

PREGLED POSTUPKA #43164

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	MINISTARSTVO EVROPSKIH POSLOVA
PIB	11081355
E-mail	kei@gsv.gov.me
Telefon	020/481-301
Internet adresa	
Fax	
Adresa	Bulevar Revolucije 15
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Softver za potrebe administracije i upravljanja
Status	U izradi
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Miodrag Rašović
Kontakt	069/156629
Datum objave	10.03.2023. 09:00
Napomena	-

3 FAZE U POSTUPKU

Nema faza u izabranom postupku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2023	MINISTARSTVO EVROPSKIH POSLOVA Usluge savjetovanja, pripreme i izrade softvera za potrebe administracije i upravljanja – 50312610 - Održavanje softvera za informacionu tehnologiju 72000000 - IT usluge: konsalting, izrada softvera, Internet i podrška	12.300,00 EUR	2.583,00 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Izjavu ponudjača o ispunjenosti uslova utvrdjenih zahtjevom (Obrazac 2)	Drugi uslovi
Ponuđač mora biti upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište. Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem: • dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
U postupku može da učestvuje samo privredni subjekat koji je realizovao najmanje tri (3) posla / ugovora sa različitim korisnicima čiji su karakter i kompleksnost isti ili slični onima koji se odnose na predmetnu javnu nabavku. Pod istim ili sličnim poslovima podrazumijeva se: Izrada / razvoj ili održavanje poslovnog aplikativnog softvera u javnoj upravi sa različitim korisnicima sa modulima definisanim u bitnim karakteristikama predmeta nabavke. Kao dokaz o izvršenim poslovima, Ponuđač dokazuje dostavljanjem referenci/potvrda korisnika poslova i/ili kopije ugovora, na osnovu kojih se može nedvosmisleno utvrditi ispunjenost traženih kriterijuma. Pod odgovarajućim referencama se podrazumjevaju reference na izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke.	Stručna i tehnička sposobnost

U postupku može da učestvuje samo privredni subjekat koji posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora, i to: a) Minimum jedno angažovano lice koje će rukovoditi projektom, a koje mora da ima najmanje 10 (deset) godina iskustva u vođenju projekata iz oblasti razvoja i implementacije informacionih sistema; b) Minimum jedno angažovano lice sa najmanje 5 (pet) godina iskustva na razvoju i implementaciji informacionih sistema; c) Minimum jedno angažovano lice sa iskustvom na implementaciji aplikativnog sistema, što se dokazuje dostavljanjem dokaza o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje, ugovor o radu ili ugovor o konsultanskim uslugama) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom. Za sve pozicije a), b) i c), angažovana lica moraju posjedovati kvalifikacije minimum VII1 nivoa nacionalnog okvira kvalifikacije (dokaz o završenoj stručnoj spremi).	Stručna i tehnička sposobnost
U postupku može da učestvuje samo privredni subjekat koji ima uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke i sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema, što se dokazuje certifikatom ili drugom odgovarajućom potvrdom nadležnog organa ili organizacije o ispunjavanju uslova: - Certifikat ISO 9001 – Sistem upravljanja kvalitetom ili ekvivalent - Certifikat ISO 27001 - Sistem upravljanja informacionom bezbjednošću ili ekvivalent.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Garantni rok je 12 mjeseci od dana puštanja sistema u rad.	Garantni rok
Rok izvršenja ugovora: je 30 (trideset) dana od dana zaključenja Ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora je: sjedište Naručioca, Bulevar revolucije broj 15, Podgorica.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je do 30 dana od dana uredno dostavljene fakture.	Rok plaćanja
Način plaćanja: virmanski.	Način plaćanja
Uslovi plaćanja su: obostrano potpisivanje Zapisnika/Potvrde o kvalitativno-kvantitativnom prijemu informacionog sistema.	Uslovi plaćanja
Primopredaja i puštanje u rad: Isporuca, instalacija i puštanje u rad, će se smatrati izvršenom potpisivanjem Zapisnika/Potvrde o kvalitativno-kvantitativnom prijemu informacionog sistema.	Primopredaja i puštanje u rad

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 12.300,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		Funkcionalni moduli 1. Finansijska operativa - Šifarnici: konta i komitenti u potpunosti usklađeni sa SAP sistemom - Knjiga ulaznih faktura - Automatski prenos faktura u operativu i nalog glavne knjige - Pregledi: obaveza po analitici, pregled zatvorenih stavki dobavljača, otvorene stavke dobavljača, kartice dobavljača - Obrada izvoda i rasknjižavanje plaćenih faktura - Izvještaji – (Analitička kartica komitenta, Ročnost obaveza po datumu dospijeća, popis neizmirenih obaveza) 2. Finansijsko računovodstvo - Nalog za knjiženje glavne knjige, analitika po organizacionim jedinicima, komitentima, mjestu troška. - Automatika knjiženja iz ostalih modula softvera (osnovna sredstva, blagajna,	

obaveze)

- 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, potraživanja od kometanata na dan, izvod otvorenih stavki, kartica komitenta. Itd)

3. Službena putovanja

- Evidencija putnih naloga

- Elektronsko otvaranje i evidencija putnih naloga.

- Štampa putnih naloga iz sistema na propisanom obrascu.

- Pregled putnih naloga po vrsti (zemlja i inostranstvo), izvorima finansiranja (redovni budžet, IPA i EU projekti itd.), organizacionim jedincima, zaposlenima.

- Prikaz putnih naloga isplaćenih iz blagajne (redovni izvori finansiranja) i putnih naloga isplaćenih direktno na račun zaposlenog zahtjevom za plaćanje (finansiranje iz projektnih sredstava).

4. Osnovna sredstva

- Matični podaci osnovnih sredstava,

- Evidencija osnovnih sredstava po grupama, vrstama obračuna, lokacijama,

1	Softver za potrebe administracije i upravljanja	računopolagačima - Knjiga osnovnih sredstava - Unos i rashod sitnog inventara - Popisne lista po organizacionim jedinicama o pregledi osnovnih sredstava po grupama, lokacijama, zaduženjima, investicijama, dobavljačima, kontima - Automatika knjiženja kroz osnovna sredstva - Dokumenta: ▪ Amortizacija sredstava ▪ Poreska amortizacija ▪ Revalorizacija ▪ Početno stanje ▪ Isknjiženje ▪ Nabavka osnovnog sredstva - Izvještaji: ▪ Pregled obračunate amortizacije ▪ Pregled revalorizacije ▪ Nabavke u toku perioda, ▪ Popisna lista po organizacionim jedinicama, ▪ Analitička kartica osnovnih sredstava ▪ Pregled osnovnih sredstava po statusu ▪ Popisna lista sitnog inventara po organizacionim jedinicama, računopolagačima, lokacijama ▪ Lista zaduženja po organizacionim jedinicama, računopolagačima, lokacijama 5. Obračun ugovora o djelu i integracija sa obračunom zarada iz COZ-a (Centralizovani obračun zarada) - Obračun ugovora o djelu - Obračuni radnih grupa i ostalih naknada - Import xml fajla iz COZ-a - Izrada integralnog IOPPD obrasca za	1,00 kom
---	---	---	----------

import u aplikaciji za generisanje podataka u XML formatu ka Upravi prihoda i carina Crne Gore.

- Prateći izvještaji: ▪ IOPPD, ▪ OPPND ▪ Podaci za banke . ▪ M4, M8...

6. 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: ▪ Pregled unešenih postupaka, ugovora, žalbi po zadatim parametrima. ▪

Pregled unešenih faktura po ugovorima. ▪

Praćenje realizacije ugovora plaćeno/neplaćeno itd.

Pored navedenih funkcionalnih modula informacioni sistem mora da omogući podešavanje i prilagođavanje izvještajnog sistema u skladu sa potrebama Ministarstva.

Informacioni sistem mora zadovoljavati uslove Web orijentisanog rješenja kojem se pristup

omogućava pomoću Web browsera.

Pristup informacionom sistemu mora biti

omogućen putem Web browsera Microsoft Edge.

Ponuđač je dužan da obezbjedi serversko testno okruženje za implementaciju informacionog sistema.

Ponuđač je dužan da obezbjedi obuku korisnika za neometano korišćenje softvera.

Garantno održavanje u trajanju od 12 mjeseci

nakon puštanja u rad podrazumijeva slijedeće

aktivnosti: ☐ Održavanje softvera u ispravnom

stanju - otklanjanje bagova i grešaka ☐ Dorade

softvera u slučaju promjene zakonske regulative u okviru postojećih softverskih funkcija ☐

Održavanje baze podataka i aplikativnog servera,

provjera izvršenja back up-a ☐ Dnevni automatski back-up i full back-up jednom nedjeljno.

Ponuđeno rješenje ne smije imati skrivene

troškove godišnjeg obnavljanja licence osnovnog i pratećeg softvera aplikacije i alatki ili licenciranja po količini korisnika ili obima poslova.

Rok izrade i puštanja informacionog sistema u rad je 30 dana od dana potpisivanja Ugovora.