна на носителот на набавката, покрај наплата на банкарската гаранција носителот на набавката ќе биде одговорен за евентуалната штета што би ја предизвикал на договорниот орган како директна или индиректна последица на неговото работење.

Член 22

Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, договорната страна може да бара исполнување на обврската од другата договорна страна или да го раскине договорот, а во секој случај има право на надомест на штетата.

Член 23

Кога договорната страна нема да ја исполни својата обврска во определениот рок, другата договорна страна може да и остави примерен дополнителен рок за исполнување на обврската.



Рокот од став 1 на овој член може да биде продолжен само по писмено барање на носителот на набавката и писмена согласност од договорниот орган.

Ако договорната страна која не ја исполнила својата обврска во определениот рок, не ја исполни обврската ни во дополнителниот рок, другата договорна страна може да го раскине договорот.

XI. ВИША СИЛА

Член 24

Ниту една од договорните страни нема да биде одговорна за неисполнување на обврските од овој договор до кое би дошло заради виша сила.

Под виша сила се подразбираат настани или околности на кои договорните страни не можат да влијаат и се надвор од нивната контрола, а го попречуваат нормалното извршување на договорот (елементарни непогоди, воени дејства, граѓански немири, штрајкови и сл.).

Вишата сила не вклучува настан што е предизвикан од небрежност или намерна активност што би предизвикала застој во извршувањето на обврските од договорот.

Ако една од договорните страни е спречена да ги исполнува своите обврски заради виша сила, должна е веднаш писмено да ја извести другата страна, со наведување на причините за вишата сила и по можност обезбедување на соодветен доказ.

За времетраењето на вишата сила сите права и обврски од овој договор мируваат.

Договорните страни се обврзуваат на ист начин да ја известат договорната страна за повторното воспоставување на нормални услови за извршување на договорот, односно за престанокот на дејството на вишата сила.

По отстранувањето на вишата сила договорот продолжува да се реализира.

XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 25

Изменувања и дополнувања на договорот можат да се вршат со заедничка согласност на договорните страни по писмен пат.

Договорната страна која бара измена и/или дополнување на договорот е должна своето барање до другата страна да го достави во писмена форма.

Договорот може да се изменува и дополнува со анекс на договорот потпишан од двете договорените страни во согласност со Законот за јавните набавки.



Член 26

За сè што не е предвидено со овој договор, се применуваат одредбите од Законот за облигационите односи, Законот за јавните набавки и од другите позитивни прописи во Република Северна Македонија.

Член 27

Во случај на спор, договорните страни се согласни спорот да го решат спогодбено, а доколку во тоа не успеат, согласни се спорот да го решава предметно надлежниот суд во Скопје.

Член 28

Обработката на личните податоци при реализацијата на овој договор ќе биде во согласност со Законот за заштита на личните податоци.

Член 29

Овој договор е составен во 4 (четири) еднообразни примероци од кои 2 (два) примероци за договорниот орган и 2 (два) за носителот на набавката.

Договорен орган:
Република Северна Македонија
Министерство за финансии
Скопје

м-р Гордана Димитриеска-Кочоска
Министер за финансии

Носител на набавката:
Друштво за производство промет
и услуги АУКТА ДООЕЛ
Скопје

Лилјана Воденичарска
Управител

Изработил: Мариа Ангелеска
Контролирал: Даниела Јанкова
Одобрил: Татјана Васева
Проверил: м-р Маја Стаменковска Угриновска
 Михајло Михајловски
Проверил: Андреј Ангеловски
 Владимир Стојанов
Согласен: Андриана Матлиоска

ПРИЛОГ 1

Технички спецификации

ВОВЕД:

Целите кои е потребно да се постигнат со реализацијата на оваа набавка се фокусирани на:

- Обезбедување на континуирана апликативна поддршка на МИС,
- Унапредување на постоечките функционалности со цел подобрување и прилагодување на системот на новонастанатите потреби при работа или изменети законски регулативи.

Со цел обезбедување на континуирана поддршка и прилагодување на постоечкиот Менаџмент Информациски Систем на измените во деловната логика на работењето, потребно е да се обезбеди одржување на постојните варијанти на истиот.

