

Naručilac: DOO "Komunalno" Tivat

Broj : 01-7/ 136

Datum, 07.09.2018.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) DOO "Komunalno" Tivat dostavlja

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

Broj: M - 13

I Podaci o naručiocu:

Naručilac: DOO "Komunalno" Tivat	Lice/a za davanjeinformacija: Dijana Vukšić
Adresa: Luke Tomanovića br.7	Poštanskibroj: 85320
Sjedište: Tivat	PIB (Matičnibroj): 02295440
Telefon: 032 671 039	Faks: 032 671 039
E-mail adresa: nabavke@komtivat.me	Internet stranica (web): www.komunalnotivat.com

II Predmet nabavke:

- usluge

III Opis predmeta nabavke:

Nabavka sistema za obradu i naplatu zaduženja i vođenje poslovanja preduzeća DOO "Komunalno" Tivat

IV Procijenjenavrijednost nabavke:

Procijenjenavrijednost nabavke sauračunatim PDV-om14.500,00 €;

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA

Projekatom implementacije integralnog informacionog sistema u DOO "Komunalno" Tivat treba da budu obuhvaćene sledeće oblasti rada:

Matični podaci

Evidencija matičnih podataka treba da bude definisana prema sledećim kriterijumima:

Partneri

- Tip partnera: Građani, Firme i Ustanove (mogu da budu rezidenti i nerezidenti)
- Adresa: vodi se evidencija: puna Adresa, Mjesto (kao mjesne zajednice) i Poštanske zone . Obrada, štampa računa i izvještavanje prilagoditi zonama Mjesti i/ili poštanska zona
- Kontakt podaci i email
- Tipovi dostave računa (mjesečni, periodični (i na koji period), isporuka na sopstvenu adresu ili na adresu objekta, elektronska dostava (da/ne)

Objekti (*pod kategorija Partnera*)

- Tip vlasništva (vlasnik ili zakupac)
- Pravni status objekta (redovan ili pod tužbom)
- Šifra Vlasnika – Partnera na kojeg se vodi zaduženje
- Tip objekta može da bude:
 - o Stan,
 - o Kuća,
 - o Zgrada,
 - o Poslovni prostor,
 - o Vez u marini,
 - o Grobnica,
 - o Sto na pijaci,
 - o Ostalo (razni privremeni objekti)
- Količina jedinice obračuna - Površina, dužni metar i ostalo u zavisnosti od tipa objekta
- Mora postojati veza sa tipovima usluga i važećim cjenovnikom
- Potrebna je mogućnost evidencije katastarskih podataka objekta (katastarska opština, broj i parcela) za kasnije poređenje sa katastarskim podacima, kao i usklađeno izvještavanje prema istima.

Cjenovnik usluga

- Datum važećeg cjenovnika
- Vrsta usluge
 - o Odvoz smeća (sa naplatom prema m2 površine objekta)

- Vez u marini (naplata prema dužini plovila)
- Stolovi na pijaci (po dužnom metru)
- Grobnica (za fizička lica - da/ne)
- Ostale usluge (opis i cijena po potrebi)
- Način zaduživanja (jednokratno ili periodično)
- Period zaduživanja (dnevno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje)
- Jedinica mjere naplate
- Cijena po jedinici
- PDV
- Kamata

Treba omogućiti evidenciju jedinstvenih matičnih podataka partnera i kao korisnika i dobavljača sa jedinstvenim šiframa u finansijama, za potrebe objedinjene evidencije i izvještavanja potraživanja i dugovanja.

Obrada i uvoz postojećih podataka

U postojećem sistemu se nalaze podaci u šifarniku Partnera, odnosno Objekata, u odvojenim tabelama za građane i preduzeća. Postojeće šifarnike treba uvesti u novi sistem. Interna šifra objekta i JMBG je jednoznačna oznaka za fizička lica, a PIB je za preduzeća kao veza prema finansijama.

Potrebno je omogućiti import postojećih podataka i obradu istih u cilju definisanja krajnjih matičnih podataka koji će se koristiti u novom sistemu.

Obrada zaduženja

Omogućiti redovno periodično i po potrebi formiranje naloga zaduženja, sa mogućnošću definisanja pravila automatske i/ili ručne obrade istih. Npr.:

- Za građane prilikom formiranja zaduženja, uključiti obradu vrsta usluga: smeće, vez, grobnica
- Za pravna lica: smeće (po objektima i poslovnim prostorima) , vez ako ima sve na jedan račun i sl.
- Za pijacu praviti ili mjesečni ili tromjesečno zaduženje (jedan račun)

Sistem fakturisanja usluga treba da omogućiti zaduživanje i razduživanje po računima uz mogućnost povezivanja i radvajanja računa prema zahtjevima vlasnika.

