SKI CENTER
ПОПОВА ШАПКА
KODRA E DIELLIT

Друштво за туризам,угостителство,
рекреација и спорт
СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА
ДООЕЛ
Shoqëria e turizmit,hotelierisë,
rekreacionit dhe sportit
QENDRA E SKIJIMIT KODRA E DIELLIT
SHPKNJP
Бр./Nr. 05 - 276/2
08.06.2026 год/viti
TETOVO TETOVË

ПОКАНА ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ ЗА НАБАВКА НА СТОКИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ДРУШТВОТО ЗА ТУРИЗАМ, УГОСТИТЕЛСТВО,РЕКРЕАЦИЈА И СПОРТ СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА ДООЕЛ-ТЕТОВО (05-276/2 од 08.06.2026)

Тетово,Јуни, 2026

Почитувани,

Друштвото за туризам угостителство рекреација и спорт **СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА ДООЕЛ Тетово**, со адреса на купувачот : Ул. ,, Мурат Бафтијари "бб. 1200 Тетово , со контакт тел.:+389(0)44 330 464 и емаил: info@popovashapka.com.mk ,има потреба од набавка на :

- **Набавка на софтвер за интегрирано финансиско работење и сместувачки капацитети за потребите на Ски Центар Попова Шапка Дооел Тетово**

  За таа цел, СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА ДООЕЛ-Тетово (во понатамошниот текст - Набавувач) спроведува постапка за доделување на договор за набавка на горенаведените стоки, со Оглас кој е поставен во делот ,, Набавки „ на страницата **www. popovashapka.com.mk**

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведената набавка за доделување на договор за набавка, најдоцна **до 15.06.2026 година до 15 часот** (по локално време) по пошта на горната адреса или лично со поднесување во архивата на **СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА** Тетово **.**

Исто така, Ве информираме дека Поканата за прибирање на понуди ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата и истата може да ја преземете во делот за Набавки од страницата **www.popovashapka.com.mk**, да ја добиете по електронски пат или лично да ја подигнете во просториите на архивата во **СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА** - Тетово .

Поканата се состои од следните делови:

- инструкции за понудувачите;
- технички спецификации;
- образец на понудата;
- изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната и професионалната состојба.

Однапред Ви благодариме на соработката.

Место и датум

Тетово, 08.06.2026 година

Изготвил

Феријахе Вељија

Одговорно лице

ABDULGANI ALIJI

Инструкции за понудувачите

1. Корисник на услугите (во понатамошниот текст ,, Набавувач **")**

1. Набавувачот на услуги е Друштвото за Туризам Угостителсво Рекреација и Спорт СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА ДООЕЛ Тетово :

- Ул. ,, Мурат Бафтијари бр.бб , 1200 Тетово
- тел.:+389 (0) 44 330 464
- www.popovashapka.com.mk
- е-маил: info@popovashapka.com.mk
- Контакт лице : Васко Столевски моб. 077/588-353

2.Предмет на Договорот за набавка

2.1. Предмет на договорот за набавка е набавка за **Набавка на софтвер за интегрирано финансиско работење и сместувачки капацитети**, согласно со Планот за набавки за 2026 година на **СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА** Тетово.

2.2.Предметот на договорот **не е деллив** по позиции, како што е дефинирано во техничката спецификација.

3. Начин на испорака

3.1.Носителот на набавката е должен предметот на Договорот да го испорача на следниов начин:
-по претходна писмена или усмена нарачка од страна на Набавувачот, веднаш или во рок од 1 (еден) ден од денот на писмената или усмената нарачка , во зависност од потребите и условите кои ги дефинира тековното работење.

4. Разлики во цена (корекција на цени)

4.1. Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата на најповолниот понудувач ќе бидат фиксни за целото времетраење на Договорот за набавка.

5. Рок на испорака

5.1.Носителот на набавката е должен да го испорача предметот на Договорот сукцесивно, во зависност од потребите на Набавувачот „Франко магацин" СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА и согласно начинот на испораката **(точка 3),** веднаш или во рок од 1 (еден) ден од денот на писмената или усмената нарачка.

6. Начин на плаќање

6.1.Начинот на плаќање е вирмански, **во рок од 30 дена,** од денот на пристигнувањето на фактурата кај Набавувачот.

