РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА МЕРОШИНА

Општинска управа

Број:404-50/21/2

Датум: 10.03.2021.год.

М е р о ш и н а

ПРЕДМЕТ: Позив за подношење понуда

На основу члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 91/2019), члана 22.став 5. Правилника о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења ивршења уговора о јавној набавци, начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга, број 404-524 од 26.08.2020.године и 404-30 од 13.01.2021.године позивамо вас да у поступку набавке програма за канцеларијско пословање са одржавањем, доставите понуду:

|  |  |
| --- | --- |
| **Рок за достављање понуде** | 16.03.2021.године до 12 часова. |
| **Начин достављања** | Непосредно на писарници Општинске управе општине Мерошина, електронском поштом на e-mail:*tender.merosina@gmail.com*, или путем поште на адресу Oпштинска управа општине Мерошина, Цара Лазара 17, Мерошина |
| **Критеријум за избор најповољније понуде** | **најнижа понуђена цена** (уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, и исти рок испоруке наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба). |
| **Особа за контакт** | Ивана Митић, e-mail:*tender.merosina@gmail.com*, факс 018 4892 035 |

**Са назнаком „Понуда за набавку** програма за канцеларијско пословање са одржавањем, **редни бр.21/2021“, Понуђач доставља попуњен и потписан**:

1. **Образац понуде са техничком спецификацијом;**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

 Начелник

Данијела Николић, с.р.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

са техничком спецификацијом

|  |
| --- |
| за набавку програма за канцеларијско пословање са одржавањемпонуда број\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Назив понуђача |  |
| Седиште  |  |
| Улица и број |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Текући рачун и назив банке |  |
| Контакт особа Име и презиме, телефон и mail адреса |  |
| Име и презиме лица овлашћеног за потписивање уговора |  |

СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Пакети активности**

**А1 : Анализа потреба и успостављање платформе**

1. Анализа протокола токова и архивирања документације и потреба општине
2. Инсталација и конфигурација платформе за пријем документације, електронско архивирање, дељење, одобравање и кружење документације на српском језику.

Могућности платформе:

* 24/7 приступ са било ког уређаја путем корисничког налога
* Чување података („Cloud“ и синхронизација са локалним сервером)
* Безбедност са 3 сигурносне копије и енкрипција на банкарском нивоу
* Управљање документацијом путем мејл налога
* Дељење документације
* Претраживање документације ”OCR” технологијом укључујући: српску латиницу, ћирилицу и енглески
* Управљање процесима одобрења и аутоматског истека документације
* Управљање мета подацима документације
* Управљање верзијама докумената
* Категоризација и управљање секцијама и улогама корисника (50 налога)
* Креирање напомена и праћење трага промена
* Подсетник
1. Креирање корисничких налога на платформи
2. Конфигурација и усклађивање платформе са досадашњом праксом општине

Период реализације: 1 месец

**А2 : Едукација**

Едукација запослених општине Мерошина обухвата интерактивне радионице фокусиране на трансфер, размену и усвајање кључних неопходних знања и вештина за коришћење платформе за дигитално архивирање у 5 области:

* Алати на нивоу фолдера/омота
* Алати на нивоу документа
* Дељење ресурса / одобравање приступа
* Алати за профиле корисника
* Алати на нивоу налога

Период реализације: 2 месеца

**А3: Подршка**

Стручна персонална и техничка онлајн подршка за 50 корисника на годишњем нивоу.

Период реализације: 12 месеци

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Предмет набавке | Јединична цена без пдв-а  | Јединична цена са пдв-ом |
| 1 | **А1 : Анализа потреба и успостављање платформе** |  |  |
| 2 | **А2 : Едукација** |  |  |
| 3 | **А3: Подршка** |  |  |
|  Укупно (1+2+3) |  |  |

Цена мора бити изражена у динарима.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку набавке програма за канцеларијско пословање са одржавањем, редниброј 21/2021 је регистрован за обављање делатности која је предмет набавке и поседује искуство у погледу раније закључених уговора чији је предмет набавка истог или сличног програма, што може да докаже уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у предметном поступку набавке.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_