



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

Broj: 0204-3464/3

Budva, 06.12.2017.god.

Na onovu člana 30. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.list RCG" br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8. Pravilnika za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti broj 0203-3129/6 od 22.09.2017.god., Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore	Lica za davanje informacija: Službenica za javne nabavke, Mirjana Radičević Marko Raković
Adresa: Popa Jola Zeca bb	Poštanski broj:85310
Sjedište: Budva	PIB (Matični broj): 02116146
Telefon: 033 452 709	Faks: 033 452 685
E-mail adresa: mirjana.radicevic@morskodobro.com	Internet stranica (web): www.morskodobro.com

II Predmet javne nabavke

Vrsta predmeta javne nabavke: Usluge

III Opis predmeta nabavke

Izrada softverskog aplikativnog sistema "Softver za računovodstvo, zarade i kadrovsku evidenciju".

IV Procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke 6.000,00 EUR-a sa uračunatim PDV-om

Predmet javne nabavke se nabavlja kao cjelina.

V Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;

- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost uslova dokazuje se dostavljanjem: Izjave o ispunjenosti uslova datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

VI Tehničke karakteristike nabavke:

PROJEKTNI ZADATAK

Predmet ove javne nabavke je usluga izrade, implementacije, testiranja i održavanja aplikativnog sistema „Softver za računovodstvo i ljudske resurse“, obuka korisnika, izrada dokumentacije izvedenog stanja nakon implementacije, izrada uputstava za sve vrste korisnika.

OBIM PROJEKTA

Od ponuđača se očekuje da svojom ponudom obuhvati sljedeće cjeline:

- a) Analiza i priprema postojeće dokumentacije, za unos u sistem.
- b) Hardversku platformu i licence sistemskog softvera koju je neophodno da Naručilac posjeduje za nesmetano funkcionisanje sistema koji ponuđač nudi,
- c) Aplikativni softver za definisani broj autorizovanih korisnika,
- d) Uvođenje i postavku sistema u okruženje naručioca,
- e) Obuku naručioca za korišćenje i administraciju sistema,
- f) Garantni rok i održavanje u garantnom periodu, garantni rok ne može biti kraći od 6 mjeseci
- g) Održavanje u post-garantnom periodu (godišnja cijena i period za koji ta cijena važi).

Ponuđač treba dati detaljan opis metodologije koja će biti korišćena i plan rada za izvođenje projekta sa planom aktivnosti (poslova) sa opisima pripadajućih faza i pojedinačnih aktivnosti, koji uključuje sve učesnike, vremenski raspored, itd. Ovaj plan treba prezentovati kroz odgovarajući Gantogram.

CILJ PROJEKTA

Cilj projekta je izrada aplikativnog sistema koji omogućava automatizaciju i vođenje evidencije u procesu kompletnog finansijskog knjigovodstva, vođenju evidencije osnovnih sredstava i inventara sa kalkulativnim otpisom, kadrovsku evidenciju zaposlenih i ostalih fizičkih lica vezanih za obračune zakupa, ugovora o djelu. Kao konačan rezultat, ovaj sistem treba da omogući transparentnost neophodnih podataka, ali i kvalitetnije i efikasnije upravljanje finansijama i ljudskim resursima.

OPŠTE OSOBINE TRAŽENE APLIKACIJE

Sistem treba da ispuni sljedeće karakteristike:

