

Skupština Crne Gore  
 Broj: 00-56/19-112/3  
 Mjesto i datum: Podgorica, 25. april 2019. godine

**IZMJENA ZAHTJEVA ZA DOSTAVLJANJE PONUDA  
 ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI BROJ 00-56/19-112/1 od 23.04.2019. godine**

Poštovani,

Usljed tehničke greške ovim putem vršimo izmjenu Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku usluga održavanja postojećih softvera, broj 00-5619-112/1 od 23. aprila 2019. godine, u dijelu koji se odnosi na:

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

**PARTIJA I:** Održavanje finansijskog softvera koji se koristi u Skupštini Crne Gore (ERP stream: finansijska operativa, blagajna, finansijsko računovodstvo, obračun zarada, javne nabavke), kao i njegovo proširenje modulima za kadrovsku evidenciju i magacinsko poslovanje.

R.B	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1.	Održavanje postojećeg ERP softvera	ERPStream softver koji je predmet održavanja se sastoji iz slijedećih modula  <b><u>1.Finansijska operativa</u></b>	paušal	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Šifarnici: konta i komitenti u potpunosti usklađeni sa SAP sistemom</li> <li>• Knjiga ulaznih faktura (unos obaveza i knjiženje po programima)</li> <li>• Automatski prenos faktura u operativu i nalog glavne knjige</li> <li>• Unos naloga za plaćanje i odobravanje plaćanja obaveza</li> <li>• Knjiga izlaznih faktura</li> <li>• Pregledi: obaveza/potraživanja po analitici, pregled zatvorenih stavki kupaca/dobavljača, otvorene stavke kupaca/dobavljača, karticekupaca/dobavljača</li> <li>• Obrada izvoda i rasknjižavanje po SAP broju dokumenta</li> <li>• Izvještaji – (Analitička kartica komitenta, Ročnost obaveza po datumu dospijeća, Ročnost potraživanja po datumu dospijeća, Popis neizmirenih obaveza/potraživanja)</li> </ul> <p><b><u>2. Blagajna</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unos naloga blagajne naplatiti/isplatiti</li> <li>• Rasknjižavanje po putnim nalogima</li> <li>• Izvještaji iz blagajne (dnevnik blagajne, troškovi po radnicima)</li> <li>• Putni nalozi – direktna štampa iz softvera</li> </ul> <p><b><u>3. Finansijsko računovodstvo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nalog za knjiženje glavne knjige. Analitika po organizacionim jedinicama, komitentima, mjestu troška.</li> <li>• Automatika knjiženja iz ostalih modula softvera (osnovna sredstva, blagajna, obaveze, potraživanja...)</li> <li>• Pregledi: troškova po mjestu troška, prihoda po organizacionim jedinicama, pregled promjena po kontima, pregled naloga po kontima</li> <li>• Izvještaji – finansijski iskazi (Poreska prijava, Bilans stanja, bilans uspjeha, Bruto bilans, Salda komitenata, Prometni list po analitikama, organizacionim jedinicama, komitentima, sintetički, Potraživanja od komitenata na dan, Izvod otvorenih stavki, Kartica komitenta. Itd)</li> </ul> <p><b><u>4. Obračun zarada</u></b></p>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obračun zarada za različite vrste obračuna (zarade, prevoz, otpremnine, savjet..)</li> <li>• Prekovremeni, noćni, praznični rad i sve vrste bolovanja. Definisanje proizvoljnih vrsta plaćanja.</li> <li>• Obračun ugovora o djelu</li> <li>• Obračuni radnih grupa i ostalih naknada</li> <li>• Krediti i obustave, obustave po kreditoru</li> <li>• Podaci za banke</li> <li>• Virmani za zarade i ugovore o djelu</li> <li>• M4, M8 obrasci</li> <li>• IOPPD obrazac – aplikacija za generisanje podataka u XML formatu ka Poreskoj upravi Crne Gore</li> <li>• Izvještaji: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IOPPD</li> <li>○ OPD2</li> <li>○ Pregled obustava za period</li> <li>○ Sumarno po kreditoru</li> <li>○ Udio obustava u neto zaradi</li> <li>○ Izvještaj o satnici po radnika</li> <li>○ Statistika po opštinama i rasponu zarada</li> <li>○ Rekapitulacija po bankama</li> <li>○ Rekapitulacija vrste rada po polu,</li> <li>○ Rekapitulaciju zarada po kvalifikacionoj strukturi</li> <li>○ Statistički pregled visine zarada radnika</li> <li>○ Specifikacija zarada po opštinama</li> <li>○ Platne liste</li> <li>○ Kontrolni pregled prije obračuna</li> <li>○ Specifikacija troškova u tri nivoa hijerarhijske strukture</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>5. Javne nabavke</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidentiranje i pregled plana javnih nabavki</li> <li>• Evidentiranje i pregled postupka javne nabavki, veza sa planom javnih nabavki</li> <li>• Automatsko generisanje svih akata (odluke, rješenja itd) iz postupka</li> <li>• Evidentiranje i pregled ugovora i žalbi po postupcima, sa mogućnosti upload-a dokumenata</li> <li>• Pregled unešenih faktura sa mogućnošću ažuriranja broja ugovora i odobrenjem</li> </ul>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidentiranje i pregled ugovora, praćenje ugovora po datumu isteka, sa upozorenjem za korisnika</li> <li>• Izvještaji: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pregled unešenih postupaka, ugovora, žalbi po zadatim parametrima</li> <li>○ Pregled unešenih faktura po ugovorima</li> <li>○ Praćenje realizacije ugovora plaćeno/neplaćeno itd.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Usluge održavanja ERPStream softvera podrazumijevaju:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otklanjanje uočenih grešaka u softveru i bazi( bagovi i druge greške).</li> <li>• Prelazak na novu poslovnu godinu, arhiviranje i formiranje početnih stanja</li> <li>• Održavanje ORACLE sistema: baze podataka i aplikativnog softvera; Kontrola rada sistema, bezbjednosti i funkcionisanja Backup servisa baze i aplikacije instaliranim na serveru baze i serveru aplikacije</li> <li>• Dorada softvera u slučaju izmjene zakonske regulative u okviru postojećih funkcionalnosti</li> <li>• <i>Sve dorade programa u skladu sa poslovnim potrebama Skupštine Crne Gore (izrada novih izvještaja, dorade u okviru postojećih funkcionalnosti softvera, podrška korisnicima u radu) u obimu koji ne prelazi angažovanje od 1 progamer/dana mjesečno.</i></li> </ul> <p>Vrijeme odziva programera za intervenciju je sledeći radni dan, vrijeme prijema poziva je svakim radnim danom od 8 do 16h. Održavanje i podršku sprovoditi u skladu sa pravilima definisanim ISO 9001:2008 standardom kvaliteta. Zahtjevi se realizuju intervencijom na licu mjesta, kao i eventualnim udaljenim pristupom putem VPN konekcije, uz nadzor ovlašćenog lica naručioca.</p> <p>Rok za izvršenje usluga održavanja softvera je 12 mjeseci od datuma potpisivanja ugovora.</p>		
2.	Nadogradnja postojećeg	<b><u>Funkcionalnosti modula Kadrovska evidencija</u></b>	paušal	1

