

## PREGLED POSTUPKA #14872

### 1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	OPŠTINA TUZI
PIB	02628988
E-mail	tuzi@tuzi.org.me
Telefon	020/875-167
Internet adresa	www.tuzi.org.me
Fax	020/875-167
Adresa	Tuzi bb
Grad	Tuzi
Poštanski broj	81206

### 2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Izrada i održavanje softvera po partijama
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Danijela Djeljaj
Kontakt	020/875167
Datum objave	07.02.2022. 10:12
Napomena	-

### 3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Izrada i održavanje softvera po partijama	07.02.2022 10:12	11.02.2022 09:00	11.02.2022 09:00	U toku

### 4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	po partijama
<b>Posebni oblici javne nabavke</b>	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
<b>Nabavka se sprovodi kao</b>	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne

### 5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2022	<b>OPŠTINA TUZI</b> <b>Izrada i održavanje softvera</b> 72212310 - Usluge izrade softvera za kreiranje dokumenata	18.181,82 EUR	3.818,18 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva	Važi za sve partije
<p>U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj izvršni direktor tog privrednog subjekta ima prebivalište.</p>	Obavezni uslovi	DA
<p>U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.</p>	Obavezni uslovi	DA
<p>Izjava privrednog subjekta čiji je sadržaj određen Obrascem 2 Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br. 61/20, 65/20, 71/20, 74/20, 102/20 i 51/21).</p>	ESPD	DA
<p>U roku od godinu dana, odnosno do utroška ugovorene vrijednosti</p>	Rok izvršenja ugovora	DA
<p>Opština Tuzi</p>	Mjesto izvršenja ugovora	DA

Virmanski, na žiro-račun ponuđača, u roku od 60 dana od dana dostavljanja faktura za izvršenu uslugu nakon isteka kvartalnog perioda.	Rok plaćanja	NE
Virmanski, na žiro-račun ponuđača, u roku od 60 dana od dana dostavljanja fakture za izvršenu uslugu.	Rok plaćanja	NE
Izvorni kod softvera UPRAVA4ME, vlasništvo je preduzeća "B-ONE" doo iz Podgorice i svaki potencijalni ponuđač mora da dostavi potvrdu, ugovor ili drugi dokument kojim se na nedvosmislen način dokazuje da je sa "B-ONE" doo regulisao sva prava na pristup i korišćenje izvornog koda i baze podataka softvera UPRAVA4ME.	Drugi uslovi	NE
Uslov za prihvatanje ponude da je rješenje već implementirano u najmanje dvije lokalne uprave.	Drugi uslovi	NE
Integracija sistema sa već postojećim sistemom treba da je zasnovana na Oracle tehnologiji.	Drugi uslovi	NE

## 7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis	Važi za sve partije
Cijena	DA

## 8 PREDMET NABAVKE

Ukupna procijenjena vrijednost bez PDV:

**18.181,82 EUR**

<b>Broj partije</b>	1		
<b>Opis partije</b>	Softverski moduli koji podržavaju poslovne procese u dijelu evidencije i kontrole lokalnih javnih prihoda.		
<b>Procijenjena vrijednost bez PDV</b>	12.396,69 EUR		
	<b>Opis predmeta nabavke</b>	<b>Bitne karakteristike predmeta nabavke</b>	<b>Količina</b>
		<p>Neophodno je da održavanje bude zasnovano na klijent server arhitekturi u okviru open source DBMS i razvojne platforme. Aplikacija je izrađena u MVC (model view controller) arhitekturi, uz upotrebu HTML5, Java, Java Script/Ajax. Kroz održavanje neophodno je obezbijediti jedinstvenost registara ( obveznika,nepokretnosti...) na nivou svih modula.</p> <p>U ovom momentu su svi moduli integrirani u sistem. Neophodno je da se tokom perioda održavanja zadrži integracija svih modula i izvrše izmjene u slučaju promjene zakonskih normi i propisa i drugih potreba Naručioca.</p> <p>Odvijanje poslovnih procesa koji su podržani ovim modulima je definisano pravnim propisima. Neophodno je da</p>	

Ponuđač poznaje funkcionisanje lokalne uprave kako bi mogao da obezbijedi brzu primjenu propisa i unapređenje softvera. U okviru UPRAVA4ME sistema ponuđač mora obezbijediti napredno održavanje, što podrazumijeva sljedeće:

- prilagođavanje postojećih softverskih modula u skladu sa izmjenama zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na procese podržane tim modulima;
- stalno praćenje rada sistema i brigu o kvalitetnom funkcionisanju samog sistema kao i rad na popravci sistema nakon eventualnih problema i vraćanje sistema u funkciju nakon pojavljivanja problema.