1. Čuvanje podataka treba da bude centralizovano na serveru (serverima), u sistemu za upravljanje relacionim bazama podataka i da podržava klusterski rad koji će omogućiti visoku dostupnost i pouzdanost podataka.
2. Ponuđač je obavezan da navede koji sistem za upravljanje bazama podataka ponudena aplikacija koristi pri svom radu, kao i eventualna ograničenja u pogledu odabira sistema za upravljanje bazama podataka. Programska aplikacija sve podatke treba da upisuje u bazu podataka (u daljem tekstu Baza) i obrada i prikaz podataka se vrši iz nje. Obezbeđivanje eventualne licence potrebne za sistem za upravljanje bazama podataka je obaveza Ponuđača, i Naručilac neće snositi dodatne troškove.
3. Potrebno je da rješenje bude zasnovano na višeslojnoj klijent-server arhitekturi i funkcioniše u mrežnom okruženju.
4. Aplikacija ne smije zahtijevati nikakve dodatne licence od Naručioca.
5. Potrebno je da rješenje bude bazirano na priznatim svjetskim standardima i treba da obezbijedi mogućnost integracije sa ostalim sistemima Naručioca, kao i nadogradnju dodatnim funkcionalnostima koje će se pojaviti kao posledica korišćenja rješenja.
6. Ponudeno softversko rješenje treba da podržava rad na serverskoj platformi koju obezbjeđuje Naručilac.

7. Sistem treba da bude lokalizovan, odnosno kompletan izgled ekranskih formi (user interface) programskog (softverskog) rješenja treba da bude na crnogorskom jeziku.

SPECIFIČNE OSOBINE TRAŽENE APLIKACIJE

- U ponuđeno softversko rješenje treba da budu integrisani podaci iz postojećih aplikacija Naručioca. Povezivanje sa softverom za izdavanje i ugovaranje korišćenja morskog dobra: uvoz podataka vezanih za ugovor (broj ugovora, datum, podaci o korisniku, broj rata i sl.)
- Automatizacija knjiženja faktura po posebnoj shemi knjiženja specifičnoj za Naručioca.
- Automatizacija knjiženja primljenih avansa i generisanje knjige primljenih avansa
- Evidencija i praćenje prihoda i rashoda po opštinama i namjeni
- Pored toga, sistem mora sadržati četiri osnovna modula:
 - Finansije i blagajna,
 - Osnovna sredstva,
 - Fakturisanje usluga
 - Kadrovska evidencija i obračun zarada
- Minimum funkcionalnosti koje ponuđeni aplikativni sistem treba da posjeduje:
 - Podešavanja sistema i šifrnici: Osnovni podaci, Partneri, Radna organizacija i organizacione jedinice, Kontni plan i održavanje kontnog plana, Analitika konta, Automatsko kontiranje, Sheme kontiranja sa podešavanjem, PDV stope i analitika, Banke, Opštine, Države, Djelatnosti, Mjesta troškova, Nosioци troškova.

Finansije i blagajna

- Obrada i unos podataka: Unos stavki za knjiženje, Knjiženje naloga, Unos primljenih računa, Automatsko kontiranje i knjiženje primljenih računa, Unos avansnih računa, Uvoz izvoda, Automatsko kontiranje i knjiženje izvoda, Unos stavki blagajne, Automatsko kontiranje i knjiženje naloga blagajne.
- Izrada izvještaja i obračuna (Pregled i štampa kontnog plana, Pregled i štampa bruto bilansa, Pregled i štampa zaključnog lista, Analitičke i sintetičke kartice, Pregled i štampa dnevnika, Pregled i štampa glavne knjige, Knjiga primljenih računa, Knjiga izdatih računa, Obračun i štampa PDV prijave (Obrazac PR PDV 2) sa generisanjem fajla za elektronsko podnošenje, Otvorene stavke, Izrada IOS-a, Pregled i štampa finansijskih iskazi sa generisanjem fajla za elektronsko podnošenje (Bilans stanja, Bilans uspjeha, Novčani tok, Izvještaj o promjenama na kapitalu, Statistički aneks), Obračun i štampa prijave poreza na dobit, sa generisanjem fajla za elektronsko podnošenje, Kompenzacije, Pregled stanja obaveza i potraživanja, Pregled stanja komitenata, Pregled prihoda i rashoda, Pregled prihoda po mjesecima, Pregled rashoda po mjesecima, Pregled rashoda po vrstama i mjestima troškova, Pregled rashoda po nosiocima troškova, Obračun kursnih razlika, Pregled dospjelih obaveza, Dnevnik blagajne.)
- Modul Finansije treba da omogući vođenje kompletnog finansijskog knjigovodstva, bez obzira na obim knjiženja.
- Mogućnost kreiranja i dopunjavanja kontnog plana, sintetički i analitički, prema potrebama korisnika.
- Mogućnost analitičke razrade konta na desetine različitih analitika (poslovni centri, mjesta prihoda i troškova, pdv tarife, inventarski brojevi, vlasnici, ugovori, porezi i doprinosi, partneri, radnici, usluge, banke, žiro računi i td.).
- Mogućnost knjiženja naloga direktno iz izvorne dokumentacije, nakon čega se automatski formira i štampa nalog glavne knjige u uobičajenoj formi.
- Mogućnost pregleda, štampanja, izmjena i storniranja proknjiženih naloga.
- Pored standradnog knjiženja glavne knjige, mogućnost evidencije računa troškova (knjiga računa) uz automatsko formiranje i knjiženje naloga u glavnoj.

