

Naručilac: Ministarstvo sporta i mladih
 Broj: 01-406-70/2019-2
 Datum 18.12.2019.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 od 27.07.2017.godine) Ministarstvo sporta i mladih dostavlja

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

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Ministarstvo sporta i mladih	Lice/a za davanje informacija: Dijana Džaković
Adresa: Svetlane Kane Radević broj 3	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB: 11018459
Telefon: 020/684-900	Faks:
E mail: dijana.dzakovic@ms.gov.me	Internet stranica: ms@ms.gov.me

II Predmet nabavke:

- robe
 usluge
 radovi

III Opis predmeta nabavke:

Usluge izrade softvera

72262000-9 Usluge izrade softvera
 72265000-0 Usluge konfiguracije softvera

Za potrebe Ministarstva sporta i mladih

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 6.000,00 €.

V Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta nabavke:

r.b.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1.	Usluga analize i izrade detaljne specifikacije funkcionalnih i korisničkih zahtjeva	<p>U saradnji sa osobljem Ministarstva definisati detaljne funkcionalne i korisničke zahtjeve i kao napraviti „Specifikaciju funkcionalnih i korisničkih zahtjeva softvera programa podsticanja i uključivanja djece u bavljenje sportskim aktivnostima u okviru sportskih klubova kroz program sufinansiranja dijela članarina“ koji mora biti odobren od strane odgovorne osobe u Ministarstvu.</p> <p>Specifikacija mora biti u skladu sa zahtjevima navedenim u zahtjevu za nabavku i mora sadržati sledeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korisničke i funkcionalne zahtjeve Ministarstva; • Zahtjeve propisane zakonskim li drugim pravnim aktima; • Sistemske/tehničke zahtjeve; • Opise svih postupaka unosa i obrade podataka sa opisom svih koraka u tom postupku; • Opise obaveznih i/ili ključnih podataka i dokumenta koje moraju da se unose i/ili obrađuju u sistemu; • Opise ili primjere svih dokumenta/podataka koji se unose u sistem; • Opise svih izvještaja/indikatora/analiza podataka koji se izvoze/generišu ili analiziraju kroz sistem; • Opis ključnih korisničkih grupa i njihovih privilegija vezanih za pristup pojedinim podacima i izvršenje pojedinih akcija; • Zahtjeve vezane za korisničku i tehničku dokumentaciju, obuku i podršku; 	Kom.	1

2.	Usluga izrade softverskog rješenja	<p>Softversko rješenje mora biti napravljeno u skladu sa zahtjevom za nabavku i specifikacijom funkcionalnih i korisničkih zahtjeva iz prve stavke nabavke.</p> <p>Softversko rješenje mora biti prihvaćeno od strane odgovorne osobe Ministarstva.</p>	Kom.	1
3.	Korisnička obuka	<p>Korisnička obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obuku ključnih korisnika Ministarstva sa primjerima korak-po-korak za korištenje aplikacije od strane osoblja Ministarstva. • Obuku osoblja Ministarstva za pružanje podrške sportskim klubovima prilikom unos podataka u aplikaciju. Izradu prezentacije i video materijala za namijenjenog osoblju ministarstva kao ispomoc u obuci. 	Kom.	1
4.	Video book za prezentaciju priručnika i pratećeg materijala namijenjenog obuci krajnjih korisnika.	<p>Video book sledećih karakteristika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ekran veličine 153 x 85 mm, rezolucije 1024 x 600 piksela, Luminociteta Min: 160 cd/m², Max: 180 cd/m² • Memorije 2GB; • Podršku video formatima: AVI / MP4 / 3GP / MOV / ASF i sl. • Bateriju kapaciteta 1500 mah, sa vremenom punjenja od ca. 80 min i ulazom DC5.0V/2.0A; • Zvičnikom od 8Ω 2W 	Kom.	2
5.	Tehničko održavanje u garantnom roku	<p>U okviru održavanja incidenti/problemi/greške podležu sledećoj kategorizaciji i u skladu sa tim odgovarajućim procedurama i rokovima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "E-1 Problem" označava problem koji dovodi sistem u alarmantno i kritično stanje, uključujući, ali i ne ograničavajući se na to da Naručilac nije u mogućnosti da koristi sistem i problem dovodi do toga da kritični delovi jednog ili više glavnih sistema za rad nisu upotrebljivi ili operativni; 2. "E-2 Problem" označava otežano stanje u kojem su kritični sistem Naručioaca 	Mjesec	3

operativni, ali je rad na njima znatno otežan;

3. "E-3 Problem" označava ozbiljan problem koji odstupa od specifikacija koje je su međusobno definisale Ugovorene Strane, ali ne utiče na aktivan rad Naručioca i može se privremeno zaobići problem koji stvara;
4. "E-4 Problem" predstavlja ne kritičan problem koji se može jednostavno zaobići od strane Naručioca i ne utiče na poslovanje Naručioca ni na kakav način.