U okviru servisno orjentisane platforme UPRAVA4ME sistema ponuđač mora servisno povezati i objediniti kroz zajedničku glavnu knjigu sljedeće prihode Opštine Tuzi:

- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu poreza na nepokretnost;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu prireza porezu na dohodak fizičkih lica;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu naknada za korišćenje opštinskih puteva;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih komunalnih taksij;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu

članskog doprinosa turističkim organizacijama;

Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.

#### NAČIN PRIJAVE PROBLEMA I VRIJEME ODZIVA

Prvi nivo podrške podrazumijeva skup aktivnosti u koje spadaju: pomoć oko osnovnih karakteristika softvera, prikupljanje relevantnih informacija za identifikaciju tehničkih problema, utvrđivanje osnovnih problema na samom softveru i pregled konfiguracije.

Drugi nivo podrške podrazumijeva skup aktivnosti za rješavanje većine grešaka u radu softvera, instalacije novih licenci ili modula, podršku pri izolaciji problema i utvrđivanju defekata na podacima, dijagnostiku problema sa udaljene lokacije i omogućava nosiocima Trećeg nivoa podrške potpuno reprodukovanje problema.

Treći nivo podrške znači ispravke ili obezbjeđivanje adekvatnog načina za prevazilaženje grešaka koje je produkovao korisnik, softverskih bug-ova; takođe, obezbjeđuje utvrđivanje i razrješavanje



1

Softverski moduli koji podržavaju poslovne procese u dijelu evidencije i kontrole lokalnih javnih prihoda.

problema koji nisu indetifikovani ili riješeni tokom Drugog nivoa podrške.

Standardno radno vrijeme Standardno radno vrijeme je radno vrijeme Naručioca, od ponedjeljka do petka. U standardno radno vrijeme nijesu uključeni vikendi, državni i vjerski praznici.

Usluge predstavljaju aktivnosti i organizacione pretpostavke koje se preduzimaju u cilju održavanja funkcionalnosti UPRAVA4ME softvera prema zahtijevanim uslovima. Osnovni servisi obuhvataju:

-prihvatanje, prosleđivanje i arhiviranje problema: prijave problema u radu UPRAVA4ME softvera se vrši preko e-maila, telefonom ili online aplikacijom.

Ovlašćena osoba Naručioca može prijaviti problem, uz kratak i precizan opis, nakon čega se za Naručioca otvara novi slučaj. Prijave se prosleđuju odgovarajućoj osobi odgovornoj za taj segment koju odredi Ponuđač i obavlja se arhiviranje i slanje potvrde o prihvaćenoj prijavi. U roku predviđenom za nivo kritičnosti prijavljenog problema, IT specijalista za tu vrstu problema će kontaktirati mailom ili telefonom osobu koja je prijavila problem, takođe će dati vremenki interval kao potrebno vrijeme za rješavanje tog slučaja. Naručilac je saglasan da u toku intervencije

1,00 kom

Ponuđač može raditi isključivo na jednom zadatku, dok bi svaka naknadna prijava imala status čekanja, a ako joj Naručilac da veći prioritet, biće obrađena momentalno. Podrazumijeva se da će u tom slučaju prolongirati vrijeme ostalih zadataka shodno utrošenom vremenu za završetak iste.

-usluga udaljene tehničke podrške: ovaj servis u sebi sadrži usluge podrške preko interneta putem RDC (Remote Desktop Connection). Podrazumijeva aktivnosti Prvog, Drugog i Trećeg nivoa podrške bez prisustva na lokaciji Naručioaca.

-usluga tehničke podrške na lokaciji Naručioaca: ovaj servis u sebi sadrži uslugu izlaska i podrške na samoj lokaciji Naručioaca. Aktivnosti na održavanju UPRAVA4ME softvera u okviru ove usluge se mogu obavljati i na lokaciji Naručioaca.

Definicije nivoa prioriteta problema. Za usluge udaljene tehničke podrške, tehničke podrške na lokaciji Naručioaca, moguće je definisati tri nivoa prioriteta problema: kritičan, ozbiljan i nizak. Naručilac prilikom prijave problema treba da definiše nivo prioriteta, shodno tehničkom nivou problema i/ili uticaju problema na poslovanje Naručioaca.

Nivoi problema se definišu prema sljedećim

kriterijumima:

8-nivo 1 – “kritičan”: okolnosti koje dovode do neoperativnosti u radu UPRAVA4ME softvera i imaju kritične posledice po poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju. Vrijeme odziva do 2 sata.

