



CRNA GORA
Ministarstvo finansija
Uprava za javne nabavke

Obrazac 9
Član 29 Zakona o javnim nabavkama

Naručilac **Opština Herceg Novi**,
Broj **02-2-448-4/2013-1**
Mjesto i datum **Herceg Novi 06/03/2013**

Na osnovu čl. 29 i 63 Zakona o javnim nabavkama (Službeni list CG, broj 42/11) **Opština Herceg Novi**, objavljuje

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ŠOPINGOM

I Podaci o naručiocu

Naručilac:
Opština Herceg Novi
Adresa:
Trg Maršala Tita br.2
Grad:
Herceg Novi
Telefon:
00382 31 323 781
Elektronska pošta (e-mail):
zorica.begovic@gmail.com

Kontakt osoba/e:
Zorica Begović
Poštanski broj:
85340
Identifikacioni broj:
02008459
Fax:
00382 31 323 781
Internet stranica (web):
www.hercegnovi.me

II Mjesto i datum objavljivanja poziva za javno nadmetanje:

Portal Uprave za javne nabavke: www.ujn.gov.me

Dana: 06/03/2013 13:54:49

III Predmet javne nabavke

- Robe
 - Radovi
 - Usluge
-

IV Opis predmeta javne nabavke

30000000-9 Kancelarijski uređaji i kompjuterski uređaji, oprema i potrepštine

Opis (dodatak)

Nabavka softer paketa-nadogradnja IS

Postojeći informacioni sistem opštine, potrebno je proširiti dograđivanjem novih funkcionalnosti i vizuelnim unapređenjima. Realizacija treba da bude u veb arhitekturi, sa centralnom bazom podataka – SQL Server, veb aplikacionim serverom, dok klijenti na svojim radnim stanicama koriste veb browser za pristup aplikacijama.

Označiti da li se predmet javne nabavke nabavlja kao:

- cjelina
- partije (navesti partije)

Ponudač može dostaviti ponudu za jednu, više ili sve partije.

V Tehnička specifikacija odnosno predmjer radova

Izmjene u administraciji sistema

Izraditi sistem za upravljanje pravima pristupa podacima i funkcionalnostima nad tim podacima. Omogućiti takvu dodelu prava da je moguće podatke (predmete): mijenjati, samo pregledati, onemogućiti im pristup. Potrebno je omogućnosti podešavanja prava pristupa konkretnim funkcionalnostima u okviru pojedinog modula.

Tok obrade predmeta (work flow management system)

Definisati tokove svih tipova predmeta. Tok predmeta mora obuhvatati: faze obrade predmeta, radna mjesta, funkcije obrađivača predmeta, kretanja predmeta po obrađivačima, automatska dodjela predmeta, prava pristupa u toku obrade predmeta.

Tokom predmeta se mora upravljati kroz set šifranika.

Brzo skeniranje

Aplikacija treba da omogući elektronsko arhiviranje - skeniranje svih dokumenata koji se evidentiraju u okviru informacionog sistema. Skeniranje mora imati mogućnost i da se obavlja potpuno decentralizovano, na neograničenom broju radnih mjesta. Aplikacija treba da omogući kreiranje elektronske kopije kompletnog predmeta, čime bi predmet sa svim pripadajućim aktima jednostavno postao dostupan svakome ko ima pravo pristupa. Aplikacija mora imati opciju da skenirani dokument sačuva u odgovarajućem formatu, odgovarajućoj rezoluciji, da se imenuje i skladišti na predviđenom mjestu bez mapiranja repozitorijuma dokumenata na klijente (u odabranom formatu). Potrebno je da se aplikacija može prilagoditi za rad sa svim standardnim tipovima skenera (TWIN interfejs), i da ima mogućnost automatskog skeniranja većeg broja dokumenata i dvostranog skeniranja. Potrebno je omogućiti optičko prepoznavanje – OCR.

SMS i e-mail obaveštenja

Obavještavanje podrazumeva slanje informacija građanima o statusu njihovog zahteva ili obavještenja o rješavanju određenih zahtjeva putem sms-a i e-mail-a.

Interni sistem poruka

Sistem za interno slanje poruka treba da omogući grupno i pojedinačno slanje poruka sa dobijanjem povratne informacije o čitanju dobijene poruke.

Kadrovska evidencija

Postojeći modul Kadrovske evidencije dograditi tako da odgovara zahtjevima modernog centralnog elektronskog vođenja evidencije i dosijea za sve zaposlene sa praktičnim izvještavanjima.