Procedure i rokovi za odgovor na probleme u okviru usluga održavanja su:

1. E-1 Problem – Izvršilac se obavezuje da će započeti rješavanje problema u roku od jednog (1) do četiri (4) sata od trenutka prijave problema i ukoliko taj problem se ne može riješiti sa udaljene lokacije ili putem telefonske podrške, Isporučilac se obavezuje da pošalje zaposlenog na lice mjesta problem kako bi pristupili rješavanju problema. Ukoliko se detektuje da problem nije moguće riješiti u toku jednog radnog dana dogovoriće se novi rokovi za rješavanje, a Isporučilac će pokušavati da u narednih 5 radnih dana riješi problem. Za vrijeme trajanja problema, Izvršilac je dužan da ukoliko je moguće obezbijedi zaobilazno i/ili privremeno rješenje.
2. E-2 Problem - Izvršilac je dužan da se javi Naručiocu na rješavanje problema u roku od 24 časa i da riješi problem u roku od jednog (1) do pet (5) radnih dana. Ukoliko Izvršilac nije u mogućnosti da riješe problem u roku od (5) pet radnih dana dogovoriće se novi rokovi za rješavanje.
3. E-3 Problem – Izvršilac je dužan da se javi Naručiocu za potrebe rješavanja

problema u roku od jednog (1) do (5) radnih dana i da ustanove tačan problem i definišu termine rješavanja problema.

4. E-4 Problem – Izvršilac je dužan da se javi Naručiocu na rješavanje problema u roku od deset (10) radnih dana.

U slučaju da Izvršilac nije u mogućnosti da riješi problem zbog okolnosti koje nisu u kontroli Izvršioca (otkazivanje rada uređaja ili dijela uređaja – hardware-a ili nedostatak funkcionalnosti software-a, tj. Greške u radu software-a koje Izvršilac nije u mogućnosti da oporavi) novi uslovi rješavanja problema će biti definisani, kao i koraci u rješavanju. Ukoliko je moguće napraviti zaobilazno/privremeno rješenje za vrijeme trajanja problema, Izvršilac će obezbijediti isto.

Korisnički zahtjevi:

Softversko rješenje treba da omogući klubovima u programu da direktno kroz web aplikaciju:

- vode spiskove djece koja su platila dio članarine koji se ne sufinansira i aktivno se bavila sportom u tom klubu;
- redovno mjesečno unose dokaze o uplatama i dokaze o bavljenju sporstkom aktivnosti u okviru kluba za svako dijete;
- dodaju novu djecu na spisak;
- redovno podnose izvještaj ministarstvu direktno kroz aplikaciju, jednostavnim označavanjem „štrikiranjem“ djece na spisku koji će se proslediti ministarstvu zajedno sa pripadajućim dokazima o bavljenju sportom i uplatama;
- imaju uvid u sve do sada podnesene izvještaje i uplate ostvarene na osnovu tih izvještaja;
- vode evidenciju o trenerima koji su angažovani od strane kluba, koja je dostupna Ministarstvu;
- obavljaju osnovnu administraciju naloga koja uključuje:
 - promjenu osnovnih podataka o klubu;
 - promjenu lozinke i sl.

Unos podatka i korisnički interfejs aplikacije kojima pristupaju klubovi mora biti intuitivan i jednostavan za korišćenje.

Softversko rješenje treba Ministarstvu da:

- omogući uvid u sve izještaje i podatke o svoj djeci na izvještajima zajedno sa odgovarajućim dokazima o uplatama i bavljenju sportskom aktivnošću podnesenim Ministarstvu od strane klubova;
- omogući provjeru i obradu spiskova djece čije se članarine sufinansiraju;

- omogućiti vođenje evidencije o izvršenim novčanim isplata klubovima u vezi sa odgovarajućim izvještajima i djecom;
- ukaže operateru ukoliko:
 - je jedan trener prijavljen u više klubova;
 - je broj trenera manji od propisanog za odgovarajući broj djece;
 - je dijete prijavljeno u više klubova u istom mjesecu;
- da odgovore na sledeća pitanja u odnosu na odabrani vremenski period, vrstu sporta, klub, uzrast djeteta, regiji i sl.:
 - Koliko je djece obuhvaćeno programom?
 - Koliko je članarina sufinansirano?
 - Koliko je novca isplaćeno?
- analizira:
 - dolazak nove djece u program, odlazak djece iz programa, promjenu broja djece u programu, promjene u količini isplaćenog novca i sl. po vremenskom periodu, vrsti sporta, klubu, uzrastu djeteta, regiji i sl.