Omogućiti pravljenje naloga za naknadno zaduženje. Za nerezidente omogućiti definisanje perioda obrade zaduženja (npr. može da bude samo sezonski) i termina izdavanja računa.

Omogućiti nezavisnu štampu računa prema proizvoljnim uslovima, pretežno će da bude prema poštanskim zonama tj. mjesnim zajednicama.

Obrađena zaduženja automatski knjižiti u finansije sa posebnim odobrenjem (samo ovlašćena osoba može pokrenuti ovu aktivnost)

Omogućiti ispravke zaduženja, takođe samo od ovlašćenog lica uz prateći dokument odobrenja:

- Mogućnost ispravke prije knjiženja u finansije uz prateći dokument
- Mogućnost ispravke nakon knjiženja - storno naloga u knjigovodstvo

Obrada tužbi i opomene:

Omogućiti evidenciju i obradu kao i automatsko generisanje i slanje tužbi i opomena po DPO računa. Partner / Objekat koji je pod tužbom mora biti označen u pregledu.

Obrada uplata

Evidentiranje uplata se može vršiti:

- Ručno - preko Blagajne (šaltersko poslovanje), gdje može da postoji glavna i pomoćne blagajne
- Direktno sa izvoda banaka (više banaka u opticaju) sa
 - o Automatskim knjiženjem i rasknjižavanjem i
 - o Opcijom povezivanja neusaglašenih naloga
- Direktno preko poštanskih uplata, automatskim knjiženjem elektronskim putem (kao sa bankarskim izvodima ali u vlastitom formatu)

Obrađene uplate knjižiti u finansije posebnim odobrenjem, a eventualne ispravke omogućiti samo posebno ovlašćenim korisnicima uz prateći dokument odobrenja.

Ostali moduli

Finansije i računovodstvo – Obuhvaćene sve standardne funkcionalnosti uz automatsko povezivanje finansijskih i računovodstvenih obrada i podataka sistema naplate. Kontni okvir prema zakoniku CG – prve tri cifre su SINTETIČKA konta, a cifre 4-7 su ANALITIČKA konta

Omogućiti mogućnost knjiženja i izvještavanja prema troškovnim i profitnim centrima
Maloprodaja – treba biti omogućena vođenje maloprodaje sa ulaznim i izlaznim kalkulacijama i izdavanjem maloprodajnih faktura za usluge kapele

Blagajna – standardni modul za šaltersko poslovanje sa glavnom i pomoćnim blagajnama

Kadrovska evidencija i plate – standardni modul

- Krediti i obustave
- Šifarnik isplata

- Specifični podaci o isplatama po radnim jedinicama
- Stimulacije
- Gotovinske isplate
- Putni troškovi
- Unos satnice i obračun zarada
- Zbirna rekapitulacija
- Zbirna rekapitulacija u periodu
- Pregled kartica obračuna
- Spisak radnika sa kartice rada
- Prosek plata po datom obračunu
- Prosek plate po datumu isplate
- Zarade radnika po grupama proizvoda
- Platne liste po mestu troška
- Rang lista po visini neto zarade
- Pregled kartice isplate po OJ
- Pregled kartice isplate po načinima obračuna
- Pregled gotovine sa kartice isplate po OJ
- Pregled gotovine sa kartice isplate po načinu obračuna
- Spisak isplata radnika za banke
- Izveštaj utroška po OJ
- Isplata keša
- Isplata zarada po organizacionim jedinicama

Plate moraju da zadovolje sve zakonske obaveze.

Osnovna sredstva – standardni modul,

- Šifarnici
- Nabavka osnovnih sredstava
- Amortizacija I revalorizacija (računovodstvena i poreska)
- Rashod osnovnih sredstava
- Prodaja osnovnih sredstava
- Obrazac PS-1
- Pregled osnovnih sredstava po grupama, lokaciji, dnevniku osnovnih sredstava, kartici osnovnih sredstava, rekapitulacije obracuna amortizacije I revalorizacije po grupama ,stavkama I po troškovnom mjestu

Materijalno i magacinsko poslovanje – standardni modul

Web portal – Omogućiti integracije pregleda korisničkih kartica na web portalu, tako da korisnici imaju siguran i pouzdan sistem pregleda zaduženja i naplate, sa vezanim podacima. Na portalu omogućiti uključivanje opcije prijema faktura putem email adrese. Posebno obratiti pažnju na sigurnosne mjere omogućavanja pristupa podacima

Izveštavanje

Omogućiti što potpunije izveštavanje, uz mogućnost definisanja i slanja automatskih izveštavanja prema potrebama, elektronski ili na štampu.