7. Право на учество

7.1. Право да достави понуда има секое заинтересирано домашно и странско правно и физичко лице - Понудувач, кое е регистрирано за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за набавка.

8. Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

За да учествуваат во постапката за доделување на Договор, понудувачите мора да ги исполнуваат следниве критериуми за утврдување на нивната способност:

8.1. Лична состојба

- во последните 5 (пет) години, на понудувачот да не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и Договори за јавно приватно партнерство;
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- понудувачот да не е во постапка за стечај или во постапка за ликвидација;
- понудувачот да нема неплатени даноци, придонеси или други јавни давачки;
- на понудувачот да не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност и
- понудувачот е должен да дава точни податоци и да ги доставува податоците што ги бара Набавувачот.

8.2. Способност за вршење на професионална дејност

Понудувачот задолжително треба да ги исполнува следните услови за вршење на професионална дејност:

- Понудувачот треба да достави копија од Тековна состојба и Доказ за регистрирана дејност (ДРД – образец).
- Понудувачите може да достават ,,Референтна листа" и други докази со кои ја потврдуваат способноста за вршење на професионалната дејност.
- Комисијата за набавки во текот на спроведување на постапката за евалуација има право да побара примероци од понудувачите за утврдување на квалитетот на артиклите, како и да ги посети понудувачите со намера да ја утврди нивната способност за вршење на професионалната дејност.

9. Начин на докажување на способноста на понудувачот

9.1.Комисијата за набавки, доколку процени дека е неопходно да ја процени способноста на понудувачот, го задржува правото да побара информации директно од надлежните органи кои ги издале документите за утврдување на личната и професионалната состојба.

9.2.Понудувачот за докажување на својата лична и професионална состојба поднесува изјава дека ги исполнува предвидените критериуми за утврдување на личната и професионалната состојба, која е дадена во прилог на оваа Покана за прибирање на понуди. Комисијата ќе побара само од понудувачот чија понуда ја утврдила за најповолна да ги достави потребните документи за утврдување на неговата лична состојба.

10. Појаснување, изменување и дополнување на условите во Поканата за прибирање на понуди

10.1. Носителот на набавката може да побара појаснување на Поканата или Техничките спецификации од Набавувачот, по телефон, во електронска форма или во писмена форма, најдоцна до 3 (три) дена пред крајниот рок за поднесување понудите.
10.2.Појаснувањето Набавувачот ќе го достави до сите понудувачи што добиле или подигнале Покана за прибирање на понуди, без при тоа да се идентификува понудувачот што побарал појаснување.
10.3. Набавувачот може по потреба, да ја измени или дополни Поканата за предметот на набавка, најдоцна до 3 (три) дена пред денот на завршување на крајниот рок за поднесување на понуди и навреме да ги информира понудувачите за промените.

11. Изготвување и поднесување на понудите

11.1. Начин на изготвување на понудата

Понудата се изготвува во согласност со условите предвидени во Поканата за прибирање на понуди, со користење на обрасците дадени во прилог.

Понудувачот освен спецификацијата која е составен дел на Поканата за прибирање на понуди,може дополнително да достави своја форма на понудени артикли доколку некои од артиклите не се ставени во техничките спецификации.

Комисијата може да ја земе во предвид дополнетата спецификацијадоколку смета дека има потреба за набавка на таквите производи или истата да ја отфрли.

11.2. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи и според следниов редослед:

- Информации за понудувачот;
- Техничка понуда;
- Финансиска Понуда;
- Рок за испорака;
- Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната и професионалната состојба.

11.3. Цена и Период на важност на понудата

- Понудувачот во листата на цени и рокови на испорака ја внесува цената. Рокот на испорака го дефинира во понудата.
- Понудената цена треба да ги вклучува сите трошоци и попусти на понудувачот и да биде искажана без данок на додадена вредност кој се искажува посебно.
- Цената на понудата се пишува со бројки и букви.
- Доколку одделна понуда содржи невообичаено ниска цена која е значително пониска од реалната пазарна цена што предизвикува сомнеж дека Договорот ќе биде извршен, набавувачот од понудувачот бара во писмена форма и пред одбивање на понудата, детали околу понудата за кои смета дека се важни и ги проверува доказите што биле доставени за оправдување на цената на понудата. Ако понудувачот не успее да објасни во писмена форма, кои се причините за таквата цена во рок од 3 (три) дена од датумот на поднесување на барањето, или пак ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.
- Цената на понудата се изразува во денари.
- Периодот на важност на понудата ќе изнесува 90 дена од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите, за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот.