-nivo 2 – “ozbiljan”: okolnosti koje dovode do djelimične neoperativnosti UPRAVA4ME softvera. Softver se može koristiti, ali neoperativnost modula ili delova predstavlja značajan problem za Naručioca. Ugroženost sistema je veća, ali manja nego u slučaju Nivoa 1. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju u toku standardnog radnog vremena. Vrijeme odziva 24 sata

-nivo 3 – “nizak”: okolnosti koje postoje u redovnom operativnom radu UPRAVA4ME softvera. Softver je operativan, ali mali procenat korisnika ima problem. Problem ne ugrožava ozbiljno poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac su spremni da angažuju resurse u toku standardnog radnog vremena, kako bi se nivo operativnog servisa programa vratio na zadovoljavajući nivo. Vrijeme odziva do 48 sati.

Definicije servisnih garancija. Servisne garancije definišu kriterijum za ocenjivanje kvaliteta izvršene usluge. Za usluge koje

direktno utiču na zaštitu funkcionalnosti UPRAVA4ME softvera kao usluge udaljene tehničke podrške, tehničke podrške na lokaciji Naručioca, primjenjuju se vremenske garancije. Generalno, servisne garancije mogu biti različite u zavisnosti od nivoa prioriteta problema.

Vrijeme odziva: Vremenski interval koji počinje trenutkom dostavljanja zahtjeva preko maila ili telefonom u službu tehničke podrške Izvršioca i završava trenutkom u kome kvalifikovana osoba, sposobna da pruži zahtijevanu uslugu, kontaktira Naručioca.

Vrijeme oporavka: Vremenski period u kome se uspostavlja funkcionalnost programa UPRAVA4ME, nakon prijave kvara/problema.

Vrijeme rešavanja problema: Vremenski period u kome se uspostavlja stanje koje se može smatrati konačnim rešenjem kvara/problema u programu UPRAVA4ME, nakon prijave kvara/problema.

<b>Broj partije</b>	2		
<b>Opis partije</b>	Softverski moduli koji podržavaju poslovne procese u dijelu evidencije i kontrole prijava sistem 48.		
<b>Procijenjena vrijednost bez PDV</b>	2.479,34 EUR		
	<b>Opis predmeta nabavke</b>	<b>Bitne karakteristike predmeta nabavke</b>	<b>Količina</b>
		TEHNOLOŠKA PLATFORMA I OPIS SISTEMA	

2

Neophodno je da održavanje bude zasnovano na klijent server arhitekturi u okviru open source DBMS i razvojne platforme. Aplikacija je izrađena u MVC (model view controller) arhitekturi, uz upotrebu HTML5, Java, Java Script/Ajax. Kroz nadogradnju neophodno je obezbijediti jedinstvenost registara gradjana i obveznika u korelaciju sa Lokalnom Upravom Prihoda Tuzi.

#### OPIS FUNKCIONALNOSTI

Sistem 48 sadrži sledeće opcije za stranku odnosno podnosioca prijave: Sistem 48 (sa podmenijima Unos problema i Pregled prijava) i O portalu. Kada je u pitanju Unos problema stranka popunjava sva obavezna i druga opciona polja, dok u Pregledu prijava prati rješavanje unesene prijave. U dijelu O portalu su opšte informacije o Sistemu48. Obavezna polja koja stranka mora da popuni su Vrsta i Opis problema. Međutim zbog efikasnijeg rada poželjno je da stranka, odnosno podnosilac prijave ostavi i broj telefona ili e-mail adresu, na mapi kursorom označi lokaciju problema kako bi bili sigurni da su dali dovoljno podataka za brže rješavanje prijave. Stranka dobija povratnu poruku o tome da je prijava

zavedena na Sistem.

Kada stranka unese prijavu ima mogućnost biranja kategorije u "Vrsti problema." Tu su nabrojane sledeće kategorije:

- Problemi komunalne prirode
- Saobraćajna infrastruktura i rasvjeta
- Problemi iz nadležnosti Komunalne policije i Komunalne inspekcije
- Pitanja imovinsko-pravne prirode
- Problemi koji imaju socijalni karakter
- Ostalo

Prijavu prvi zaprimaju operateri i unose tip odgovora "Dat prvi odgovor" a onda prosleđuju nadležnim institucijama. Operateri imaju drugačiju padajuću listu "Vrste problema" i ona sadrži službe koje se budu definisale kroz administraciju.