Implementirati automatsko izdavanje svih potrebnih zakonski obaveznih izvještaja (obrazaca i formulara) u elektronskom i štampanom obliku.

- Poreska prijava (IPP obrazac)
- Bilans stanja
- Bilans uspjeha
- Zaključni list
- Bruto bilans
- Plate (IOPPD obrazci)
- M4 - Za PIO
- Rad 1
- IOS
- Knjigaulaznihračuna
- Knjigaizlaznihračuna
- PDV prijava
- Nalog za izmenuulaznog PDV-a
- Nalog za izmenuizlaznog PDV
- Pregled knjiženja na kontu – kartica konta
- Pregled naloga za knjiženje
- Pregled prometa po poslovnom partneru – kartica partnera
- Pregled knjiženja po kontima i dokumentima
- Dnevnik knjiženja
- Pregled naloga po vrstama konta
- Pregled ukupnog prometa – po kontima, po analitikama, po kontima i analitikama, po analitikama i kontnima
- Otvorene stavke glavne knjige
- Zatvorene stavke glavne knjige
- Pregled izvoda
- Pregled prosečnog stanja na tekućem računu
- Rekapitulacije dugovanja prema iznosima
- Dugovanja prema rokovima dospelja
- Dugovanja po vrstama partnera, vrstama usluga, tipovima objekata itd.. (sve kategorije definisane za naplatu)
- Finansijska kartica Partnera - ukupna i po objektima / vrstama usluga

OPERATIVNI POSLOVI

- Knjižna pisma
- Kompenzacije
- Krediti
- Virmani

Ponuđeno rešenje treba da zadovolji sledeće opšte karakteristike:

Sistem mora imati mogućnost exporta prikazanih stavki ekrana i dokumenata u PDF i Excel format.

Sistem mora posjedovati mogućnost ubacivanja (atačovanja) skeniranih dokumenata u sistem .

Sistem mora imati mogućnost vođenja glavne knjige do minimim pet nivoa detalja odnosno finansijskih analitika.

Sistem mora posjedovati evidenciju svih promjena u sistemu (ko je napravio, promjenio, proknjižio, stornirao dokumente).

Sistem mora da omogući automatskogenerisanjeopomena za plaćanja, odnosno za neplaćeneračune - Opomenepredtuzbu.

Sistem mora da omogući automatskogenerisanjeprijedloga za izvršenje (Tužbi).

Sistem mora da omogući praćenjeobaveza i potraživanja za takse za tužbe.

Sistem mora da omogući automatskoknjiženjeispravkepotraživanjaneplaćenihračuna, automatskozatvaranjeplaćenihračunasaispravkepotrazivanja i učitavanjeračuna za otpis.

Sistem mora da omogući automatskozatvaranjepotraživanjaasaavansomkupaca, prilikomobračuna.

Sistem mora da garantuje mogućnosti proširenja funkcionalnosti u skladu sa zahtjevom zadržavanje integralnosti sistema, a za eventualna kasnije nadogradnje i integracije.

Sistem mora biti objedinjen na istoj bazi podataka (integrisan).

Sistem mora imati višedimenzijsko izvještavanje u svim modulima.

Održavanje

Održavanje sistema treba da uključuje sve popravke i izmjene uslovljenje zakonskim obavezama sa kojima se program mora usaglasiti.

Uz održavanje navesti i cijenu koštanja programera sata za sve ostale dodatne zahtjeve, po kojima će se isti naplaćivati.

PONUDA

Prema dolje navedenoj tabeli napraviti ponudu sa rokovima i cijenom koštanja implementacije cjelokupnog rješenja.

U ponudu računati sistem za 10 korisnika početno, sa uslovom da se broj korisnika može povećavati.

U ponudu uključiti i održavanje sistema na mjesečnom-godišnjem nivou, sa tim da cijena održavanja bude nepromjenjiva naredne 3 godine.

