

Crna Gora

Opština Ulcinj

Kabinet Predsjednika

Broj: 18/19 – 01-

Mjesto i datum: Ulcinj, 27.12.2019.god.

Na onovu 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), Opština Ulcinj dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Opština Ulcinj	Lice/a za davanje informacija: Nail Bajri
Adresa: Đ. K. Skenderbeu	Poštanski broj: 85360
Sjedište: Ulcinj	PIB (Matični broj): 02006235
Telefon: 030/412-414	Faks: 030/412-414
E-mail adresa: nail.bajri@ul-gov.me	Internet stranica (web): www.ul-gov.me

II Predmet javne nabavke

Usluge

III Opis predmeta nabavke:

Izrada Softverskog rešenja za obračun ostalih lokalnih javnih prihoda.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 6.200,00 €;

V Tehničke karakteristike ili specifikacije

- **Specifikacija Softverskog rešenja za obračun ostalih lokalnih javnih prihoda**
- **Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu prireza porezu na dohodak fizičkih lica:**
 - Baza obveznika sa svim podacima iz poreske prijave, sa svim neophodnim šifarnim podacima.

- Na osnov podataka iz poreske prijave, omogućiti automatsko formiranje finansijske obaveze.
 - Generisanje rješenja o utvrđivanju, naplati i kontroli prireza porezu na dohodak fizičkih lica.
 - Izvještavanje (analitičke kartice, izvod otvorenih stavki, sintetičko izvještavanje po svim obveznicima).
 - Štampa rješenja i dostavnica.
 - Skeniranje i evidencija dostavnica.
 - Unos i rasknjižavanje izvoda (vezivanje za otvorene obaveze).
 - Generisanje rješenja za prinudnu naplatu.
- **Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu komunalnih taksi:**
 - Baza obveznika sa svim neophodnim podacima, sa svim neophodnim šifarnim podacima (zone i drugo).
 - Unos podataka za obračun takse i zapisnika.
 - Vrste taksi: korišćenje javne površine, reklamni panoi, korišćenje javne površine za parkirališta.
 - Pregled svih obveznika kojima se generišu rješenja.
 - Automatsko generisanje rješenja prema unaprijed definisanim parametrima (arhiva dodjeljuje broj rješenju).
 - Izvještavanje (analitičke kartice, izvod otvorenih stavki, sintetičko izvještavanje po svim obveznicima).
 - Štampa rješenja.
 - Skeniranje i evidencija dostavnica.
 - Unos i rasknjižavanje izvoda (vezivanje za otvorene obaveze).
 - Generisanje rješenja za prinudnu naplatu i izvještavanje.
 - Evidencija žalbi na rješenja.
 - Poništavanje rješenja i donošenje novog rješenja.
 - Razdvajanje kamata i prethodnog duga na rješenju.
 - Žalbe.
- **Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu boravišne takse za pravna lica, kao i mogućnost evidencije naplate za fizička lica:**
 - Baza obveznika sa svim neophodnim podacima, po kategorijama pravnih i fizičkih lica, sa svim neophodnim šifarnim podacima.
 - Pregled svih pravnih lica, po iznosu boravišne takse za period.
 - Evidencija boravišne takse za pravna lica.

- Evidencija izvoda i naplate boravišne takse za pravna lica.
 - Kreiranje izvještaja za inspeksijske kontole.
 - Izvještavanje po pravnim licima (sintetički i analitički izvještaji).
 - Pregled svih pravnih lica, po iznosu boravišne takse za period.
 - Integracija sa softverom Turističke organizacije Ulcinj (preuzimanje podataka o fizičkim licima i izvještavanje, razvoj Web servisa za razmjenu podataka).
- **Evidencija naplate na osnovu prinudne naplate u modulu Poreza na nepokretnost i Turističke takse:**
 - Brzi pregled i kontrola svih unesenih dostavnica.
 - Potvrda skeniranih dostavnica, prije generisanja rješenja o prinudnoj naplati.
 - Prikaz kandidata za prinudnu naplatu i iznosa dugovanja.
 - Vezivanje stavki izvoda za rješenja prinudne naplate i prikaz na analitičkoj kartici.
 - Izvještavanje o generisanim rješenjima i naplaćenim iznosima po obveznicima.
 - Izvještavanje o generisanim rješenjima i naplaćenim iznosima po godinama.
- Sve module integrisati sa postojećim softverom za Javne prihode Opštine Ulcinj (uz vezu po AOP-u i matičnom broju, proširiti postojeće preglede za evidenciju poreza, turističkih taksi i prinudne naplate). Svi moduli moraju omogućiti rasknjižavanje izvoda i integraciju sa modulom glavne knjige.

Tehnički detalji:

- Izvorni kod softvera mora biti dostavljan korisniku koji mora imati pravo upotrebe/izmjene izvornog koda za internu upotrebu (bez prava za dalju prodaju).
- Uputstvo za softver mora postojati.
- Softver mora biti baziran na klijent-server modelu.
- Klijentski dio mora podržavati instalaciju na Windows XP i svim novijim sistemima.
- Serverski dio mora podržavati instalaciju na Windows Serveru 2016 64 bit/SQL Express sistemu.
- Softver će koristiti 10 korisnika.
- Softver mora imati mogućnost administracije korisnika (dodavanje/izmjena/brisanje korisnika, promjena šifre...). Te aktivnosti može samo izvršiti samo administrator programa.
- Softveru je moguće pristupiti samo uz unošenje ispravne šifre i korisničkog imena.
- Korisničke šifre se u bazi moraju čuvati u hash-ovanoj formi.
- Sve akcije koje izvode korisnici se loguju (korisnici ne mogu da izmijene log).

- Podaci u tranzitu (između klijenta i servera) moraju biti enkriptovani.

Ponuda mora da sadrži:

- Sve potrebne tehničke detalje (uključujući informacije o platformi/programskom jeziku koji bi bio korišćen za razvoj softvera)
- Cijenu za izradu i implementaciju/instalaciju softvera.
- Cijenu za obuku korisnika.
- Vremenske rokove za izradu/instalaciju/obuku.
- Garantni rok i detalje vezane za podršku
- Za sve cijene mora biti vidljivo da li je PDV uračunat ili nije.

Uslovi plaćanja:

- 50% od ukupnog iznosa nakon uspješne primarne primopredaje softvera, na osnovu zapisnika o primarnoj primopredaji.
- Ostalih 50% ostalih nakon finalne primopredaje - tri mjeseci nakon primarne uspješne primopredaje, na osnovu zapisnika o finalnoj primopredaji.

Garantni rok:

- 1 god. Nakon uspješne finalne primopredaje.

VI Način plaćanja

Virmanski.

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanju usluge

Rok izvršenja ugovora je 10 dana od dana zaključivanja ugovora.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude

najniža ponuđena cijena broj bodova

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 11:00 do 14:00 sati, zaključno sa danom 07.01.2020 godine do 10:00 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca Opštine Ulcinj na adresi Đ. K. Skenderbeu.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Opštine Ulcinj - Đ. K. Skenderbeu.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 07.01.2020 godine u 11:00 sati, u prostorijama Opštine Ulcinj na adresi Đ. K. Skenderbeu

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

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

XI Druge informacije

Uslovi koje mora da ispunjava ponuđač su:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;

Rok plaćanja je: 30 dana od dana ispostavljanja fakture.

Službenik za javne nabavke
Nail Bajri

PREDSJEDNIK
Loro Nrekić