#### Sistem 48 – Pregled prijava

U Pregledu prijava stranka pod Brojem prijave unosi broj pod kojim je zavela svoju prijavu kako bi pratila njeno rješavanje. S obzirom na to da je Sistem potpuno javan i transparentan stranka ili neka druga zainteresovana strana može pratiti ostale pristigle prijave na Sistemu tako što će čekirati polja Sve u kategoriji Vremenski period i Sve u kategoriji Status prijave i na kraju kliknuti na opciju Pošalji. Biće

prikazane sve prijave, kako one koje su Na čekanju, tako i one Zaključene, sa izuzetkom prijava koje su Otvorene jer se smatra da njih saradnik nije zaprimio. Ukoliko se stranka ili neko drugo zainteresovano lice ne može sjetiti broja pod kojim mu je prijava zavedena može zadati rok, tj. vremenski period u kojem je izvršio podnošenje i na taj način izvršiti Pregled. Postoji i mogućnost pregleda po društvima, što se vrši u dijelu Vrsta problema. Dugme Reset služi za vraćanje na prvobitan meni, odnosno nova pretraga. Kada stranka označi prijavu koju želi pregledati, vidi sledeće statuse: Info (da je prijava zaprimljena), Dat odgovor (da je na čekanju), zaključenje i prilog ukoliko je isti poslat uz odgovor.

Logovanje na portal navedenih ovlašćenih korisnika se unosi na url-u <https://sistem48.bijelopolje/auth/login> kada mu se pojavljuje prozor za unos korisničkog naloga i lozinke. Isto je urađeno kako bi se sam Sistem i svi podaci na njemu što bolje zaštitili. Glavni koordinator, svaki operater i svaki saradnik imaju posebne korisničke naloge pod kojim mogu pristupiti Sistemu dok će o promjeni lozinke biti riječi u nekom od sledećih podnaslova. Korisnički nalog kao i lozinku kreiraju saradnici iz

administracije koji putem e-maila obavještavaju o istom Glavnog koordinatora.

Izgled rad platforme portala koordinatora Sistema i operatera nakon logovanja na Portal sa dodatkom podmenija za Ažuriranje profila, promjenom lozinke i odjavom sa portala.. Saradnicima su na raspolaganju sledeći statusi: Interno, Info i Dat odgovor sa rokovima 7 dana, 15 dana, 30 dana i mogućnošću postavljanja istih maksimalno dva puta. Glavnom koordinatoru je povjereno da samo u posebnim slučajevima kada on procijeni da je to neophodno dodijeli i rok od 3 mjeseca do pola godine.

Ažuriranje profila. U u gornjem desnom uglu se nalazi ime i prezime korisnika. Klikom na ime i prezime dolazite do profila korisnika gdje postoje opcije unosa e-mail adrese (kako bi korisniku pristizala obavještenja o novim prijavama, opomenama i izmjenama, poništenju).

Promjena lozinke. Sledeći podmeni daje mogućnost promjene lozinke gdje se unosi stara lozinka, nova lozinka i drugopomenuta potvrđuje.

Logout- se nalazi u padajući meni kada kliknete na ime i prezime korisnika dok ste



na stranici profila, predstavlja vraćanje na portal Sistem 48 u svojstvu građanina a ne ovlašćenih korisnika

Obrada:

U podmeniju Obrada se nalaze sve prijave koje saradnici imaju iz svoje nadležnosti, odnosno one koje su pristigle njima na rješavanje. U Obradi su prikazane prijave po Id (identifikacioni broj), Postavio, Vrsta problema, Status, Datum i Preostalo, s tim da svaka od ovih kategorija ima mogućnost filtera i sortiranja. "Id" je broj prijave.

"Postavio" najčešće sadrži ime i prezime podnosioca, sem ukoliko podnosilac nije popunio to polje, odnosno želi ostati anonimn. "Vrsta problema" sadrži naziv društva kojem je prijava delegirana. U "Statusu" su sledeće opcije: Otvorena, U obradi, Na čekanju, Zaključena i Promjena. Promjena uključuje sve prijave u kojima saradnik unese odgovor kroz Interno. Pod terminom "Datum" se podrazumijeva datum i vrijeme podnošenja prijave.

