

Skupština Crne Gore
 Broj:00-56/20-60/1
 Mjesto i datum: Podgorica, 02. mart 2020. godine

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) , Skupština Crne Gore dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
 ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Skupština Crne Gore	Lice za davanje informacija: Mirko Stanković
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10/ Vuka Karadžića br 2	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 020/404-552	Faks: -
E-mail adresa: mirko.stankovic@skupstina.me	Internet stranica (web): www.skupstina.me

II Predmet nabavke:

- robe
 usluge
 radovi

III Opis predmeta nabavke:

Predmet javne nabavke je nabavka usluge održavanja i nadogradnje softvera za finansijsko poslovanje.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 8.000,00 €.

V Tehničke karakteristike ili specifikacije

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 ERPstream softvera u Skupštini Crne Gore	<ul style="list-style-type: none"> • ERPStream softver koji je predmet održavanja se sastoji iz slijedećih modula: • Finansijska operativa • Šifarnici: konta i komitenti u potpunosti usklađeni sa SAP sistemom. • Knjiga ulaznih faktura (unos obaveza i knjiženje po programima). • Automatski prenos faktura u operativu i nalog glavne knjige. • Unos naloga za plaćanje i odobravanje plaćanja obaveza. • Knjiga izlaznih faktura. • Pregledi: obaveza/potraživanja po analitici, pregled zatvorenih stavki kupaca/dobavljača, otvorene stavke kupaca/dobavljača, kartice kupaca/dobavljača. • Obrada izvoda i rasknjižavanje po SAP broju dokumenta. • Izvještaji – (Analitička kartica komitenta, ročnost obaveza po datumu dospijeca, Ročnost potraživanja po datumu dospijeca, Popis neizmirenih obaveza/potraživanja). • Blagajna • Unos naloga blagajne naplatiti/isplatiti • rasknjižavanje po putnim nalogima. • Izvještaji iz blagajne (dnevnik blagajne, troškovi po radnicima). • Putni nalozi – direktna štampa iz softvera. • Finansijsko računovodstvo • Nalog za knjiženje glavne knjige. Analitika po organizacionim jedinicama, komitentima, 	paušal	1

		<p>mjestu troška.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatika knjiženja iz ostalih modula softvera (osnovna sredstva, blagajna, obaveze, potraživanja...). • Pregledi: troškova po mjestu troška, prihoda po organizacionim jedinicama, pregled promjena po kontima, pregled naloga po kontima. • Izvještaji – finansijski iskazi (Poreska prijava, Bilans stanja, bilans uspjeha, Bruto bilans, Salda komitenata, Prometni list po analitikama, organizacionim jedinicama, komitentima, sintetički Izvod otvorenih stavki, Kartica komitenta. itd.). <ul style="list-style-type: none"> • Obračun zarada • Obračun zarada za različite vrste obračuna (zarade, prevoz, otpremnine, ...). • Prekovremeni, noćni, praznični rad i sve vrste bolovanja. Definisane proizvoljnih vrsta plaćanja. • Obračun ugovora o djelu. • Obračuni radnih grupa i ostalih naknada. • Krediti i obustave, obustave po kreditoru. • Podaci za banke . • Virmani za zarade i ugovore o djelu. • M4, M8 obrasci. • IOPPD obrazac – aplikacija za generisanje podataka u XML formatu ka Poreskoj upravi Crne Gore. • Izvještaji: • IOPPD, • OPD2, • Pregled obustava za period, • Sumarno po kreditoru, • Udio obustava u neto zaradi, • Izvještaj o satnici po radnika, • Statistika po opštinama i rasponu zarada, • Rekapitulacija po bankama, • Rekapitulacija vrste rada po polu, • Rekapitulaciju zarada po kvalifikacionoj strukturi , • Statistički pregled visine zarada radnika, • Specifikacija zarada po opštinama, • Platne liste, 		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolni pregled prije obračuna, • Specifikacija troškova u tri nivoa hijerarhijske strukture, • Javne nabavke • Evidentiranje i pregled plana javnih nabavki, • Evidentiranje i pregled postupka javne nabavki, veza sa planom javnih nabavki. • Automatsko generisanje svih akata (odluke, rješenja itd) iz postupka. • Evidentiranje i pregled ugovora i žalbi po postupcima, sa mogućnosti upload-a dokumenata. • Pregled unešenih faktura sa mogućnošću ažuriranja broja ugovora i odobrenjem, Evidentiranje i pregled ugovora, praćenje ugovora po datumu isteka, sa upozorenjem za korisnika. • Izvještaji: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pregled unešenih postupaka, ugovora, žalbi po zadatim parametrima. ○ Pregled unešenih faktura po ugovorima. ○ Praćenje realizacije ugovora plaćeno/neplaćeno itd. • Kadrovska evidencija • Matični podaci zaposlenih . • Lični podaci zaposlenih. • Sistematizacija radnih mjesta. • Integrirani 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). • Rješenja o radu i prekidu radnog odnosa, rješenje o godišnjem odmoru, potvrda o zaposlenju, ostala rješenja. • Pregledi evidencije zaposlenih po: statusu, obračunskim jedinicama, opštini rada, struci spremi, nacionalnosti.... • Pregled obrazovne strukture radnika po: <ul style="list-style-type: none"> • Izvještaji: • Kvalifikaciona struktura zaposlenih • Starosna struktura zaposlenih po 		
--	--	---	--	--

		<p>specijalnostima, godinama, organizacionim jedinicama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrazovna struktura zaposlenih • Radni staž zaposlenih (radni staž u preduzeću, ukupni radni staž) • Radni staž po odjeljenjima • Karton radnika • Dolazna fluktuacija • Odlazna fluktuacija • Spisak radnika po organizacionim jedinicama, odjeljenjima, statusu, polu, radnom mjestu • Platni index radnih mjesta • Spisak svih radnika po statusu • Jubilarne nagrade • <i>Magacinsko poslovanje</i> • Ulaz u magacin (prijemnica) • Izlaz iz magacina (otpremnic) • Međuskladišnica • Pregledi: Pregled reversa, lager lista, magacinska kartica, magacinski lager, kartica artikla • Povrat robe u magacin • Rashod • Popisne liste • Finansijska obrada dokumenta • Ulazna kalkulacija • Početno stanje (količinsko i finansijsko) • Izvještaji: • Analiza zaliha po starosti nabavke, • Pregled ulaza/izlaza iz magacina po dobavljačima • Pregled ulaza/izlaza iz magacina po robnim grupama • Lager lista po robnim grupama artikala • <u>Usluge održavanja ERPStream softvera podrazumijevaju:</u> • Otklanjanje uočenih grešaka u softveru i bazi (bagovi i druge greške). • Prelazak na novu poslovnu godinu, arhiviranje i formiranje početnih stanja 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Dorada softvera u slučaju izmjene zakonske regulative u okviru postojećih funkcionalnosti • 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 čovjek/dana mjesečno. • 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 udaljenim pristupom putem VPN konekcije • Rok za izvršenje usluga održavanja softvera je 12 mjeseci od datuma potpisivanja ugovora. 		
2.	<p>Nadogradnja postojećeg ERPStream softvera sa modulima Evidencija Vozila, Evidencija Putnih naloga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funkcionalnosti modula: • <u>Evidencija Vozila (Auto centar)</u> • Tehnički podaci o vozilima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Vrsta vozila ○ Proizvođač ○ Model/oznaka ○ Godina proizvodnje, ○ Zapremina motora ○ Snaga motora ○ Vrsta goriva ○ Broj šasijske / broj motora ○ Norma potrošnje ○ ... • Podaci o korisniku vozila <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizaciona jedinica ○ Korisnik ○ Datum zaduženja ○ Broj internog akta zaduženja, 	paušal	1

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Napomena ○ Istorijat zaduženja ○ ... ● Podaci o registraciji <ul style="list-style-type: none"> ○ Broj saobraćajne ○ Datum prve registracije ○ Datum registracije ○ Datum isteka registracije ○ Osiguravatelj ○ Broj polise osiguranja ○ Troškovi osiguranja ○ Istorijat registracionih podataka ○ ... ● Status vozila <ul style="list-style-type: none"> ○ Vlasnički status ○ Stanje vozila ○ Status amortizacije ○ ... ● Integracija sa poslovnim softverom ● Izvještaji: ● Registracije koje ističu u period ● Nedodijeljena vozila ● Pregled vozila <ul style="list-style-type: none"> ○ Starosna struktura ○ Grupisanje po klasama ○ Pređena kilometraža po grupama ● <u>Evidencija putnih naloga</u> ● Otvaranje putnog naloga ● Zatvaranje putnog naloga ● Vozilo – veza sa autocentrom ● Vozač – veza sa kadrovskom evidencijom ● Evidencija kilometraže ● Evidencija utroška ● Napomene uz putni nalog ● Izvještaji: ● Pregled po vozilima ● Pregled po vozačima ● Pregled po odredištu ● Garantno održavanje modula od jedne godine od produkcione upotrebe modula. 		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Rok za implementaciju novih modula je 3 mjeseca od potpisivanja ugovora. 		
--	--	---	--	--

Ponudač je dužan dostaviti:

1. **Pisanu Izjavu** pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da ispunjava obavezne uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama. Obrazac Izjave je prilog ovog Zahtjeva za dostavljanje ponude.

