

PREGLED POSTUPKA #81608

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	OPŠTINA BUDVA
PIB	02005409
E-mail	jasna.dokic@budva.me
Telefon	033/451-211
Internet adresa	www.budva.me
Fax	033/451-211
Adresa	Trg Sunca 3
Grad	Budva
Poštanski broj	85310

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Usluge izrade i održavanja softvera za potrebe Sekretarijata za privredu
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Miroslava Kunjić
Kontakt	067 '023 530
Datum objave	05.11.2024. 10:00
Napomena	-

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Usluge izrade i održavanja softvera za potrebe Sekretarijata za privredu	05.11.2024 10:00	12.11.2024 10:00	12.11.2024 10:00	U toku

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
2024	OPŠTINA BUDVA Usluge izrade i održavanja softvera 72262000 - Usluge izrade softvera 72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera	12.396,00 EUR	2.604,00 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu, što se dokazuje dostavljanjem uvjerenja ili potvrde nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj izvršni direktor tog privrednog subjekta ima prebivalište.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje dostavljanjem uvjerenja ili potvrde organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Obavezni uslovi
Privredni subjekat treba da je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registaru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registaru sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Potrebno je da je Ponuđač uspostavio sistem upravljanja kvalitetom, koji se dokazuje posedovanjem: - Sertifikata ISO 9001:2016	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke

Ponuđač mora da obezbijedi minimum dva (dva) stručnjaka, koje može da angažuje na održavanju ovog sistem: 2 programera (najmanje 3 godine radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem sledećih tehnologija: Oracle forms 6i, Oracle reports 6i , SQL - iskustvo u radu na projektima razvoja i/ili održavanja softvera za računovodstvo) i 1 projektni menadžer (najmanje 5 godina radnog iskustva u vođenju projekata) - Ispunjenost se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom;	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač mora imati minimum 2 (dva) realizovana ugovora vezana za usluge razvoja i/ili održavanja softvera za računovodstvo, registre korisnika. Ispunjenost uslova se dokazuje potvrdama izdatim od strane investitora, odnosno korisnika o , pruženim uslugama tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen.	Stručna i tehnička sposobnost
Rok plaćanja je 10 dana od dana potpisivanja ugovora.	Rok plaćanja
Način plaćanja virmanski	Način plaćanja
Rok izvršenja usluge izrade softvera je 30 dana od dana potpisivanja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Korisnik softvera - Opština Budva je vlasnik autorskih prava i source code aplikacije.	Drugi uslovi
Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, data na Obrascu 2, definisana Članom 9 stav 10 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 016/23, 020/23, 036/23, 114/23 i 49/24).	ESPD
Mjesto izvršenja ugovora je Opština Budva	Mjesto izvršenja ugovora
Sertifikata ISO/IEC 27001:2014 (Sistem menadžmenta bezbjednošću informacija)	Drugi uslovi
Rok u kome je potrebno održavati izrađeni softver je 12 mjeseci.	Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 12.396,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	Usluga održavanja postojećeg sistema za registar ugostiteljstva i registracija objekata za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, (Praćenje toka procesa, izrada rješenja)	Održavanje platforme na kojoj je sistem razvijan i na kojoj sistem funkcioniše. Održavanje sistema za upravljanjem bazom podataka nad kojom je sistem postavljen i implementiran, Kontrola sistema za čuvanje podataka, Definisanje procedure za ponovno kreiranje baze podataka i/ili drugih sistema u slučaju neke nepredviđene okolnosti , gubitka podataka, otkaza servera i slično, Redovno nadgledanje sistema Pomoć i podrška korisnicima za cio sistem, Evidentiranje podataka adresnog registra: Države, Opštine, Ulilce, Naselja, Zgrade-PC. Evidencija privrednog subjekta i pripadajućih objekata sa svim predviđenim i dogovorenim podacima, unos podataka u adresni registar preko prečice za unos, unos podataka u šifarnik djelatnosti, unos podataka u šifarnik ovlašćenih lica, unos podataka o ličnim dokumentima, unos žiro računa. Šifarnik fizičkih lica osnovni podaci o licu, unos podataka u adresni registar preko prečice za unos. Šifarnik vrsta djelatnosti objekta: Naziv, Opis, Opis za rješenje sort, Šifra djelatnosti i podvrste djelatnosti. Šifarnik djelatnosti: Oznaka, Naziv djelatnosti, Dat od, Dat do,	1,00 kom