12. Краен рок и место за поднесување на понудите

12.1. Краен рок за поднесување на понудите е **15.06.2026 година** до **15:00 часот**. Понудите кои ќе пристигнат по наведениот краен рок ќе се сметаат за задоцнети и нема да бидат земени предвид во натамошната евалуација.
12.2.Понудите се поднесуваат во архивата на СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА -Тетово, или по пошта со потврда за поштенска пратка на истата адреса и поштенски фах.

13. Евалуација на понудите

13.1. Комисијата за набавки ќе пристапи кон отварање на понудите доколку е пристигната и само една понуда.

14. Критериум за доделување на Договорот

14.1. Критериуми за доделување на Договорот за набавка е најниска цена. За носител на набавката ќе биде избран оној економски оператор кој ќе понуди најниска цена, чија понуда претходно е оценета како прифатливапонуда врз основа на исполнувањето на условите за личната состојба на понудувачот и способноста за вршење на професионална дејност.

14.2.Прифатлива понуда е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од поканата за прибирање на понуди и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите.

14.3.Прифатливата понуда покрај најниска цена како основен критериум за доделување на договор, мора да ги задоволи и обезбеди потребниот степен на квалитет на услугите, време на извршување на услугите во однос на предметот на набавка за потребите на СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА -Тетово

15.Доделување на договорот за набавка

15.1. Корисникот на услугата за набавка – Набавувачот на услуги, по спроведената евалуација на понудите, како последна фаза во постапката за Покана за прибирање на понуди,Договорот му го доделува на понудувачот чија понуда има најниска ценаи ги исполнува условите за прифатлива понуда.
15.2. Доколку две или повеќе понуди имаат иста цена,за најповолен понудувач ќе биде избран оној кој прв ја поднел понудата.

16. Известување за доделување на договорот за набавка

16.1.По завршувањето на изборот на носителот на набавката, Комисијата за набавки е должна да достави Известување до сите учесници во постапката за изборот на најповолната понуда најдоцна во рок од 5 (пет) дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда.

17. Завршување на постапката за доделување на договор за набавка

17.1.Постапката за доделување на договор за набавка завршува на денот на потпишување на договорот за набавка од двете договорни страни или со поништување на постапката.

КОМИСИЈА ЗА НАБАВКИ
Друштво за туризам, угостителство, рекреација и спорт
СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА- Тетово

Прилог 1 – Образец на понуда

Врз основа на Огласот со **бр. 05-276/2 од 08.06.2026,** објавен од страна на Друштвото за туризам, угостителство, рекреација и спорт СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА , за доделување на договор, за набавка на стоки за потребите на Друштвото за туризам, угостителство, рекреација и спорт СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА, со спроведување на постапка со Покана за прибирање на понуди, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: _____
I.2. Контакт информации:_____
- Адреса: _____
- Телефон:_____
- Факс:_____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт:_____

I.3. Одговорно лице: _____
I.4. Даночен број: _____
I.5. Матичен број: _____

Дел II – Техничка понуда

Согласни сме да ги прифатиме условите, начинот и рокот на испорака утврдени во повикот.

Дел III – Финансиска понуда

Финансиската понуда со комплетната спецификација на понудените цени е доставена во прилог на Понудата.

- **Цената** на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, изнесува _____ денари
- ДДВ, изнесува _____ денари
- Вкупната вредност на понудата со вклучен ДДВ изнесува _____ денари.

Нашата понуда важи за периодот утврден во Поканата за прибирање на понуди и се согласуваме со условите и начинот на плаќање утврден во неа.