- Automatsko knjiženje izvoda banaka, stanja računa i svih transakcija u nalogu glavne knjige.
- Mogućnost praćenja rezultata, prihoda i rashoda, naplate i potraživanja po organizacionim cjelinama, kao i izrade periodičnih obračuna na takav način.
- Mogućnost pregleda dugovanja i potraživanja klijenata (zakupaci, izvođači radova, dobavljači i sl.
- Mogućnost izrade i štampanja zaključnih listova, raznih izvještaja iz glavne knjige za proizvoljne vremenske periode
- Mogućnost formiranja dodatnih izvještaja.
- Praćenje PDV evidencije preko naloga glavne knjige.
- Mogućnost automatske Izrade i štampa mjesečne prijave PDV, kao i izrada knjige ulaznih i izlaznih računa (KUF i KIF) i automatsko evidentiranje nastale promjene u glavnoj knjizi, sa štampom virmana obaveze za PDV.
- Mogućnost i drugih evidencija, raznih vrsta ugovora, kratkoročnih i dugoročnih finansijskih obaveza (kredit, lizing).
- Mogućnost evidentiranja planova otplate kratkoročnih i dugoročnih obaveza, uz automatsko knjiženje u glavnoj knjizi, kamate po periodima, odnosno pripadajućeg dijela glavnice po godinama.
- Mogućnost obrade i štampe finansijskih iskaza, sa automatskim zaključkom poslovne godine i prenosom početnog stanja u narednu poslovnu godinu.
- Mogućnost automatske obrade i štampe Finansijskih iskaza i godišnje Prijave poreza na dobit sa automatskim obračunavanjem i evidentiranjem gubitaka (osnovnih i kapitalnih), sa opcijom eksporta u više formata (word, excel, pdf).
- Mogućnost izrade obrazaca koji su usklađeni sa MRS, MSFI i aktuelnom domaćom regulativom i to:
 - Prijava poreza na dobit,
 - Iskaz o ukupnom rezultatu - Bilans uspjeha,
 - Iskaz o finansijskoj poziciji - Bilans stanja,
 - Iskaz o promjenama na kapitalu,
 - Iskaz o tokovima gotovine,
 - Prenos poslovnih i kapitalnih gubitaka,
 - Statistički aneks.
- Mogućnost štampanja naloga blagajni za naplatu ili isplatu, odnosno vođenje i štampanje dnevnik blagajne. Blagajna treba da posjeduje poseban šifarnik promjena. Sve promjene je potrebno evidentirati i u glavnoj knjizi.

Osnovna sredstva

- Matični podaci: Šifarnik artikala, Grupe artikala, Vrste artikala.
- Obrada i unos podataka: Prijem materijala, Izdavanje materijala, Rashod materijala, Popis materijala, Automatsko kontiranje i knjiženje promjena.
- Izvještaji i obračuni: Pregled i štampa stanja zaliha, Kartica artikla, Promet materijala po dobavljačima, Pregled cijena po dobavljačima, Pregled utroška materijala po artiklima, Pregled utroška materijala po grupama artikala, Pregled utroška materijala po mjestima troškova.
- Vođenje evidencije osnovnih sredstava i inventara sa kalkulativnim otpisom.
- Mogućnost evidentiranja promjena na sredstvima, kapitalizaciju, otpis, prodaju, kao i revalorizaciju sredstava na osnovu procjene. Za sve pomenute promjene na sredstvima, mogućnost automatskog formiranja i evidentiranja naloga u glavnoj knjizi.
- Mogućnost obračuna amortizacije za proizvoljne godišnje periode.
- Sve pomenute promjene softver treba automatski knjižiti u glavnoj knjizi u skladu sa MRS, MSFI i domaćom zakonskom regulativom.
- Mogućnost pretrage podataka, izrade popisa, finansijskih i količinskih izvještaja kako po kontima, tako i po poreskim i knjigovodstvenim grupama, kao i radnim jedinicama. Mogućnost pregleda i štampanja podataka o evidentiranim osnovnim sredstvima, knjiga, kao i kartice osnovnih sredstava.

- Mogućnost vođenja evidencije tekućeg održavanja osnovnih sredstava, evidentiranje fakture dobavljača za održavanje, evidentiranje utroške sopstvenog materijala.
- Modul Osnovna sredstav treba da podržava i obračun amortizacije u poreske svrhe, po grupama, odnosno sredstvima pojedinačno. Godišnji obračun amortizacije u poreske svrhe treba vršiti prema važećem pravilniku Ministarstva finansija Crne Gore. U dijelu obračuna poreske amortizacije, potrebno je automatski obračunavati i knjižiti odloženi porez.

Fakturisanje usluga

- Matični podaci: Šiframnik usluga.
- Obrada i unos podataka: Unos ugovora, Unos računa, Unos predračuna, Automatska izrada računa na osnovu ugovora, Automatsko kontiranje i knjiženje računa.
- Izvještaji i obračuni: Pregled i štampa ugovora, Pregled i štampa računa i predračuna
- Mogućnost praćenje realizacije ukupnog ugovorenog iznosa i fakturisanja po privremenim situacijama.
- Mogućnost kreiranja dokumenta knjižnih odobrenja uz automatsku evidenciju u glavnoj knjizi.

Lična primanja

- Matični podaci: Porezi i doprinosi, Radna mjesta, Stručne spreme, Zanimanja, Vrste zarada i naknada zarade.
- Obrada i unos podataka: Unos zaposlenih lica sa podacima, Unos podata o porodici zaposlenih, Unos ostalih angažovanih lica sa podacima, Unos računa zaposlenih, Unos radnih sati, Unos ugovora o radu, Unos rješenja iz radnog odnosa (bolovanja, odsustva, godišnji odmori i sl.), Unos obustava zarada, Unos naloga za službeno putovanje.
- Izvještaji i obračuni: Štampa JPR obrasca (dodatak B za registraciju fizičkog lica i dodatak za članove porodice), Štampa predefinisiranog ugovora o radu, Štampa rješenja (bolovanja, odsustva, godišnji odmori i sl.), Obračun zarada i naknada zarada sa porezima i doprinosima, Obračun obustava, Obračun ugovora o djelu i ugovora o zakupu sa porezima i doprinosima, Obračun dnevnica, Pregled ugovora i radnog staža, Pregled i štampa isplatnih listova, Pregled i štampa OPP-ND obrasca, Pregled i štampa IOPPD obrasca, sa generisanjem fajla za elektronsko podnošenje, Pregled i štampa RAD-1 obrasca, Pregled i štampa RAD-1p obrasca, Pregled i štampa M4 obrasca sa pratećim tabelama, Pregled i štampa naloga za plaćanje poreza i doprinosa, Pregled i štampa naloga za isplatu zarada i naknada zarada, Pregled i štampa troškova zarada po zaposlenima i sektorima.
- Modul Lična primanja treba da objedinjuje kadrovsku evidenciju zaposlenih, uz evidenciju svih kadrovskih promjena i štampu rješenja, odnosno evidenciju ostalih fizičkih lica vezanih za obračune zakupa, ugovora o djelu i naknada odbornicima.
- Modul Lična primanja je namjenjen obračunu zarada, naknada zarada (prevoz, terenski dodatak i sl.) kao i ostalih ličnih primanja, za neograničen broj lica. Modul mora biti prilagođen najnovijim propisima u oblasti obračuna i isplata ličnih primanja.
- Mogućnost preciznog definisanja organizacione strukture preduzeća i to preko organizacionih jedinica i radnih mjesta.
- Mogućnost vođenja evidencija rješenja, kao što su godišnji odmori, plaćena i neplaćena odsustva, bolovanja i sl. Kao i i evidenciju dozvola za rad za strane državljane.
- Matične podatke treba voditi kako o zaposlenima tako i o osiguranicima, i drugim članovima porodice, što predstavlja osnovu za JPR obrazac.
- Matični podaci o zaposlenima treba da sadrže osnovne podatke (ime, prezime, pol, matični broj, broj lične karte, zanimanje), podatke o boravištu i prebivalištu, minulom radu, poslovima koje zaposleni obavlja. U okviru matičnih podataka treba da se nalazi kompletna zakonom propisana evidencija.