"Preostalo - Unutar 48h" je vrijeme koje saradnici imaju kako bi zaprimili prijavu ili dodijelili neki od statusa koje imaju na raspolaganju. U dijelu iznad tabele sa ovim kategorijama se nalazi kategorija "Pretraži" koja daje opciju pretrage po broju prijave, statusu, imenu i prezimenu podnosioca prijave ili datumu. Dovoljno je samo

započeti unos traženog kriterijuma i automatski će se prikazati prijave koje sadrže isti. Ispod tabele se nalazi ukupan broj prijava u Obradi i broj stranica. Takođe postoji opcija "Prikaži sa brojem rezultata po stranici" i padajućom listom 10, 25, 50 i 100.

Kada se prijava otvori može da se izvrši štampa prijave sa logom grada i ona je postavljena u gornjem desnom uglu kada se prijava otvori, pored opcije Nazad.

Ispod sadržaja prijave se nalaze sledeće vrste odgovora u zavisnosti od prava i privilegija koje korisnik ima i to:

- Saradnici imaju sledeće statuse: Interno, Info i Dat odgovor, uz mogućnost prilaganja fajla. Oni šalju odgovor kroz Interno, a operateri zaključuju prijave.

- Operateri imaju sledeće statuse: Interno, Info, Izmjena, Riješeno, Djelimično riješeno, Nisu planirane investicije, Odgovoreno, Nenadležno, Odbačeno, Dat odgovor sa rokom od 7, 15 i 30 dana.

- Interno-odgovor predstavlja internu komunikaciju korisnika sistema. Sadržaj odgovora nije javno vidljiv. Status prijave postaje u obradi. Moguće je javno pregledati prijavu. Ovaj tip odgovora se može postavljati neograničen broj puta. Napomena: pri unosu internog odgovora

broj prijave će mijenjati boju, saradniku ili operateru zavisno kome je odgovor poslat. Nakon pregledanog odgovora broj prijave će biti vraćen u ustaljenu boju.

- Info-odgovor predstavlja javni komentar korisnika sistema. Njega postavljaju saradnici. Sadržaj odgovora je javno vidljiv. Status prijave postaje u obradi. Moguće je javno pregledati prijavu. Ovaj tip odgovora se može postavljati neograničen broj puta.
- Dat odgovor- odgovor predstavlja akciju rješavanja prijave u slučaju kada je za podnešenu prijavu potreban određeni vremenski period. Može da se izabere jedan od ponuđenih vremenskih perioda i to: “7 dana”, “15 dana”, “30 dana”. Sadržaj odgovora je javno vidljiv. Status prijave postaje na čekanju. Moguće je javno pregledati prijavu. Moguće je postaviti maksimalno dva odgovora ovog tipa po prijavi.
- Obrađeno-odgovor predstavlja akciju uspješnog rješavanja prijave. U okviru odgovara u padajućoj listi mora da se izabere način kako je prijava obrađena i to: “Riješeno”, “Djelimično riješeno”, “Nisu planirane investicije” i “Odgovoreno”. Sadržaj odgovora je javno vidljiv. Status prijave postaje zaključena. Moguće je javno pregledati prijavu. Samo operateri i Glavni koordinator mogu da zaključuju prijave

1

Softverski moduli podržavaju poslovne procese u dijelu evidencije i kontrole prijava sistem 48

postavljanjem ovog tipa odgovora.

- Nenadležno-odgovor predstavlja akciju rješavanja prijave, kada je podnešena prijava koja nije u nadležnosti Lokalne samouprave. Sadržaj odgovora je javno vidljiv. Status prijave postaje zaključena. Moguće je javno pregledati prijavu. Samo operateri i super korisnik mogu da postavljaju ovaj odgovor.

- Odbačeno-odgovor predstavlja akciju zaključivanja prijave, kada podnešena prijava sadrži neprimjeren sadržaj. Sadržaj odgovora nije javno vidljiv. Status prijave postaje zaključena. Nije moguće javno pregledati prijavu. Samo operateri i Glavni koordinator mogu da postavljaju ovaj odgovor.

- Dat odgovor- odgovor predstavlja akciju rješavanja prijave u slučaju kada je za podnešenu prijavu potreban određeni vremenski period. U okviru odgovora u padajućoj listi mora da se izabere jedan od ponuđenih vremenskih perioda i to: "7 dana", "15 dana", "30 dana" –za saradnike, dok su za Glavnog administratora na raspolaganju i sledeći rokovi: "3 mjeseca" i "6 mjeseci". Sadržaj odgovora je javno vidljiv. Status prijave postaje na čekanju. Moguće je javno pregledati prijavu. Moguće je postaviti maksimalno dva odgovora ovog tipa po prijavi.