Izgradnja objekata

Oslanja se na podatke iz pisarnice. Omogućiti formiranje jedinstvenog registara svih objekata na području opštine. Generiše sva dokumenta koja se izdaju: urbanistički uslovi, odobrenje za izgradnju, prijava početka izvođenja radova, potvrda o prijemu, itd. Dokumenti se štampaju u unapred definisanoj formi, odnosno prema postojećem šablonu. Šablon se popunjava podacima o predmetu koji su upisani kroz aplikaciju. Tekst dokumenta se može menjati.

Omogućiti povezivanje sa GIS-om. Omogućiti vektorsku reprezentaciju (gis mape i lejeri) alfa-numeričkih podataka (podaci o postupcima na objektima i parcelama). Na pregledu predmeta (pored podataka o investitoru, objektu/objektima ili parcelama na kojima se objekat/objekti nalaze) nalazi se i opcija za uvid u vektorske (GIS) podatke – lejer na kome su ubilježeni navedeni objekti/parcele.

Omogućiti evidentiranje plaćanja po predmetu, uz korišćenje šifarnika i izradu izveštaja za novu funkcionalnost. Omogućiti vođenje podataka o zoni objekta.

Komunalna policija

Oslanja se na podatke iz pisarnice. Postojećim predmetima omogućiti dodavanje novih akata, unošenje roka, načina rješavanja, dodeljivanje aktivnog predmeta inspektoratu, dostavljanje organu van uprave, vraćanje pisarnici po rješavanju, povezivanje sa drugim predmetima, pregled svih dokumenata (primljenih i izdatih) i kompletan pregled predmeta. Evidencija o objektima se vodi kroz registar objekata. Dokumenta (potvrde, zahtevi, rešenja, zaključci.) se štampaju u unapred definisanoj formi, odnosno prema postojećem šablonu. Šablon se popunjava podacima o predmetu koji su upisani kroz aplikaciju. Pisarnica ili preko zapisnika. Tekst dokumenta se

VI Procijenjena vrijednost javne nabavke

Iskazati procijenjenu vrijednost javne nabavke u eurima sa uračunatim PDV-om: 20000.00 €

VII

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, kao osnovne, odnosno pretežne djelatnosti, dokaz o ispunjavanju ovog uslova ne smije da budu stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda.

VIII Način plaćanja

Po ispostavljenim fakturama

IX Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge

Datum 15/04/2013

X Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude

Najniža ponuđena cijena

XI Jezik ponude

Službeni u upotrebi u Crnoj Gori

XII Rok i mjesto za dostavljanje ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 9 do 14 sati, zaključno sa 20/03/2013 godine do 10 sati, nesporednom predajom na arhivi naručioca, adresa Gradjanski biro opštine Herceg Novi Trg Maršala Tita br.2. Herceg Novi

Ponude se mogu predati i elektronskim putem (u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu i Zakonom o elektronskoj trgovini), kao i preporučenom pošiljkom sa povratnicom.

Blagovremena ponuda je ponuda koja je dostavljena u roku određenom u zahtjevu za dostavljanje ponuda šopingom.

XIII Vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica biće održano 20/03/2013 godine u 10.30 sati, adresa Kancelarija br.68 opštine Herceg Novi

XIV Rok za donošenje odluke

Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude odnosno odluke o obustavljanju postupka javne nabavke
01/04/2013
nema

XV Pravna pouka

Ukoliko smatraju da su im zahtjevom za dostavljanje ponuda šopingom, povrijeđena prava i na pravu zasnovani interesi, aktivno legitimisana lica mogu izjaviti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki u roku od 10 dana od dana objavljivanja zahtjeva za dostavljanje ponuda šopingom.

XVI Dodatne informacije

Ponuđač je dužan da ukoriči ponudu i svaku stranicu ponude numerički i potpiše ovlašteno lice ponuđača.

Ponuda i dokumentacija koja se prilaže uz ponudu moraju biti povezani jednim jemstvenikom (neprekidnom trakom) i zapečaćeni pečatnim voskom, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, odnosno prilozi, a da se vidno ne oštete listovi ili pečatni vosak. Original ponude mora biti otkucan ili napisan neizbrisivim mastilom.

Original i kopija ponude, kao posebni dokumenti, dostavljaju se u zapečaćenoj koverti, odnosno omotu.

Na koverti, odnosno omotu navodi se naziv i sjedište naručioca koji su dati u zahtjevu za dostavljanje ponuda, broj zahtjeva za dostavljanje ponuda i tekst sa naznakom "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

Na poleđini koverta ili omota navodi se naziv i sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača kako bi ponuda mogla da se vrati ponuđaču neotvorena u slučaju da se utvrdi da je neblagovremeno dostavljena.

Nije predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem.

Službenik za javne nabavke
Zorica Begović

M.P.

Odgovorno lice naručioca – starješina
Dejan Mandić