- Mogućnost prilagodavanja softvera na različite načine obračuna zarada po izboru korisnika, kao i mogućnost prilagodavanja na moguće izmjene u propisima.
- Mogućnost kreiranja obračuna prema bruto ili neto principu, odnosno kolektivnom ugovoru (opštem, granskom ili pojedinačnom), kao i stvarnom fondu časova rada. Mogućnost obračuna zarada za vrijeme državnih praznika, prekovremenog rada, noćnog rada, beneficiranog radnog staža, kako i ostale obračune sa posebnim parametrima, a sve u skladu sa zakonskom regulativom.
- Mogućnost ponovljanja obračuna, za jednom unijete podatke, čime je moguće pronaći vrijednosti zarade, kojom se postiže ciljani bruto iznos za isplatu ličnih primanja.
- Mogućnost štampanja svih virmana, obrazaca, isplatnih listova, raznih izvještaja (RAD-1, OPP-ND, OPD1, OPD2, OPD3, M4), kao i IOPPD obrazac sa opcijom exporta u XML format prilagođen za elektronsko podnošenje na portalu Poreske uprave Crne Gore.

HARDVERSKA PLATFORMA I LICENCE SISTEMSKOG SOFTVERA

Naručilac će Izvršiocu obezbijediti opremu-server za funkcionisanje aplikativnog sistema. Server je računar sledeće konfiguracije:

1. **Processor** – No.cores 6, 15M Cache, 2.40 GHz, Max TDP 95 W
2. **Memory** – 4x8GB RDIMM. 1600MHz
3. **Storage** – 2x600GB. SAS 6Gbps. 2.5-in. 15K RPM Hard Drive (Hot-plug)
4. **Communications** – quad-port 1GbE Base-T
5. **Power** – Single PS 495W HotPlug
6. **Operating System** – Ubuntu Server 16.04. LTS
7. **Media** – DVD RW
8. **Miš + tastatura** – Da
9. **Serverski ormar** – Da
10. **UPS kartica za besprekidno napajanje – regulaciju napona** - Da, Smart ups 1000w

UVOĐENJE I POSTAVKA SISTEMA U OKRUŽENJE NARUČIOCA

Izvršilac je u obavezi da izvrši kompletnu implementaciju aplikativnog sistema i njegovo puštanje u eksploataciju. U vezi sa ovim aktivnostima, neophodno je da se eksplicitno opiše metodologija implementacije koja se primjenjuje. Davaoc usluge treba da dostavi detaljan plan projekta implementacije, indicirajući jasno trajanje svake podfaze rada, broj izvršilaca sa obje strane učesnika projekta i zahtijevane stručne profile učesnika u projektu. Takođe je potrebno precizno navesti neophodan broj čovjek/dana za svaku aktivnost implementacije. Potrebno da se ovi čovjek dani kategorizuju po fazama implementacije i specijalizaciji izvođača.