1,00 kom

Pri davanju odgovora “Interno” i “Dat odgovor” moguće je priložiti sliku ili PDF dokument klikom na dugme Priloži fajl. Maksimalna veličina fajla je 10 MB, a dozvoljava se prilog do 5 fajlova .

U Obradi postoji i mogućnost Poništavanja prijava i to mogu samo operateri, ukoliko se ukaže potreba za poništenjem statusa prijave. Potrebno je potvrditi ovaj korak.

Pregled

Pregled – Zaključene prijave predstavlja koliki je broj zaključenih prijava i kako se vrši pretraga određenog broja prijava (jedne ili više) po određenim parametrima. On sadrži: Ključna riječ, Broj prijave, Vrsta problema, Datum prijave, Datum zaključenja prijave, Zaključio saradnik, Atribut obrade i Vrijeme odziva. Ključna riječ dozvoljava pretragu po imenu, prezimenu, bilo kojoj riječi iz prijave, lokaciji, bez obzira na font slova. Broj prijave služi za pretragu po broju. Vrsta problema dozvoljava pretragu po organima Lokalne samouprave. Datum prijave dozvoljava pretragu po datumu kada je podnesena, a po zaključenju u Datumu zaključenja prijave. Atribut obrade ima padajuću listu sa 6 statusa i to: Riješeno, Djelimično riješeno, Nisu planirane investicije, Odgovoreno, Odbačeno,

Nenadležno. Vrijeme odziva ima padajuću listu sa Unutar 48h i Preko 48h. Obrada i Pregled imaju padajuće menije, i to "Obrada" "Sistem 48 Prijave" i broj prijava koje su u obradi. Kod "Pregleda" je to "Sistem 48 Zaključene prijave" i broj zaključenih prijava. U "Vremenu odziva" osim Unutar 48 i Preko 48 mora biti kategorija Minusno stanje koje će dati prikaz prijava koje nije stavljene u obradu od strane saradnika u roku od 48h. Otvaranje jedne od prijava klikom na broj iste treba da bude prikazan sav njen sadržaj i hronologija odgovora do njenog zaključenja sa mogućnošću štampanja iste. Opšte informacije. Opšte informacije sadrže sledeće bitne stavke: ime i prezime podnosioca (ukoliko je isti ostavio taj podatak), IP adresu (kako bi moglo da se provjeri, u slučaju potrebe, sa kog naloga je prijava poslata), kome je prijava upućena kao i kome je, ukoliko je dalje prosljeđivana, e-mail adresu podnosioca (ukoliko je isti ostavio taj podatak), način na koji želi biti obaviješten o odgovoru, status prijave, odnosno da li je ona u obradi, na čekanju ili zaključena, vremenski tačne podatke o podnošenju, roku za odgovor kao i zaključenju prijave, da prepozna je ukoliko je prijavu podnio neki od agenata, ko je zaprimio prijavu i ko je

zaključio. Ovi podaci nijesu dostupni strankama na pregled, samo operaterima i saradnicima.

Priložene fotografije. Što se tiče dijela prilaganja fotografije ili dokumenata, bitno je napomenuti da je isto omogućeno stranci prilikom podnošenja prijave ali i agentima kao i saradnicima kako bi upoznali podnosioca i sve zainteresovane strane o odrađenom sa terena i slično. Dakle, priloženi fajl od strane agenta ili saradnika kod zaključenja mora biti vidljiv stranci.

Statistika. Statistika treba da predstavi sve parametere u zaključenim prijavama, po vremenskom periodu, prijavama na čekanju, pretraga-Ostalo i Pretraga prijava u minusnom stanju. Služi da bi se vodila evidencija o prijavama i dobijali podaci što brže u slučaju potrebe. Podaci su prikazani dijagramima, sadrži ukupan broj kao i razloženo po statusima. Boja dijagrama odgovara boji statusa i iznad se nalaze cifre sa procentima. Pretraga Zaključenih prijava ima sledeća 4 parametra: Vrsta problema, Datum prijave, Datum zaključenja prijave i Zaključio saradnik, dok Prijave na čekanju i Ostalo imaju samo Vrstu problema i Datum prijave. Kod Pretrage Ostalo osim

vremenskih intervala postoji i stavka Neodgovoreno. Saradnik vidi samo statistiku svojih problema.

Pretraga Zaključene-prijave  
Statistika- pretraga - prijave na čekanju prikazuje vremenski period prvog prelaska prijave na čekanje ( Dat odgovor)  
Statistika – pretraga – Ostalo prikazuje vremenski period prvog odgovora.  
Statistika – pretraga – Minusno stanje prikazuje vremenski period prvog.