Техничкиот опис на менаџмент информациски систем (МИС) е даден во Прилог 1 од Техничките спецификации.

Одржување и техничка поддршка на системот се:

Поддршка, која се состои од реактивни мерки за решавање на софтверски и системски проблеми, во согласност со дефинициите на приоритети од Прилог 2 од Техничките спецификации, со дефинирани процедури за пријавување на проблемите:

- Прегледување на функционирањето на софтверот и податоците на постојната варијанта на информациските системи (редовно одржување)
- Поддршка и советување на Договорниот орган во однос на функционирањето на софтверот и податоците на постојната варијанта на информациските системи (редовно одржување)
- Исправање на последиците на сите евентуални грешки при користење на постојната варијанта на информациските системи (интервентно одржување). Грешките може да потекнуваат од грешки предизвикани од апликативни недостатоци или погрешно ракување со податоците од страна на корисниците.
- Неделна проверка на системските логови, фајл системите и database серверот и разрешување на проблемите. Доставување на извештај за направената проверка и преземените активности.
- Советување со цел унапредување на системската инфраструктура и

стратегијата за бекапирање на податоците, вклучително измени и доработки на системот.

- Советување и поддршка при отстранување на неправилности во податоците или враќање на податоци од back up поради:

- грешки на корисниците на системот (операторите) со кои е предизвикано нарушување и/или бришење на одредни податоци,

- штети предизвикани од дефект или неправилна работа на хардверски и софтверски компоненти,

- штети предизвикани од дејство на виша сила (поплава, пожар, земјотрес и сл.),

- отстранување на грешки (bug-ови) и проблеми во функционирањето на софтверската апликација на системот

- Промени во функционалноста на системот кои може да се сметаат како квалитативни подобрувања на тековното решение, но не се дефинирани како нови функционалности кои до моментот на склучување на договорот за одржување не постоеле во системот и тоа:

- разрешување на технички проблеми надвор од имплементираните функционалности,

- подобрување на постојниот информациски систем,

- измени и доработки на постоечките функционалности – модули, прегледи, извештаи и останато, поради промена на законски прописи или промена на начинот на работење.

Унапредување на постоечките функционалности и работата со системот

Во склоп на услугата на професионално техничко одржување потребно е да биде вклучена и услуга на консултации при работа и активности за унапредување на постоечките функционалности или измена на истите согласно законските измени.

Процедурата за унапредување на постоечките функционалности би се одвивала на следниов начин:

- Договорниот орган ќе биде одговорен за јасно дефинирање на барањата за измени во постоечките функционалности и основаноста на истите,

- Од страна на обезбедувачот на услугата за професионално и техничко одржување ќе биде направена анализа и проценка на напорот потребен за реализација на пристигнатото барање,

- Договорниот орган може да ја прифати направената проценка и да ја одобри реализацијата или пак, да побара дополнителни појаснувања или ревизија на направените пресметки.

Во склоп на понудената услуга за професионално техничко одржување е потребно да бидат вклучени максимум 24 часа месечен програмерски/консултантски напор распределен на реализација на:

- унапредување /измени на постоечките функционалности,
- директна поддршка при користење на системот (надвор од активностите предвидени во стандардното превентивно и интервентно одржување),
- поддршка при изведување на измени во конфигурација на системот (додавање на нови корисници, додавање на нови типови на документи, измени во конфигурациите на работните процедури и т.н.).

Постоењето на услуга од овој тип е неопходно за постојано подобрување на МИС согласно динамиката на работењето на Договорниот орган во областите на документациските процедури и планирањето на ресурсите.

Процедури за пријавување на проблемите и барањата

Договорниот орган, преку своето овластено лице ќе го пријави на Носителот на набавката проблемот во функционирањето на системот или барање за интервенција преку e-mail во текот на работното време од 8:30 до 16:30 часот (понеделник до петок), освен за време на национални празници или неработните денови во Република Северна Македонија, во согласност со дефинициите на приоритети од Прилог 2 од Техничките спецификации. Исклучок се случаите со Приоритет 1, кои можат да се пријават веднаш, преку телефон со дополнителна достава на mail или телефакс.

