|  |  |
| --- | --- |
| Številka knjiženja: | **465-08-0031/2013** |
| Zaporedna številka javnega naročila: | **JNMV-1271/2013-POG** |
| Datum: | **4.12.2013** |

# POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Ponudnik: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Predmet javnega naročila: **Vzdrževanje finančno računovodskega programa za leto 2014 (Poslovanje)**

Vrsta postopka: enostavni postopek

Rok za predložitev ponudb je do **20.12.2013 DO 13 ure .**

Naročnik vabi vse zainteresirane in usposobljene ponudnike, da skladno z razpisnimi pogoji oddajo svojo ponudbo.

**Navodila za izdelavo ponudbe:**

1. Zbiranje ponudb se izvaja po Pravilniku o javnih naročilih male vrednosti katerih po veljavnem zakonu o javnem naročanju ni potrebno objaviti na portalu javnih naročil.
2. Ponudnik mora izdelati ponudbo in ostalo dokumentacijo, ki se nanaša na ponudbo v slovenskem jeziku, cene pa morajo biti izražene v eurih.
3. Predračun mora vsebovati vse stroške, popuste, rabate in davek na dodano vrednost.
4. Ponudba mora biti veljavna do **1.3.2013**
5. Rok plačila je 30 dni od dneva prejema pravilno izstavljenega računa. Lokacija prevzema/izvedbe: **Na naslov naročnika.**
6. Ponudnik lahko dobi podrobne informacije o pripravi ponudbe na naslovu naročnika, kontaktna oseba **Ksenija DREN.**
7. Načini oddaje ponudb:
8. Pisno na naslov: MESTNA OBČINA VELENJE, Titov trg 1, 3320 VELENJE, sprejemna pisarna MOV, soba št. 10, ki se nahaja v kletni etaži Mestne občine Velenje.
9. Po e-mailu: informatika@velenje.si ali info@velenje.si

Pripravil skrbnik JN: **Ksenija DREN**

Vodja JN: **Amra KADRIČ**

Datum:

# 1. P O N U D B A št. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**za v*zdrževanje programa Poslovanje za leto 2014* znaša:**

................................................ EUR (brez DDV)

DDV je 22% in znaša ................................................ EUR

**................................................ EUR (z DDV)**

Cene so fiksne za čas trajanja pogodbe.

**PODATKI O PONUDNIKU:**

Naziv ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zakoniti zastopnik:

Identifikacijska številka za DDV: Matična številka:

Naslov:

Elektronski naslov: TRR:

Številka telefona: Številka faksa:

Kontaktna oseba:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgovorna oseba za podpis pogodbe (predmetnega naročila):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vsi zakoniti zastopniki ponudnika:

V kolikor se podatki razlikujejo od navedenih prosimo, da ponudbo dopolnite s točnimi podatki!

Datum, kraj: Žig in podpis ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Specifikacija - Predračun naročila:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Št.** | **Količina** | **EM** | **Predmet** | **CENA na enoto (1 mesec)****brez DDV**  | **DDV****(%)** | **CENA na enoto****z DDV** | **SKUPAJ****(CENA na enoto z DDV x Količina)** |
| 1. | 12 | mesec | Vzdrževanje programa Poslovanjeza leto 2014 |  |  |  |  |
| 2. | 50 | ur | predvidena količina porabljenih ursvetovalna in programerska ura dela |  |  |  |  |
|  | Skupaj brez DDV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EURPopust: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EURSkupaj brez DDV s popustom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EURDDV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EURSkupaj z DDV: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR |

Datum, kraj: Žig in podpis ponudnika:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Specifikacija del za vzdrževanje programske opreme za vodenje finančno računovodske aplikacije mora zajemati več modulov.**

Moduli so:

vhodni računi, likvidacija, saldakonti dobaviteljev, izdani računi (fakturiranje), saldakonti kupcev, davčne knjige, glavna knjiga, proračun, obračun plač, javnih del, obračun ostalih prejemkov (podjemne pogodbe, sejnine,…), osnovna sredstva, blagajna, položnice za kupnine, najemnine, obračun komunalnih taks, obračun prispevkov za brezposelne, povezava s programom KRONOS - register prisotnosti, tabele za kadrovsko evidenco, povezava s programom JANA - javna naročila, povezava s programom ODOS - modul potni nalogi in modul pogodbe.

Izvajalec se obveže, da bo v okviru te ponudbe za programsko opremo zagotavljal spremembe in dopolnitve zaradi:

1. zakonskih sprememb,
2. sprememb v pogojih poslovanja,
3. specifičnih potreb uporabnika.

Razen tega se izvajalec obveže, da bo v okviru te ponudbe za programsko opremo naročniku (uporabnikom naročnika) nudil:

1. telefonsko pomoč,
2. pomoč pri letnih zaključkih.

Izvajalec se obvezuje, da:

1. bo v roku 24 ur odpravil napako in vzpostavil ponovno delovanje sistema, če je zaradi napake ogrožena ažurnost poslovanja in bo uporabnik to posebej navedel,
2. bo najpozneje v sedmih (7) dneh po klicu naročnika odpravil napako oz. dopolnitev, če le-ta ni takega značaja, da bi zahtevala intervencijo.

Izvajalec bo pristopil k reševanju težave na osnovi naročnikove telefonske prijave ali na številko faksa ali prijave napake na elektronsko pošto izvajalca.

Izdelava novih aplikacij ni všteta v vzdrževalno pogodbo.

Pod “nove aplikacije” je mišljena izdelava programov za področje poslovanja, za katero še ne obstaja aplikacija.

Storitve niso predmet te ponudbe in se naročniku zaračunavajo posebej po veljavnem ceniku, če je do napake prišlo zaradi:

1. malomarnosti naročnika,
2. prisotnosti računalniških virusov,
3. posega nepooblaščenih oseb v bazo podatkov,
4. okvar na strojni opremi,
5. višje sile (izpad elektrike, udar strele, vdor vode, ipd.).

Naročnik se zavezuje:

* da nobenega programskega produkta ne bo posredoval tretji osebi,
* da bo posredoval izvajalcu vse potrebne informacije, dejstva, ki so se zgodila in ki so vplivala na nastanek napake in s tem omogočil čimprejšnjo odklonitev napake,
1. da bo po potrebi zagotovil prisotnost osebe tudi izven delovnega časa, če bo to potrebno.

Izvajalec in naročnik sta sporazumna, da vsi podatki, informacije in dokumentacija, do katerih bi prišla pri izvajanju del po tej ponudbi, predstavljajo poslovno skrivnost in se zavezujeta, da bosta vse podatke skrbno varovala.