Izveštaji. Izveštaji sadrže Izveštaj sa pratećim podmenijem: Definisani termini, Pretraga, Zadati termin. Definisani termini sadrži gotove izvještaje I to za: Tekući dan, Prošli dan, Tekuća nedelja, Prošla nedelja, Tekući mjesec, Prošli mjesec, Tekuća godina, Od početka rada, Stranke tekuća godina, Stranke sumirano i 'Sistem i stranke sumirano'. Saradnici kao ni stranke odnosno podnosioci prijava nemaju mogućnost ovih pregleda.

Pretraga - Pretraga po parametrima Po tipu odgovora, Obradene prijave, Status, Vrsta problema, Po adresi, Po roku (Dat odgovor), Po vremenu odziva (vrijeme prvog odgovora), Datumu prijave, Datumu zaključenja, Po "Strankama".



Zadati termin – Kada se zada vremenski interval, dobija se izvještaj za taj period. Za svaki Izvještaj postoji mogućnost exportovanja u Excell-u tj. sve zadate tabele u okviru iste.

Troškovi. Kod ove stavke su prikazana utrošena novčana sredstva po svim institucijama uvezenim u ovaj sistem kako zbirno tako i pojedinačno. Stavku “Troškovi” prate podmeniji “Troškovi za definisane termine” i “Troškovi po zadatom vremenu” koji predstavljaju vremenske periode kao u stavci “Izvještaj”. Imaju mogućnost exportovanja u Excel-u. Takođe, saradnici imaju mogućnost (tzv.numeričko polje) unosa iznosa ili vrijednosti troškova odrađenih radova na terenu koje će oni unositi u dijelu ispod sadržaja odgovora. To polje je vidljivo samo za saradnike, operatere i Glavnog administratora, ne i za stranke.

Stranke. U glavnom meniju pored stavke Izvještaj i Troškovi stoji stavka “Stranke.” Ona je vidljiva samo za operatere i Koordinatora Sistema. U pitanju su stranke koje dolaze na prijem kod šefa Biroa. Svaki zahtjev se zavodi na Arhivi a potom unosi u u ovom podmeniju kako bi se vodila

evidencija uporedo sa prijava na Sistemu. Takođe, ima dvije podstavke i to: Unos i Pregled. Ukoliko za stranku postoji vezana prijava na Sistemu unosi se na dnu (Veza sa brojem prijave). Kao i kod ostalih menija, postoji mogućnost soprtiranja po više osnova.

\* Stavka koja se odnosi na notifikaciju operaterima kada god saradnik unese odgovor kroz Interno kako bi prijava odmah mogla biti zaključena ili proslijeđena, a stranka dobila traženi odgovor. Ukoliko operater vidi uneseni odgovor i ne reaguje po tome, iskačuci prozor neće više biti prikazan ostalim operaterima.

Minusno stanje. Poslednja stavka u meniju je Minusno stanje.

Ova stavka sadrži sve podatke o prijavama koje su ušle u minusno stanje, bilo da one nijesu zaprimljene u roku od 48 časova, bilo da su ušle u minus nakon dodijeljenog roka. Sadrži sledeće stavke: Minusno stanje – Sve službe, Minusno stanje posle isteka 48 časova, Minusno stanje poslije dodijeljenog roka, Zaključene prijave na koje je odgovoreno nakon 48 časova, Zaključene prijave koje su ušle u minusno stanje poslije dodijeljenog roka. Prokazane su brojek i procenti za svaku kategoriju. Procenti su od

ukupnog broja. A ukoliko se odabere minusno stanje za neku sluzbu2, to je procenat od prijave koje su vezena za tu službu.

Ukoliko se klikne na Pretragu: Minusno stanje, moguće je vršiti pretraživanje po "Vrsti problema" (Službe) i "Datumu prijave".

<b>Broj partije</b>	3
<b>Opis partije</b>	Implementacija modula radnih knjižica i jednokratnih pomoći.
<b>Procijenjena vrijednost bez PDV</b>	3.305,79 EUR

<b>Opis predmeta nabavke</b>	<b>Bitne karakteristike predmeta nabavke</b>	<b>Količina</b>
	<p>RADNE KNJIŽICE</p> <p>Modul Radnih knjižica je modul u kome se na jednostavan način vodi kompletna evidencija radnih knjižica i pokriva sve potrebe vezane evidencije i omogućava laku i brzu pretragu podataka i sve potrebne izvještaje.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Adresni registar</li><li>-Ulica</li><li>-Opština</li><li>-Država</li><li>-Registar fizičkih lica</li><li>-Prezime, Ime, jmbg, državljanstvo....</li><li>-Podaci o rođenju</li><li>-Podaci o prebivalištu</li></ul>	

