

Naručilac Glavni grad Podgorica
Broj: 01-018/20-1328
Datum 24. februar 2020. godine
Broj iz evidencije javnih nabavki: 12/20

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), Glavni grad Podgorica dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Glavni grad Podgorica	Lice za davanje informacija: Aleksandar Pavličević
Adresa: Njegoševa 20	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02019710
Telefon: 020 482-081	Faks: 020 482-091
E-mail adresa: javnenabavke@podgorica.me	Internet stranica (web): www.podgorica.me

II Predmet nabavke:

Usluga

III Opis predmeta nabavke:

Usluga skeniranja arhivske dokumentacije i migraciju iste sa postojećom bazom skeniranih dokumenata za potrebe Službe za zajedničke poslove i Direkcije za imovinu, po partijama.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Predmet javne nabavke se nabavlja:

po partijama, procijenjene vrijednosti sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost:

Partija 1: Skeniranje arhivske dokumentacije i migraciju iste sa postojećom bazom skeniranih dokumenata za potrebe Službe za zajedničke poslove, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 10.000,00 €

Partija 2: Skeniranje arhivske dokumentacije Direkcije za imovinu procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 3.000,00 €

Ukupna procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 13.000,00 €;

V Tehničke karakteristike ili specifikacije

PARTIJA: 1

R.B.	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina
1.	<p style="text-align: center;">USLUGA SKENIRANJA ARHIVSKE DOKUMENTACIJE I MIGRACIJU ISTE SA POSTOJEĆOM BAZOM SKENIRANIH DOKUMENATA</p>	<p>- Skener i računar na kome će se vršiti skeniranje su vlasništvo ponuđača kao i licencirani softver "Therefore" na računaru koji vrši obradu skeniranih dokumenata</p> <p>- Postojeća skenirana dokumenta koja su vlasništvo Glavnog grada su u formatu TIF i ima ih oko 610.000. Metapodaci za pretraživanje su prikazani na Slici 1. (Godina, Upisnik, Datum prijema, Organizaciona jedinica, Klasifikaciona oznaka, Evidencioni broj, Podnosilac zahtjeva..).</p> <p>- Skenirana dokumentacija sa pratećim indeksnim podacima, mora biti migrirana sa pratećim indeksnim podacima sa postojećim sistemom za upravljanje skeniranim dokumentima (FileMaker) kao i sa Arhivskom knjigom (XLS).</p> <p>- Rezolucija skeniranja je od 200 do 300 dpi.</p> <p>- Proces skeniranja dokumentacije će se odvijati u prostorijama Naručioaca.</p> <p>- Program i jedinstvena baza (skeniranih i migriranih) dokumenata nalaziće se na serverima Glavnog grada.</p> <p>Operativni sistem Windows Server 2003 R2.</p> <p>Na SQL serverima je instaliran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft SQL Server 2008 R2 - Microsoft SQL Server 2005 <p>- Nakon skeniranja potrebno je materijale vratiti u prvobitno stanje i na mjesto sa koga su i uzeti.</p> <p>- Skener i računar na kome će se vrši skeniranje su vlasništvo ponuđača kao i licencirani softver na računaru koji vrši obradu skeniranih dokumenata.</p>	kom	400.000,00

	<p>- Arhivska građa koja je starijeg datuma nalazi se u fizički lošem stanju i njoj je potrebno posvetiti posebnu pažnju prilikom skeniranja kako se ne bi oštetili materijali i da vidljivost elektronskog dokumenta bude jasna i čitka.</p> <p>- Papirnoj dokumentaciji je potrebna tehnička priprema prije protočnog skeniranja (skidanje metalnih djelova, heftalica, poveznica, spajalica i ostalo). Dokumentacija se skenira po hronologiji nastanka i redosledu unutar registratora, osim ako ne postoje druge pisane instrukcije naručioca.</p> <p>- Posebnu pažnju treba posvetiti bezbjednosti i tajnosti cijelog postupka kao i pristupa svim podacima tokom obrade. Ponuđač uz Ponudu obavezno prilaže Izjavu o čuvanju poverljivih podataka i potpisivanjem ugovora se obavezuje i garantuje da će uvidom u dokumentaciju voditi računa o tajnosti cijelog postupka.</p> <p>- Izabrani Ponuđač je u obavezi da odmah nakon potpisivanja ugovora izvrši detaljan uvid, popiše i evidentira dokumentaciju koja će biti predmet skeniranja i definiše dinamiku i redosljed skeniranja.</p> <p>- Ponuđač je u obavezi da nakon završenog posla obuci Naručioca da može samostalno nastaviti skeniranje i da može samostalno dodavati po svom izboru metapodatke na formi gdje se unose osnovni podaci o skeniranom dokumentu i dostaviti korisniško uputstvo.</p>		
--	--	--	--