<p>ERPStream softvera sa modulom kadrovska evidencija</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matični podaci zaposlenih</li> <li>• Lični podaci zaposlenih</li> <li>• Sistematizacija radnih mjesta</li> <li>• Integrisani moduli kadrovske evidencije i obračuna zarada gdje se iz rješenja o radu zaposlenih preuzimaju podaci za obračun zarada (status, startni koeficijent, procenat minulog rada, organizaciona jedinica)</li> <li>• Rješenja o radu i prekidu radnog odnosa, rješenje o godišnjem odmoru, potvrda o zaposlenju, ostala rješenja</li> <li>• Pregledi evidencije zaposlenih po: statusu, obračunskim jedinicama, opštini rada, struci spremi, ...</li> <li>• Izvještaji: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kvalifikaciona struktura zaposlenih</li> <li>○ Starosna struktura zaposlenih po specijalnostima, godinama, organizacionim jedinicama</li> <li>○ Obrazovna struktura zaposlenih</li> <li>○ Radni staž zaposlenih (radni staž u preduzeću, ukupni radni staž)</li> <li>○ Radni staž po odjeljenjima</li> <li>○ Karton radnika</li> <li>○ Dolazna fluktuacija</li> <li>○ Odlazna fluktuacija</li> <li>○ Spisak radnika po organizacionim jedinicama, odjeljenjima, statusu, polu, radnom mjestu</li> <li>○ Platni index radnih mjesta</li> <li>○ Spisak svih radnika po statusu</li> <li>○ Jubilarne nagrade</li> </ul> </li> <li>• <i>U sklopu modula za kadrovsku evidenciju je potrebno izraditi i Evidenciju radnog vremena, za unos dolazaka i odlazaka sa posla zaposlenih Skupštine Crne Gore.</i></li> </ul> <p>Usluge će biti izvršene u okviru isporuke i implementacije modula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prilagođenje modula potrebama korisnika Skupštine Crne Gore</li> <li>- Obuka korisnika za rad na modulima</li> <li>- Rok za implementaciju modula je <b>3 (tri) mjeseca od potpisivanja ugovora.</b></li> </ul>		
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.	Nadogradnja postojećeg ERPStream softvera sa modulom magacinsko poslovanje	<p><b><u>Funkcionalnosti modula Magacinsko poslovanje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulaz u magacin (prijemnica)</li> <li>• Izlaz iz magacina (otpremnic)</li> <li>• Međuskladišnica</li> <li>• Pregledi: Pregled reversa, lager lista, magacinska kartica, magacinski lager, kartica artikla</li> <li>• Povrat robe u magacin</li> <li>• Rashod</li> <li>• Popisne liste</li> <li>• Finansijska obrada dokumenta</li> <li>• Ulazna kalkulacija</li> <li>• Početno stanje (količinsko i finansijsko)</li> <li>• Izvještaji: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analiza zaliha po starosti nabavke,</li> <li>○ Pregled ulaza/izlaza iz magacina po dobavljačima</li> <li>○ Pregled ulaza/izlaza iz magacina po robnim grupama</li> <li>○ Lager lista po robnim grupama artikala</li> </ul> </li> </ul> <p>Usluge će biti izvršene u okviru isporuke i implementacije modula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prilagođenje modula potrebama korisnika Skupštine Crne Gore</li> <li>- Obuka korisnika za rad na modulima</li> <li>- Rok za implementaciju modula je <b>3 (tri) mjeseca od potpisivanja ugovora.</b></li> </ul>	paušal	1
----	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---

☒ **Garantni rok Partija I: Minimum 12 mjeseci** od momenta zaključenja Ugovora.

Ponudač u sklopu garantnog roka treba da obezbijedi tehničku podršku i praćenje zakonskih izmjena za implementirani sistem.

**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

Rok izvršenja ugovora:

Za Partiju I – Rok za izvršenje usluga održavanja softvera je 12 mjeseci od datuma potpisivanja ugovora. Rok implementacije sistema za **module 2 i 3** je 90 dana od dana zaključivanja Ugovora.

Za Partiju II – Rok za izvršenje usluga održavanja softvera je 12 mjeseci od datuma potpisivanja ugovora.

Službenik za javne nabavke

Mirko Stanković