1 Modul radnih knjižica

- Lična dokumenta lica
- Podaci iz lične karte , pasoša, .....
- Registar zanimanja
- Šifra
- Naziv zanimanja
- Stepen stručne spreme
- Podaci o završenoj školi
- Smjer
- Školska ustanova
- Diploma – broj, datum izdavanja, mjesto izdavanja
- Evidencija radnih knjižica
- Jedinstvenost registarskog broja u okviru opštine
- Serijski broj
- Izdavanje – zahtjev, opština izdavnja, datum izdavanja
- Evidentiranje starih radnih knjižica (i iz drugih opština)
- Promjena radnih knjižica
- Naknadni upis u radnu knjižicu
- Poništavanje radnih knjižica
- Istorijat radnih knjižica (arhiviranje podataka )
- O radnim knjižicama
- O obrazovanjima
- Izveštavanje
- Pregled radnih knjižica za period
- Zbirni pregled za period
- Pregled istorije radnih knjižica

1,00 kom

	<p>U okviru modula Radnih knjižica osim navedenih izvještaja, u skladu sa korisničkim zahtjevima možemo dodati sve željene izvještaje koje možemo dobiti na osnovu unijetih podataka.</p>	
	<p>Modul Jednokratnih pomoći na jednostavan način omogućava unos zahtjeva na osnovu kojih se formira predloga za jednokratne pomoći. Službenik Sekretarijata za socijalno staranje, na osnovu prvog zahtjeva koji je dobio u nekom periodu formira predlog za jednokratne pomoći. Svaki zahtjev se pojedinačno formira kako bi se obezbijedila nepristrasna evidencija po matičnom broju i omogućio uvid u sve do sada odobrene pomoći. Ukoliko je zahtjev nekompletan službenik zahtijeva njegovo dopunjavanje, nakon toga pristupa evidentiranju predloga.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Evidentiranje predloga jednokratne pomoći</li><li>-Pojedinačni zahtjev</li><li>-Jedan predlog koji objedinjuje više zahtjeva</li><li>-Evidentiranje Lica sa pripadajućim ličnim podacima (jmbg, ime, prezime, telefon, adresa, mjesto stanovanja, banka, žiro račun, ...</li><li>-Lična dokumenta</li></ul>	

2 Modul jednokratnih pomoći

-Članovi porodice – srodstvo  
-Zdravstveno stanje podnosioca i srodnika  
-Stambena situacija podnosioca i srodnika  
-Prihodi podnosioca i srodnika  
-Bračno stanje  
-Broj članova porodice  
-Razlozi traženja pomoći  
-Potvrda liste (konačnost za taj period) po pojedinačnim zahtjevima  
-Potvrda ili vraćanje liste  
-Plaćanje po listi  
-Izveštavanje  
-Spisak (kartica lica) broj isplaćenih pomoći, ukupan iznos uplaćene pomoći (veza sa arhivom broj zahtjeva zavedenog u arhivi), spisak treba da bude ograničen sa periodom za koji se traži , a može obuhvatati i više godina  
-Ukupan iznos isplaćene pomoći po mjesecima  
-Spisak lica kojima je odobrena pomoć po mjestu (opštini) prebivališta sa načinom rješavanja zahtjeva (pojedinačno ili grupno)  
Evidencija fizičkih lica i svih zajedničkih podataka iz oba modula će biti jedinstvena i svi podaci unijeti kroz modul radnih knjižica će se koristiti u jednokratnim pomoćima i obrnuto.

Na svakoj formi u aplikaciji, evidentirani podaci se klikom na dugme mogu prebaciti

1,00 kom

u excel, što omogućava dobijanje različitih formi podataka bez intervencije programera.

Bitno je napomenuti, da postoji mogućnost pridruživanja skeniranih eksternih dokumenata i to bilo kom zapisu u aplikaciji, što dodatno proširuje funkcionalnost same aplikacije.

Kroz aplikaciju je moguće definisati neka ključna mjesta, događaje, za koja je moguće obezbijediti automatsko obavještanje mailom definisanih korisnika aplikacije, ili nadređenih lica.

U aplikaciji postoji i sistem praćenja i ariviranja promjena: koji user, sa kog računara se ulogovao u koje opcije je ulazio na meniju, koje podatke je unosio, mijenjao ili brisao, što dodatno proširuje funkcionalnosti same aplikacije.