	Sort, Sort_i, Sot_II, Status. Uparivanja podataka sa Centralnim turističkim registrom Unos otvaranje predmeta Unos Rješenja ugostiteljstvo Rješenje o promjeni: Odjava Rješenje o promjeni: Produženje Rješenje o promjeni: Promjena Rješenje o promjeni: Dopunsko Rješenje o promjeni: Ispravka greške Otključavanje rješenja Brzo izvještavanje – prebacivanje u excel, Izvještavanje - Po vrstama djelatnosti objekta: Pivot tabele, pregledi u EXEL formatu, pregledi u PDF formatu. Sistem obavještava mailom korisnika o isticanju rokova za izradu rješenja, inspektora o isticanju važenja rješenja.	
	Sektor turizma Evidencija zahtjeva i kreiranje rješenja o upisu u Centralni turistički registar za obavljanje ugostiteljske djelatnosti – smještaj u domaćinstvu i stambenim objektima. Evidencija svi potrebnih akata, Urbanističko tehnički uslovi, Rješenje o lokaciji, List nepokretnosti, Kopije ličnih dokumenata, Evidencija svih neophodnih podataka sa akata, korišćenjem već postojećih dijelova aplikacije, adresni registar, baza fizičkih i pravnih lica, šifarnika vrsta objekata, vrsta djelatnosti,... Praćenje kompletnog toka postupka do izdavanja rješenja (odobravanje, odbijanje), praćenje rokova, arhiviranje i čuvanje podataka. Omogućiti pridruživanje skeniranih dokumenata svi evidentiranim aktima. Omogućiti kreiranje rješenja u word-u na osnovu svih prikupljenih podataka sa evidentiranih akata.	

Omogućavanje uparivanja podataka dobijenih od MUP-a, o boravišnim taksama kao mehanizam kontrole validnosti izdavalaca smještaja.

Omogućavanje obavješćavanja mailom: korisnika aplikacije o isticanju rokova za izradu rješenja, o isticanju važenja rješenja, izdavalaca smještaja o isticanju rješenja,...

Izdavanje rješenja o kategorizaciji i rekategorizaciji ugostiteljskih objekata kuća, soba za iznajmljivanje i turističkih apartmana.

Evidentiranje zahtjeva i svih propratnih akata i podataka sa njih.

Omogućiti kreiranje rješenja u word-u nakon sprovedenog postupka i na osnovu svih unijetih podataka sa evidentiranih akata.

Izdavanje rješenja o kategorizaciji i rekategorizaciji ugostiteljskih objekata restorana, gostionica.

Evidentiranje zahtjeva i svih propratnih akata i podataka sa njih.

Olakšanje evidencije preuzimanjem podataka iz modula ugostiteljstva, sa rješenja o obavljanju ugostiteljske djelatnosti koje je sastavni dio potrebne dokumentacije uz zahtjev.

Omogućiti kreiranje rješenja u word-u nakon sprovedjenja postupka i na osnovu svih unijetih podataka sa evidentiranih akata.

Izdavanje rješenja o produženju radnog vremena za ugostiteljske objekte.

Evidentiranje zahtjeva i svih propratnih akata i podataka sa njih.

Olakšanje evidencije preuzimanjem podataka iz modula ugostiteljstva, sa rješenja o obavljanju ugostiteljske

prevoz

djelatnosti ako su u pitanju ugostiteljski objekti.
Praćenje kompletnog toka postupka do izdavanja rješenja (odobravanje, odbijanje, prekid postupka, obustava), praćenje rokova, arhiviranje i čuvanje podataka. Omogućiti pridruživanje skeniranih dokumenata svi evidentiranim aktima.

Omogućiti kreiranje rješenja u word-u nakon sprovedjenja postupka i na osnovu svih unijetih podataka sa evidentiranih akata.

Uparivanje podataka sa centralnim turističkim registrom.
Omogućiti sve neophodne izvještaje na osnovu evidentiranih podataka.

Sektor za preduzetništvo - Auto taksi prevoz:

Vođenje registra auto taksi legitimacija.

Evidentiranje zahtjeva za izdavanje taksi legitimacije i izdavanje taksi legitimacije.

Evidencija svi potrebnih akata, Kopija lične karte, Kopija vozačke dozvole, Kopija diplome, Uvjerenje iz kaznene I prekršajne evidencije iz kaznene evidencije, Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti vozača, Uvjerenje o položenom ispitu o poznavanju grada,

Evidencija svih neophodnih podataka sa akata, korišćenjem već postojećih dijelova aplikacije, adresni registar, baza fizičkih i pravnih lica,...

Omogućiti praćenje kompletnog toka postupka za izdavanja taksi legitimacije, praćenje rokova, arhiviranje i čuvanje podataka. Omogućiti pridruživanje skeniranih dokumenata svi evidentiranim aktima.

Ovjera cjenovnika za auto taksi prevoz.

Evidentiranje zahtjeva propratnih akata i praćenje toka postupka, eventualno olakšanje sa povezivanjem prethodno

unijetih podataka.

Evidencija zahtjeva za produženje licence za preduzetnike i pravna lica.

Evidentiranje svih pratećih akata i neophodnih podataka sa tih akata, u zavisnosti od toga ko je podnosilac, pravno lice ili preduzetnik.

Obezbjediti korišćenje svih postojećih podataka iz već oformljenih šifarnika iz baze podataka.

Omogućiti praćenje kompletnog toka postupka za izdavanja rješenja o produženju licence, izvoda licenci praćenje rokova, arhiviranje i čuvanje podataka.

Evidentiranje rješenja i izradu rješenja kroz softver u wordu.

Omogućiti sve neophodne izvještaje na osnovu evidentiranih podataka.