Potrebno je da Izvršilac prilikom realizacije sistema koristi standardne metodologije projektovanja i open source softverske alate za analizu i razvoj sistema. Veoma je bitno da se pri tom obezbijedi dokumentovanost svih faza projekta i verifikacija rezultata na prelasku između faza. Davaocu usluge će, za implementaciju rješenja, biti na raspolaganju već uspostavljena hardversko-softverska infrastruktura Naručioca koja je prethodno opisana. Projektnim zadatkom potrebno je opisati obavezu obuke korisnika programa Naručioca za korišćenje i obuku administratora.

Ponudena obuka treba, minimalno, da zadovolji zahtjeve navedene u nastavku specifikacije.

Izvršilac je u obavezi da eksplicitno iskaže neophodan broj i vrstu predavač dana stručne obuke za sve kategorije korisnika u organizacionoj strukturi Naručioca. Takođe se podrazumijeva da se obuka korisnika sprovodi na lokaciji Naručioca.

Plan obuke treba da bude zasnovan na nekoj metodologiji ili standardnim i zahtijevanim znanjima po modulu kursa obuke koji se odnosi na tehničke karakteristike predloženog programa. Obuka treba da obuhvati sve komponente ponudnog softvera, uključujući i procedure za administraciju samog sistema. Plan obuke treba da bude prilagođen sljedećim zahtjevima:

1. Tehničku obuku za IT saradnike korisnika (administratori sistema)
2. Obuku krajnjih korisnika (korisnici za unos i upravljanje podacima u sistemu)

U ponudi mora biti jasno garantovano da predviđeni kursevi neće proizvesti dodatne troškove za Naručioca.

Svi materijali i drugi uslovi za izvođenje obuke, moraju biti obezbijedeni od strane Izvođača. Sva pisana dokumentacija mora biti na crnogorskom jeziku.

Projektnim zadatkom potrebno je navesti i obaveze budućeg davaoca usluge, a u vezi sa garantnim rokom i to: uslove o godišnjem održavanju kako u garantnom periodu, tako i nakon isteka garancije, "on line" i po potrebi na lokaciji Naručioca. Minimalni garantni rok prihvatljiv Naručiocu je dvanaest mjeseci.

Ponuđač treba da ima lokalni centar za podršku stacioniran na teritoriji Crne Gore i neophodno je omogućiti administraciju i otkrivanje grešaka sa udaljene lokacije.

Ponuđač treba da opiše koji tip tehničke podrške će biti obezbijeden, i to:

1. kako će podrška biti izvedena – telefonski, e-mailom, faksom, na lokaciji korisnika, itd.
2. vrijeme i način odziva, kao i vrijeme identifikacije problema, i
3. vrijeme potrebno za rješavanje identifikovanog problema.

LICENCE APLIKATIVNOG SISTEMA

Licencna prava za korišćenje aplikativnog sistema moraju podržavati istovremeni pristup sistemu za deset autorizovanih korisnika na deset radnih stanica. Cijena ponuđenog aplikativnog rješenja treba da uključuje:

- ukupnu cijenu za:
 - 6 istovremeno aktivnih korisnika sa pristupom modulu Finansije i blagajna,
 - 6 istovremeno aktivnih korisnika sa pristupom modulu Osnovna sredstva,
 - 6 istovremeno aktivnih korisnika sa pristupom modulu Fakturisanje usluga,
 - 4 istovremeno aktivna korisnika sa pristupom modulu Kadrovska evidencija i obracun zarada.
- cijenu svake dodatne licence za potrebe povećanja broja istovremenih aktivnih korisnika kojima je moguće dati ovlašćenja za pojedinačni pristup osnovnim modulima ponaosob.

Garantni rok je 6 mjeseci.

VII Način plaćanja

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je:

-odobrava se plaćanje avansa u iznosu od 50% ugovorenog iznosa. Plaćanje će se izvršiti u roku od 8(osam) dana od prijema avansnog računa i dostavljene bankarske garancije za avansno plaćanje,
-preostalih 50% ugovorenog iznosa platit će se nakon implementacije programa i sprovedene obuke u roku od 8(osam) dana od dostavljanja računa.

Način plaćanja je: virmanski

VIII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge

Rok pružanja usluge: je 30 (trideset) dana od dana zaključivanja ugovora.

IX Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

Najniža ponuđena cijena

broj bodova 100

Najniža ponuđena cijena boduje sa sa 100 bodova.

Bodovi za ostale cijene obračunavaju se u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu po formuli:

$$C = (C_{min} / C_p) \times 100$$

C_p – ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om,

C_{min} – najniža ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om.

X Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 09:00 h do 15:00 h sati, zaključno sa danom 21.12.2017. godine do 10:00 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva;
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva.

Otvaranje blagovremenih ponuda službenica za javne nabavke izvršit će odmah po isticanju roka za prijem ponuda.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju prestavnici ponuđača.

XI Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

Obavještenja o ishodu postupka donijeće se u roku od 30 (trideset) dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XII Druge informacije

1. Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, i drugim jezicima koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, broj Zahtjeva za dostavljanje ponude za nabavku male vrijednosti, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

2. Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci. Ponuđač koji u ponudi navede da će izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeriti podugovaraču ili podizvođaču dužan je da u ponudi navede spisak podugovarača ili podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.). Učešće svih podugovarača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

3. Period važenja ponude je 30 dana od dana otvaranja ponuda.

4. Ponuđač ima pravo tražiti pojašnjenje predmetnog Zahtjeva do dva dana prije dana otvaranja ponuda.

5. Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti i PDV.

6. Ispravna ponuda je ponuda kojom ponuđači ispunjavaju sve uslove tražene u Zahtjevu.

7. Neispravna ponuda je ponuda: 1. koja nije sačinjena u skladu sa uslovima utvrđenim Zahtjevom; 2. uz koju nije dostavljena dokumentacija utvrđena Zahtjevom; 3. kada ponuđač nije dostavio dokaz o zajedničkom nastupanju ili nisu imenovali nosioca zajedničke ponude; 4. u kojoj nije iskazana cijena, već je ponuđač naveo da nudi cijenu koja je za određeni procenat ili vrijednost niža od ponude sa najnižom cijenom; 5. u kojoj ukupna cijena nije iskazana u skladu sa Zahtjevom; 6. u kojoj je utvrđena računaska greška ponudene cijene u iznosu višem od 3% vrijednosti ponude; 7. za koju ponuđač nije dao ili je odbio da da traženo objašnjenje ponude; 8. u kojoj visina ponudene cijene prelazi procijenjenu vrijednost javne nabavke.

8. Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

9. Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

10. Naručilac će zaključiti ugovor sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

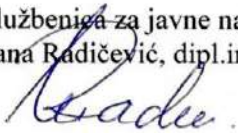
11. Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan dostavi Naručiocu:

- bankarsku garanciju za avansno plaćanje sa rokom važenja za vrijeme ukupnog trajanja ugovora (ukoliko traži ponuđač traži avans);
- bankarsku garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5.0% od vrijednosti ugovora sa rokom važnosti 3 (tri) dana dužim od ugovorenog roka.

Prilog ovog Zahtjeva je:

- Obrazac Finansijski dio ponude i
- Izjava o ispunjenju uslova iz tačke V ovog Zahtjeva.

Službenica za javne nabavke
Mirjana Radičević, dipl.ing.org.rada



Direktor,
Predrag Jelusić, dipl.ekonomista



Dostaviti:

- "WINSOFT" D.O.O. PODGORICA
- u spise predmeta,
- a/a

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponudjenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
1								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

Rok pružanja usluge je	
Rok plaćanja	

Ovlašćeno lice ponudača

(ime i prezime)

(potpis)

M.P.

Naziv Ponuđača

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) dajemo sljedeću:

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da uslove iz člana 65. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore, navedene u tč. V Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti broj: 0204-3464/3 od 06.12.2017. god. za izradu softverskog aplikativnog sistema “Softver za računovodstvo, zarade i kadrovsku evidenciju” u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio ponude.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja _____

MP