Пријавувањето на софтверски проблеми и комуникацијата кон Носителот на набавката ќе се врши преку лица што ќе ги определи договорниот орган.

За целокупната работа на носителот на набавка ќе доставува месечни извештаи за извршените услуги до нарачателот.

ПРИЛОГ 1 на Технички спецификации

ОПИС НА МЕНАЏМЕНТ ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМ

Постоечкиот Менаџмент Информацискиот Систем (МИС) го потпомага и автоматизира деловното работење на Управата за имотно правни работи.

Системот е составен од следниве меѓусебно зависни компоненти:

- Документ Менаџмент Систем (ДМС) и Систем за управување со работни текови (WFS)
- Модул за архивирање
- Модул за извештаи

6. Привремена и длабока (трајна) архива

Затворените предмети се складираат во повеќеслојна архива со цел нивно зачувување согласно утврдените законски норми.

7. Скенирање и обработка на скенирана документација

Интеграција со различни типови на скенери и можност за обработка на скенираната документација пред нејзино зачувување во системот.

8. Централна контрола и увид врз документите

Увид на раководниот кадар врз состојбата над надлежните предмети, аларми и различни статистички извештаи.

9. Електронско спроведување на работните текови во Управата за имотно-правни работи

Прилагодени модули за спроведување на различните постапки на Управата, почнувајќи од прием на предлози/барања, електронска обработка, евидентирање на специфични податоци и документи во постапките, процес на одобрување и следење на статусот, генерирање на различни детални и статистички прегледи и извештаи и т.н.

Во склоп на системот се опфатени работните процеси кои се однесуваат на:

1. Постапки за експропријација
2. Постапки за де-експропријација
3. Постапки за приватизација на градежно земјиште во државна сопственост
4. Постапки за одземање на право на користење на градежно земјиште во државна сопственост
5. Постапки за престанок на право на користење на градежно земјиште во државна сопственост по барање на корисникот на градежното земјиште или со негова согласност
6. Постапки за престанок на право на користење на градежно земјиште во државна сопственост на правни лица кои престанале да постојат
7. Постапки за измени на Закон, изработка на под законски акти, регулативи
8. Постапки за евиденција на недвижни ствари што државните органи престанале да ги користат
9. Постапки за евиденција на потреба од користење на недвижни ствари што државните органи престанале да ги користат
10. Процедури за постапување по барања и други поднесоци
11. Процедури за постапување по барања на мислења кои произлегуваат од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи
12. Процедури за постапување по претставки и предлози
13. Процедури за координирање и контрола на подрачните единици за првостепена управна постапка
14. Процедури на друга комуникација

ПРИЛОГ 2 на Технички спецификации

Дефиниции на приоритети и максимално дозволено време на одзив

| Приоритет ¹ | Дефиниција ² | On-line одзив | On-site одзив | Време на санација | Време на решавање |
|--|---|---------------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1 ИТНО – Дефект со многу висок приоритет, итен случај, блокирање на системот | Под Приоритет 1 – ИТНО, се подразбира проблем во функционирањето на системот, или негов значаен дел, при што истиот не може да ја извршува својата функција, и предизвикува застој или го успорува нормалното работење на Економскиот оператор | веднаш | 4 часа | 12 часа | 1 ден |
| 2 Сериозен дефект – Дефект кој предизвикува голем прекин во работата на системот | Под Приоритет 2 – Сериозен дефект, се подразбира проблем при кој оперативните карактеристики на системот се такви да дел од работните активности не функционираат или системот не работи со полн капацитет | 4 часа | 24 часа | 72 часа | 5 дена |
| 3 Мали, естетски недостатоци | - Системот/софтверот има недостатоци кои имаат мало влијание на работните активности на Економскиот оператор, односно овозможуваат користење на системот со намалена функционалност и/или работење - Се бара информација/помош околу инсталација или конфигурација на системот/софтверот | 8 часа | 48 часа | 5 дена | 10 дена |

¹Носителот на набавката врши верификација на приоритетот

²Доколку не се санира во предвидениот рок, нивото на приоритет се подига автоматски за еден од страна на економскиот оператор

Зависно од поставениот приоритет потребно е да се обезбеди наведеното време на реакција