Nefunkcionalni i tehnički zahtjevi:

- Softver mora biti napravljen u skladu sa zakonima za zaštitu ličnih podataka i ne smije dozvoliti jednom klubu da na bilo koji način pristupi podacima:
 - o djeci koja nisu članovi njegovog kluba;
 - o drugim klubovima koji se nalaze u programu;
- Softver treba realizovati na način da se jedna informacija u sistem unosi samo jednom od strane osobe odgovorne za nastanak/prikupljanje te informacije.
- Softver mora biti realizovan na troslojnoj arhitekturi (baza podataka, aplikativna logika i korisnički interfejs);
- Korisnički interfejs mora biti realizovan kao Single Page Service Oriented ili Ajax web aplikacija dostupna na svim modernim browserima (Chrome, Firefox, Edge, Safari i sl.), implementiran koristeći HTML, CSS, Javascript i srodne tehnologije pružajući korisničko iskustvo uporedivo sa desktop aplikacijama ili native aplikacijama mobilnih uređaja.
- Pristup aplikaciji ne smije da zahtjeva instaliranje dodatnih/specijalnih pluginova ili softvera kao ni specijalna podešavanja browsera uključujući i dodavanje novih trusted authorities radi uspostavljanja https protokola;
- Softver mora biti nezavisan od operativnog sistema klijenta i u potpunosti funkcionaln preko mobilnog uređaja (smart telefona i tableta na android i ios operativnom sistemu);
- Tehnologija u kojoj je softver razvijen ne smije ograničavati izvor serverskog ni klijenskog operativnog sistema. Serverski podsistem mora podržavati deployment na najmanje Windows i Linux operativnim sistemima;
- Maksimalna pažnja mora biti posvećena sigurnosti sistema i zaštiti podataka od neovlaštenog pristupa.
- Eventualni hakerski napadi na javni dio sistema kojem pristupaju sportski klubovi, ne smije ugroziti rad ni integritet podataka dijela sistema kojem pristupa isključivo Ministarstvo sporta;
- Aplikaciji se mora pristupati isključivo koristeći https protokol.

- Autentifikacija se vrši korisničkim imenom i lozinkom.
- Sistem mora čuvati podatke koji korisnik i kada je izvršio izmjene određenih podataka;
- U cijenu sistema moraju biti uključene sve licence neophodne za njegovo trajno korištenje u formi open source ili perpetual licenci (bez skrivenih recuring troškova na mjesečnom ili godišnjem nivou);
- Isporučeni softver mora sadržati ažurnu korisničku i tehničku dokumentaciju dostupnu u HTML i PDF obliku i sadržati svu dokumentaciju korišćenu pri obuci. Dokumentacija na javnom dijelu aplikacije dostupnom klubovima mora sadržati sažete korak-po-korak opise najčešće korištenih operacija;
- Isporučilac je dužan da dostavi izvorni kod aplikacije Ministarstvu na korišćenje, bez prava na vlasništvo i/ili dalju distribuciju. Ministarstvo ima pravo da dalje razvija softver za sopstvene potrebe.

Uslovi i dokazi predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda:

- Izjava pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da ponuđač ispunjava obavezne uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama.
- Neophodno je da ponuđač dostavi dokaz da posjeduje autorizaciju od strane proizvođača (eng: "Manufacturer's Authorization Form") za prodaju opreme proizvođača na teritoriji Crne Gore za predmetnu nabavku za stavku – video book.

VI Način plaćanja:

Način plaćanja: Virmanski

Rok plaćanja: Plaćanje će se vršiti po izvršenju predmeta nabavke. u roku od 30 dana od prijema fakture.

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

Rok izvršenja ugovora: 10 dana od dana zaključivanja Ugovora.

Garantni rok: 12 mjeseci od dana ugradnje odnosno implementacije sistema.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

100

- najniža ponuđena cijena
- rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova
- kvalitet
- tekući troškovi održavanja
- troškovna ekonomičnost
- tehničke i tehnološke prednosti
- program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti
- post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć
- garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost
- obezbjeđenje rezervnih djelova
- post-garantno održavanje
- estetske i funkcionalne karakteristike
- _____

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

broj bodova

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 12.00 do 14.00 sati, zaključno sa danom 24.12.2019. godine do 09 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Svetlane Kane Radević br.3, Podgorica

elektronskim putem na meil adresu dijana.dzakovic@ms.gov.me.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka je 3 dana od dana otvaranja ponuda.

XI Druge informacije

Zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti biće objavljen na internet stranici Ministarstva sporta i mladih. Uputstvo za postupanje prilikom sprovođenja postupaka nabavke male vrijednosti i obrasci su objavljeni na internet stranici Ministarstva sporta i mladih u odjeljku Javne nabavke.

Službenik za javne nabavke

DIJANA DŽAKOVIĆ



Ovlašćeno lice naručioca

Janović

Memorandum ponuđača

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 7 stav 6 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), dajemo sljedeću;

I Z J A V U

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama CG u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja