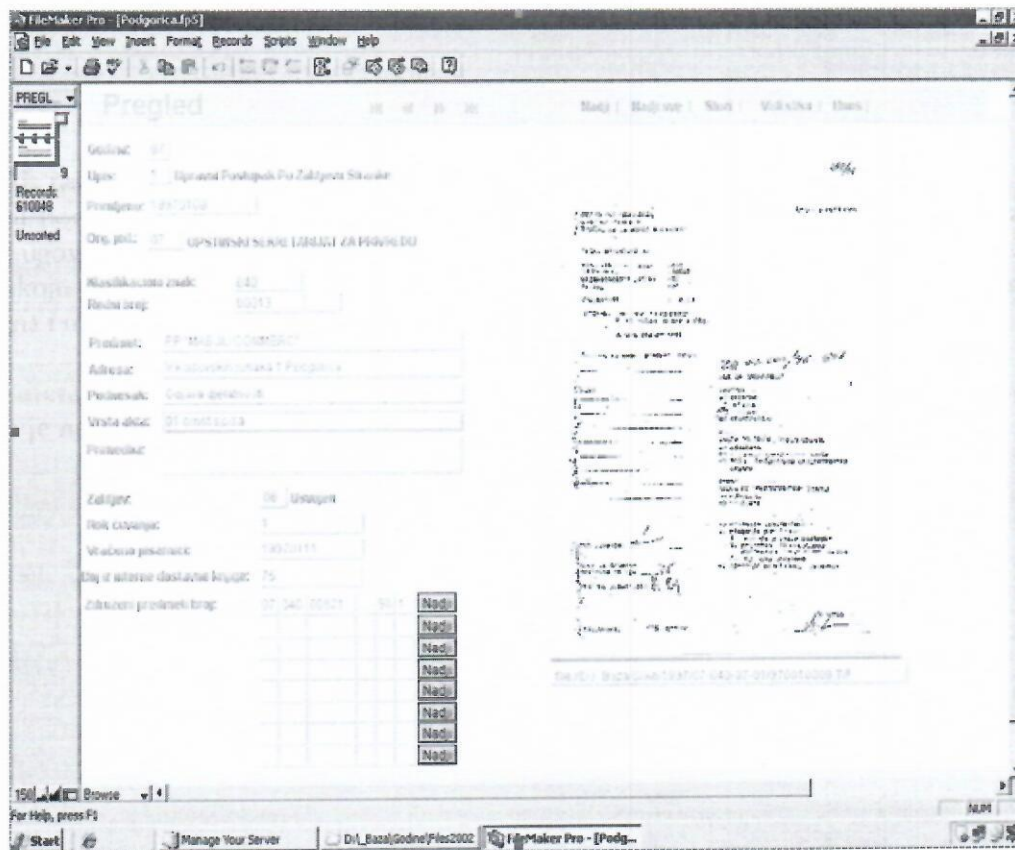
Napomena za Pariju 1:

- Ponuđač je dužan dostaviti izjavu kojom potvrđuje da će skeniranje dokumenata uraditi sa najsavremenijim skenerima. Skenirana dokumenta moraju biti čitljiva, bez crnih tragova i senki oko slike, zato je potrebno da Ponuđač posjeduje odgovarajuću opremu što dokazuje kroz dodatne

uslove – da raspolaže tehničkim kapacitetima.

- Izabrani ponuđač je dužan da prije zaključivanja ugovora dostavi naručiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u vrijednosti od 5% ponuđene cijene sa rokom važenja ugovora (do 31.12.2020. godine) koju naručilac može aktivirati u slučaju nepoštovanja ugovora (garancija mora biti nezuslovna i na prvi poziv naplatljiva).

Pregled metapodataka na postojećoj formi skeniranih dokumenata koja treba da se migrira prikazan je na Slici 1.



PARTIJA: 2

R.B.	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina
1	USLUGA SKENIRANJA ARHIVSKE	- Usluga skeniranja dokumentacije po predmetnoj javnoj nabavci obuhvata skeniranje i indeksaciju podataka. - dokumenta koja su vlasništvo Glavnog grada	kom	100.000,00

	<p>DOKUMEN TACIJE</p> <p>Podgorica – Direkcija za imovinu su u formatu TIF i ima ih oko 100.000. Metapodaci za pretraživanje su prikazani na Slici 1. (Evidencioni broj Vrsta predmeta, Strani broj (odnosno broj drugog organa), Klasifikaciona oznaka, Podnosilac zahtjeva...).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rezolucija skeniranja je od 200 do 300 dpi. - Proces skeniranja dokumentacije će se meže odvijati i u prostorijama Naručioca i u prostorijama izabranog Ponuđača. - Program i jedinstvena baza skeniranih dokumenata nalaziće se na serverima Glavnog grada. <p>Operativni sistem Windows Server 2003 R2. Na SQL serverima je instaliran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft SQL Server 2008 R2 - Microsoft SQL Server 2005 <ul style="list-style-type: none"> - Nakon skeniranja potrebno je materijale vratiti u prvobitno stanje i na mjesto sa koga su i uzeti. - Skener i računar na kome će se vrši skeniranje su vlasništvo ponuđača kao i licencirani softver na računaru koji vrši obradu skeniranih dokumenata. - Arhivska građa koja je starijeg datuma nalazi se u fizički lošem stanju i njoj je potrebno posvetiti posebnu pažnju prilikom skeniranja kako se ne bi oštetili materijali i da vidljivost elektronskog dokumenta bude jasna i čitka. - Papirnoj dokumentaciji je potrebna tehnička priprema prije protočnog skeniranja (skidanje metalnih djelova, heftalica, poveznica, spajalica i ostalo). Dokumentacija se skenira po hronologiji nastanka i redosledu unutar registratora, osim ako ne postoje druge pisane instrukcije naručioca. - Posebnu pažnju treba posvetiti bezbjednosti i tajnosti cijelog posupka kao i pristupa svim podacima tokom obrade. Ponuđač uz Ponudu obavezno prilaže Izjavu o čuvanju poverljivih podataka i potpisivanjem ugovora se obavezuje i garantuje da će uvidom u dokumentaciju voditi računa o tajnosti cijelog postupka. - Izabrani Ponuđač je u obavezi da odmah nakon potpisivanja ugovora izvrši detaljan uvid, popiše i evidentira dokumentaciju koja će biti predmet skeniranja i definiše dinamiku i redosljed skeniranja. - Ponuđač je u obavezi da nakon završenog posla obučni Naručioca da može samostalno nastaviti skeniranje i da 	
--	--	--

	može samostalno dodavati po svom izboru metapodatke na formi gdje se unose osnovni podaci o skeniranom dokumentu i dostaviti korisniško uputstvo.		
--	---	--	--

Napomena za Partiju 2:

- Skeniranje dokumentacije potrebno je uraditi sa najsavremenijim skenerima. Skenirana dokumenta moraju biti čitljiva, bez crnih tragova i senki oko slike, zato je potrebno da Ponuđač posjeduje odgovarajuću opremu što dokazuje kroz dodatne uslove – da raspolaže tehničkim kapacitetima.

- Izabrani ponuđač je dužan da prije zaključivanja ugovora dostavi naručiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u vrijednosti od 5% ponuđene cijene sa rokom važenja ugovora (60 dana) koju naručilac može aktivirati u slučaju nepoštovanja ugovora (garancija mora biti bezuslovna i na prvi poziv naplatljiva).

VI Način plaćanja

Za partiju 1 i 2: Na žiro-račun ponuđača, u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture za izvršenu uslugu.

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

Za Partiju 1: Rok izvršenje ugovora: sukcesivno prema potrebama naručioca do 31.12.2020. godine.
Za Partiju 2: Rok izvršenje ugovora: u roku od 60 dana od dana dostavljanja obavještenja o ishodu nabavke male vrijednosti.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 16:00 sati, zaključno sa danom 28. februar 2020. godine do 12:00 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Trg Nezavisnosti 20, 81000 Podgorica.

elektronskim putem na meil adresu: javnenabavke@podgorica.me.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

Obavještenje o ishodu postupka donijeće se u roku od 5 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

XI Druge informacije

Ponudāci su dužni dostaviti finansijsku ponudu u skladu sa Tehničkom specifikacijom i navedenim uslovima ponude: naćin plaćanja, rok izvršenja usluge, izjavu kojom potvrđuje da će skeniranje dokumenata uraditi sa najsavremenijim skenerima. Skenirana dokumenta moraju biti ćitljiva, bez crnih tragova i senki oko slike, zato je potrebno da Ponudāć posjeduje odgovarajuću opremu što dokazuje kroz dodatne uslove – da raspolaže tehničkim kapacitetima i da za pariju 1: prije zakljućivanja ugovora dostavi narućiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u vrijednosti od 5% ponuđene cijene sa rokom važenja ugovora (do 31.12.2020.godine) koju narućilac mođe aktivirati u slućaju nepoštovanja ugovora (garancija mora biti nekuslovna i na prvi poziv naplatljiva), parija 2: prije zakljućivanja ugovora dostavi narućiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u vrijednosti od 5% ponuđene cijene sa rokom važenja ugovora (60 dana) koju narućilac mođe aktivirati u slućaju nepoštovanja ugovora (garancija mora biti kuslovna i na prvi poziv naplatljiva).

Službenik za javne nabavke

Alušković



Ovlašćeno lice narućioca

Vanušković