Procjena trajanja i koštanja razvoja i integracije sistema:

r.b.	Naziv	Vrijednost bez PDV-a	Vrijednost sa PDV-om 21%
I	Izrada šifarnika		
1	Šifarnik partnera		
2	Šifarnik objekata		
3	Cjenovnici usluga		
II	Migracija podataka		
3	Priprema i usklađivanje podataka		
4	Migracija i testiranje		
III	Moduli		
5	Obrada zaduženja		
6	Obrada uplata		
7	Obrada tužbi i opomena		
8	Korisnički web portal		
9	Finansije i računovodstvo		
10	Blagajna		
11	Kardovska evidencija i plate		
12	Osnovna sredstva		
13	Materijalno i magacinsko poslovanje		
14	Maloprodaja (Kapela)		
15	Upravljanje servisom vozila i opreme		
IV	Godišnje license		
16	Godišnje license za 10 korisnika		
17	Cijena godišnje license po korisniku		
V	Održavanje		
18	Mjesečno održavanje na godišnjem nivou		
19	Cjena programmer sata za naknadne intervencije		
VI	Zavisni troškovi implementacije sistema		
20	Ostali zavisni troškovi implementacije sistema (put, smještaj i dnevnice)		
	UKUPNO SOFTWARE		
	UKUPNO ODRŽAVANJE		

VI Način plaćanja: Virmanski ,30 dana od dana nastanka dužničko-povjerilačkog odnosa (čl. 3 Zakona o rokovima izmirenja novčanih obaveza Sl.list br.28/14),odnosno 30dana od svake završene faze.

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge: Rok izvršenja ugovora je: 60 dana od dana zaključivanja ugovora za usluge implementacije i isporuke licenci integralnog informacionog sistema obrade i naplate komunalnih usluga, uslugu održavanja koja uključuje nadogradnje novih verzija sistema, ispravke svih prijavljenih grešaka (bagova) sistema i implementaciju svih potrebnih zakonskih izmjena nastalih u ovom terminu.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

-najniži zaponuđenacijenabrojbodova 100

IX Rok i način dostavljanja ponuda:

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 14:00 sati, zaključno sa danom 12.09.2018. godine do 11:00 sati.

Ponude se mogu predati:

☐ neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Luke Tomanovića br.7.

☐ preporučenom poštom sa povratnicom na adresi Luke Tomanovića br.7, 85 320 Tivat.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka: 30 dana od dana javnog otvaranja

XI Druge informacije:

Uslovi za učešće u postupku nabavke male vrijednosti su:

- 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;

Ponuđač u ponudi dostavlja Izjavu, a kojom dokazuje ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti, i to u formi pisane izjave pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, a koja se dostavlja uz ponudu i čini njen sastavni dio.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, kao i drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst "Ponuda-ne otvaraj", naziv i broj Zahtjeva, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača kao i e-mail adresa ukoliko je ima. Ponuđač je dužan za svaku pojedinačnu stavku iz tačke V Tehničke karakteristike ili specifikacije navesti: jediničnu cijenu bez pdv-a.

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom izraženom u EUR-ima , sa posebno iskazanim PDV-om. U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om , u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena piše se brojkama.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica , održaće se dana 12.09.2018. godine u 12:00 sati, u prostorijama DOO "Komunalno" Tivat na adresi Luka Tomanovića br.7 Tivat.

☐ Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:

- maksimalan broj bodova po ovom kriterijumu je 100
- najniža ponuđena cijena = 100 bodova i dodjeljuje se ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu
- ostali ponuđači dobijaju proporcionalni broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, a prema navedenoj formuli

Najniža ponuđena cijena X 100

Broj bodova = -----

Ponuđena cijena

Ponuđači su u obavezi da u ponudu ispune sve uslove tražene Zahtjevom. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

Ukoliko ponuđač namjerava za određene poslove angažovati podizvođača, podugovarača odnosno člana zajedničke ponude u ponudi je dužan dostaviti Ugovor o zajedničkom nastupu između ostalog regulisati ko će u ime ponuđača potpisati i pečatirati Izjavu .

Naručilac je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3% , naručilac će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku od tri dana od dana prijema obavještenja utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

Službenik za javne nabavke,

Dijana Vukšić

Vukšić Dijana



Ovlašćeno lice naručioca

Vlado Đukić

[Handwritten signature of Vlado Đukić]

(Memorandum ponuđača)

Broj:

Mjesto i datum:

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 7 stav 6 Pravilniku za postupanje DOO „Komunalno“ Tivat prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti br. 01-1/261, dajemo sljedeću;

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem, da ponuđač _____ čije sam ovlašćeno lice, ispunjava sve uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Zahtjeva za dostavljanje ponude br. _____.

Ova izjava se dostavlja uz ponudu i čini njen sastavni dio.

Potpis ovlašćenog lica _____

Datum i mjesto potpisivanja _____

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE
PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA¹**

(ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača/podugovarača _____, (ime i prezime i radno mjesto) u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne dokumentacije _____ od _____ godine za nabavku _____, 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)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača