



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Министарство омладине и спорта
Број: 404-02-00020/2021-02
Датум: 1. април 2021. године
Београд

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕШЋЕ
У НАБАВЦИ БЕЗ ПРИМЕНЕ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
Н 16/2021 – ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА

Београд, април 2021. године

На основу члана 92. а у вези са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 91/19),
лице за спровођење поступка прикупљањем понуда, издаје

П О З И В
за достављање понуда ЈНН 16-2021

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Наручилац: Министарство омладине и спорта
Адреса: Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд
Интернет страница: www.mos.gov.rs
Врста Наручиоца: Јавни наручилац
Мат. бр. 17693719
ПИБ: 105004944
е-mail: javnenabavke@mos.gov.rs
Особа за контакт: Жељка Љубојевић

Позивамо вас да доставите понуду за набавку одржавање књиговодственог софтвера ЈН Н 16/2021, а у складу са спецификацијом која се налази у прилогу овог позива.

Понуду доставити на обрасцу који се налази у прилогу овог позива. Обавезно попунити све податке у обрасцу и потписати.

Услови плаћања: на текући рачун испоручиоца у року од најдуже 45 дана од дана пружане услуге, а према испостављеној исправној фактури. Рачун се испоставља у динарима.

Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда.

Рок за достављање понуда: **7. април 2021. године до 12,00 часова**, без обзира на начин подношења понуде.

Начин достављања понуда: електронским путем на е-маил адресу: javnenabavke@mos.gov.rs или на адресу: Министарство омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд

Наручилац ће потврдити пријем понуде електронским путем.

ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
(понуду потписати и оверити печатом)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

број _____

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: одржавање књиговодственог софтвера

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈНН 16/2021

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА
ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Пословно име и седиште понуђача:	
Деловодни број понуде и датум понуде:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон и факс:	
ПИБ:	
Матични број:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	
Величина привредног субјекта (микро, мало, средње или велико привредно друштво):	
Рок важности понуде (не мање од 30 дана):	
Предмет понуде:	Одржавање књиговодственог софтвера
Месечна цена без ПДВ-а:	
Месечна цена са ПДВ-ом:	
Укупно без ПДВ-а (за 12 месеци):	
Укупно са ПДВ-ом (за 12 месеци):	
Начин и рок плаћања у данима од дана пријема рачуна:	месечно, у року __ дана од дана испостављања рачуна и извештаја о извршеним услугама

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

Техничка спецификација

Врсте, опис и спецификација услуга: Предмет јавне набавке је услуга – одржавања књиговодственог софтвера.

Услуга обухвата:

Ажурирање / допуна модула за:

- Ажурирање апропријација;
- Планирана средства по пројектима;
- Планирана средства по програмима;

Ажурирање / допуна модула за:

- Књига улазних рачуна;
- Књига уговора о делу;
- Књига УПП;
- Књига јубиларних награда;
- Књига путних налога – земља;
- Књига путних налога – иностранство;
- Књига уговора;
- Књига трансфера;
- Књига плата;

Омогућити обрачун и аутоматско креирање / ажурирање одговарајућих захтева за преузимање обавезе (нето, порез, доприноси ПИО, ЗДРАВСТВО, одбици, остало) за сваку од наведених књига;

Омогућити аутоматско креирање ППП-ПД обрасца, креирање XML датотеке и пренос у апликацију ПУ.

- Књига основних средстава;
- Књига ситног инвентара;
- Књига гаранција;

Ажурирање / допуна модула за:

- Захтев за преузимање обавезе (ЗПО);
- Захтев за плаћање са преузетом обавезом (ЗПЛ);
- Захтев за промену квоте;
- Захтев за промену апропријације;

Омогућити аутоматско креирање ЗПО на основу ЗПЛ;

Омогућити аутоматско књижење ЗПЛ и креирање налога за књижење;

Омогућити пренос података о стипендистима у систем Трезора Србије;

Ажурирање модула за дефинисање параметара налога за књижење;

Ажурирање / допуна модула за:

- Налог за књижење (аутоматско преузимање на основу ЗПЛ / слободан унос);
-

Ажурирање / допуна модула за:

- Креирање базе стипендиста за стипендије у змљама ЕУ;
- Креирање базе стипендиста за стипендије у Србији;
- Креирање базе награђених ученика;

Омогућити аутоматску контролу исправности унешених података (ЈМБГ и ТЕКУЋИХ РАЧУНА) и обрачун за сваку од наведених група стипендиста.

Омогућити обрачун и аутоматско креирање / ажурирање одговарајућих захтева за преузимање обавезе (нето, порез, доприноси) за сваку од наведених база;

Омогућити пренос података о стипендистима у систем Трезора Србије;

Ажурирање / допуна модула за:

- Креирање базе спортиста за Национална признања;
- Креирање базе спортиста за спортске стипендије;
- Креирање базе за спортске награде;

Омогућити обрачун и аутоматско креирање / ажурирање одговарајућих захтева за преузимање обавезе (нето, порез, доприноси) за сваку од наведених база;

Ажурирање / допуна модула за извештавање:

Захтеви:

- Спецификација Захтева за преузимање обавезе;
- Спецификација Захтева за плаћање преузете обавезе;
- Спецификација извршених плаћања;
- Спецификација одобрених / реализованих средстава;
- Преглед извршења буџета по програмима;
- Преглед извршења буџета по пројектима;
- Преглед плаћања по рачунима

Књиговодство:

- Преглед налога за књижење;
- Картица конта;
- Спецификација по контима;
- Картица партнера;
- Спецификација партнера по контима;
- Рекапитулација по класама;
- ИОС партнера;
- Бруто биланс;
- Закључни лист;
- Креирање налога почетног стања / затварања године;

Извештаји морају да имају функционалности селекције / претраживања и датумског ограничења у зависности од задатих параметара;

1. Понуђач је дужан да обезбедити заштиту и тајност књиговодствених података;
2. Сви захтеви Наручиоца се због природе делатности и прописа који регулишу буџетског књиговодство, третирају као хитни. Понуђач је дужан да у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 сата у седишту Наручиоца реализује његов захтев за ажурирање/допуну одговарајућег модула, или отклањање недостатака.

3. Време пружања услуге: дванаест месеци од дана закључења уговора;
4. Место пружања услуге: Министарство омладине и спорта;
5. Обрачунски период (период испостављања рачуна): Квартални (тримесечни);
6. Начин плаћања: у року од 45 дана од достављања дана достављања фактуре (рачуна) за утврђени обрачунски период. Уз фактуру је обавезан извештај о обављеном послу у обрачунском периоду. Фактуру је обавезно пре испостављања Наручиоцу регистровати у регистру Фактура који води Управа за трезор.

МОДЕЛ УГОВОРА
(попуњен, оверен и потписан)
НАРУЏБЕНИЦА ЈНН 16/2021
УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА

закључен дана _____ април 2021. године, у Београду, између:

1. Републике Србије, Министарства омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд, МБ: 17693719 ПИБ: 105004944 које заступа министар Вања Удовичић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____
кога заступа _____ (у даљем тексту: добављач), с друге стране, како следи:

Члан 1.

Уговарачи констатују:

– да је наручилац, на основу члана 27. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 19/91) спровео поступак прикупљања понуда;

– да је добављач доставља понуду, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације;

Члан 2.

Предмет овог Уговора је пружање услуге одржавање књиговодственог софтвера, који је у власништву Наручиоца.

Члан 3.

Добављач се обавезује да пружи услугу одржавања књиговодственог софтвера у свему према захтевима из спецификације услуга и посебним захтевима из конкурсне документације, што обухвата (измене и допуне) постојећих програмских апликација, као и отклањање недостатака.

Одржавање обухвата и измене и допуне постојећих апликација програмских модула, у складу са изменама закона и књиговодствених прописа, инсталацију нових и допуњених верзија програмских модула (аутоматско попуњавање података у финансијским извештајима из закључног листа), исправку постојећих опција програмских модула, уколико се приликом рада установе грешке или недостаци, као и заштиту и тајност књиговодствених података.

Члан 4.

Цена услуге за период од дванаест месеци износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-а (*попуњава понуђач*).

Уговорена цена је фиксна, обухвата све трошкове Добављача и не може се мењати до коначног испуњења Уговора.

Члан 5.

Место извршења услуге је по налогу Наручиоца (седиште Наручиоца или онлајн).

Сви захтеви Наручиоца се због природе делатности и прописа који регулишу буџетско књиговодство, третирају као хитни.

Добављач је дужан да у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 сата реализује захтев Наручиоца за ажурирање/допуну одговарајућег модула, или отклањање недостатака.

У случају да Добављач не изврши услугу у року од 24 часа за отклањање недостатка у раду, односно у року од три календарска дана од захтева за допуну/ажурирање софтвера, Наручилац ће за сваки дан заостатка наплатити уговорну казну у износу од 0,05% од вредности Уговора.

Члан 6.

Добављач се обавезује да рачуне за извршене услуге испоставља у кварталном (тримесечно) обрачунском периоду.

Наручилац се обавезује да пружене услуге плаћа сукцесивно и то у року од 45 дана од дана пријема потписане и оверене фактуре од стране Добављача.

Уз рачун Добављач ће доставити и извештај о извршеним услугама за сваки квартал за који испоставља рачун.

У извештају о извршним услугама Добављач је дужан да наведе шта је од услуга извршио сваког месеца који обухвата обрачунски период.

Добављач је дужан да фактуру, пре испостављања Наручиоцу региструје у регистру фактура који се води код Управе за трезор.

Плаћање ће се извршити на текући рачун Добављача број _____ код банке _____ (попуњава понуђач).

У случају промене текућег рачуна Добављач се обавезује да о томе писаним путем обавести Наручиоца.

Наручилац има право да у случају немогућности плаћања на начин који је прописан у ставу 2. овог члана, плаћање изврши након престанка насталих објективних околности, и то у најкраћем року.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 7.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин, о чему писаним путем обавештава Добављача.

Наручилац има право да захтева накнаду штете, и то у случају када Добављач не извршава предметну услугу на уговорен начин.

Члан 8.

Добављач је одговоран за савесно и квалитетно извршавање својих уговорних обавеза и обавезује се да све податке и информације које садржи књиговодствени софтвер чува као пословну тајну Наручиоца, у складу са законом.

Обавеза чувања пословне тајне остаје на снази и након истека или престанка Уговора.

Члан 9.

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза.

Члан 10.

Овај Уговор закључује се на период од дванаест месеци.

Даном закључења Уговора сматра се дан достављања средства финансијског обезбеђења од стране Добављача.

Члан 11.

На све обавезе уговорних страна које нису регулисане овим Уговором, а посебно на одговорност и накнаду свих видова штета примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Сви спорови који настану из овог Уговора решаваће се међусобним споразумом уговорних страна.

Ако се спор не реши на тај начин, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај Уговор закључен је у шест истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

Добављач

Наручилац

министар
Вања Удовичић