2. **Pisanu Izjavu** pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača.

Obrasci Izjava su prilog ovog Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti, kao i Izjava naručioca o nepostojanju sukoba interesa.

VI Način plaćanja

Plaćanje će se vršiti po primopredaji sistema, u roku od 30 dana od prijema fakture.

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

Rok izvršenja ugovora je 30 dana od dana potpisivanja Ugovora.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 06.03.2020. godine do 9 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom u kancelariji Biroa javnih nabavki na adresi Vuka Karadžića br 2, Podgorica;

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 06.03.2020. godine u 9:30 sati, u prostorijama Skupštine Crne Gore, kancelarija Biroa za javne nabavke na adresi Vuka Karadžića br 2, Podgorica.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

Tri dana od dana javnog otvaranja.

XI Druge informacije

Ponuđač je dužan dostaviti:

1. **Pisanu Izjavu** pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da ispunjava obavezne uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama. Obrazac Izjave je prilog ovog Zahtjeva za dostavljanje ponude.

2. **Pisanu Izjavu** pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača.

Obrasci Izjava su prilog ovog Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti, kao i Izjava naručioca o nepostojanju sukoba interesa.

Ostale informacije:

Ponuđač sačinjava i podnosi ponudu u svemu prema Zahtjevu za dostavljanje ponude.

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

Ponuđač u svojoj ponudi izražava cijenu u eurima, sa uračunatim PDV-om.

Ponuđena cijena se piše brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude dostavljene neposrednom predajom ili preporučenom pošiljkom se dostavljaju na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj je napisan tekst „Ponuda – ne otvaraj“, naziv i broj nabavke, kao i naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Ponude se otvaraju javno, najkasnije sat vremena nakon isteka roka za dostavljanje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača, koji za tu svrhu prilažu punomoćje potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Naručilac će svakom ponuđaču dostavi primjerak obavještenja o ishodu postupka javne nabavke na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.).

Na obavještenje o ishodu postupka nije moguće uložiti žalbu.

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključene ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Službenik za javne nabavke

Mirko Stanković



Ovlašćeno lice naručioca

Aleksandar Jovićević

Memorandum ponuđača

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) dajemo sljedeću

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke, tj. Zahtjeva za dostavljanje ponuda br: 00-56/20-60/1 od 02. marta 2020. godine.

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE, LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE I LICA KOJI SU PRIPREMILI TEHNIČKU SPECIFIKACIJU) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/20-60/2

Mjesto i datum: Podgorica, 02.03.2020. godine

U skladu sa članom 14 Pravilnika o sprovođenju nabavki male vrijednosti Skupštine Crne Gore, broj 00-56/17-55 od 25. septembra 2017. godine

Izjavljujem

da u postupku nabavke male vrijednosti iz Plana nabavki male vrijednosti broj 00-56/20-2/2 od 28.01.2020. godine za nabavku usluge održavanja i nadogradnje softvera za finansijsko poslovanje, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Aleksandar Lovičević



Službenik za javne nabavke Mirko Stanković

Handwritten signature of Mirko Stanković in blue ink.

potpis

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Mirko Stanković

Handwritten signature of Mirko Stanković in blue ink.

potpis

Lice koje je pripremilo tehničku specifikaciju Vuko Perišić

Handwritten signature of Vuko Perišić in blue ink.

potpis

IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOPA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA

(ponuđač) _____

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača _____ (*ime i prezime i radno mjesto*), u skladu sa članom 14 Pravilnika o sprovođenju nabavki male vrijednosti Skupštine Crne Gore, broj 00-56/17-55 od 25. septembra 2017. godine, daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u Izjavi o nepostojanju sukoba interesa na strani Naručioca, koja je sastavni dio predmetnog Zahtjeva za nabavku male vrijednosti broj 00-56/20-60/1 od 02.03.2020. godine za nabavku usluge održavanja i nadogradnje softvera za finansijsko poslovanje, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(*ime, prezime i funkcija*)

(*potpis*)

M.P.