Дел IV – Рок на испорака

Место и датум **Одговорно лице**

ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Софтверско решение треба да биде конципирано по принцип на модули кои претставуваат логички и функционални целини и кои се меѓусебно поврзани во Интегриран Информационен Систем. Софтверското решение треба да ги исполнува минималните услови:

- Изработено во dotNETFramework,
- SQL бази на податоци,
- Скалабилност ,
- Автоматско архивирање, локално и on-line,
- Внатрешен механизам за безбедност,
- Моментална валидација на податоци привнесувањето на податоците,
- Да се минимизира редундантноста на податоците (податок внесен еднаш да се користи секаде каде е потребно),
- Софтверското решение треба да е модуларно, скалабилно и флексибилно, за да може да се модифицира - прилагоди во согласност со растењето на количината на податоци што влегуваат во системот и нивното процесирање,

Модуларната внатрешна структура на софтверското решение треба да овозможи лесна имплементација на евентуалните промени, односно да се карактеризира со можност за едноставно и брзо проширување и надградување.

БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИТЕ

Софтверското решение треба да биде доверливо, да нуди сигурност за секој податок кој ќе биде внесен и да овозможи пристап до податоците во било кое време.

Авторизацијата на корисниците во системот треба да биде направена врз основа на централната база на податоци и да поддржува две нивоа на автентикација:

- Автентикација базирана на оперативниот систем
- Комбинирана автентикација - автентикација базирана на оперативниот систем комбинирана со сопствена хиерархија

Поделба на модули и својства на кориснички улоги.

За различни кориснички улоги ќе биде потребно да се дефинираат кориснички профили со различни својства. Бидејќи бројот на кориснички улоги со различни својства е менлив, системот треба да овозможува:

- креирање и дефинирање на кориснички улоги
- креирање и дефинирање на пристапот до одредени функционалности на системот во зависност од типот на корисничката улога
- креирање и дефинирање на пристапот до одредени податоци во системот во зависност од типот на корисничката улога
- **Backup** (резервна копија)

Пристапот до одредени функционалности и податоци од системот треба да биде во зависност од типот на корисничката улога, што значи дека пред да биде внесен било каков податок, системот ќе ги провери корисничките права и ќе ги селектира бараните податоци согласно дадените дефиниции во корисничката улога.

МАГАЦИНСКО И МАТЕРИЈАЛНО РАБОТЕЊЕ

Модулот треба да опфаќа евидентирање и следење на повеќе сегменти истовремено и тоа почнувајќи од набавка (домашна и царинска), продажба (домашна и извозна), па се до испорака на производите и услугите на крајниот клиент, попис и усогласување на сметководствената со фактичката состојба на залихите.

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- евиденција на набавки т.е. примање на материјали во магацин,
- издавање на материјали од магацин,
- попис и автоматски пренос во нова деловна година,
- калкулација на набавна цена,
- формирање на продажна цена,
- генерирање на извештаи за состојбата на магацините, примените и издадените материјали,
- пренос на материјали од оден во друг или повеќе магацини – интерен трансфер на материјали,
- понуда – профактура,
- влезни фактури,
- излезни фактури,
- царински прием,
- извозни фактури,
- повратници кон добавувач,
- повратници од купувач,
- книжни одобренија со материјален и без материјален повраток,
- внесување на порачки и реализација на истите,
- креирање на материјална картица,
- лагер листа,
- спецификација на влез и излез,
- извештај на излезни фактури по магацини,
- извештај за продажба,
- преглед на промет по клиенти,
- креирање на различни извештаи за состојбата во магацините, примени и издадени материјали,
- отпис на материјали,
- овој модул е поврзан со модулот за финансиско работење за да се овозможи Интегриран Информационен Систем.

Во фактурите да има можност да се постави лого посебно за излезни, посебно за извозни фактури и можност за поставување на скениран потпис и печат.

ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Модулот треба да вклучува евиденција на сите финансиски трансакции по хронологија во согласност со прописите и да овозможува автоматско книжење на сите влезни и излезни документи во претходно дефинирани финансиски налози.

Накратко, овој професионален пакет за финансиско сметководство треба да опфаќа:

- Креирање и печатење на финансиски книговодствени налози,
- Преглед и печатење на финансиски картици (аналитички и синтетички), по различни критериуми (по датум на документ, по датум на налог, со кумулатив, без кумулатив, комбинирана финансиска картица),
- Девизно работење (девизна картица на конто, книжење девизни изводи),
- Преглед и печатење на ИОС картица,
- Преглед и печатење на Бруто биланс,
- Преглед и печатење на Заклучен лист,
- Преглед и печатење на Спецификација на конто,
- Преглед и печатење на Спецификација на ДДВ,
- Преглед и печатење на Компензации,
- Преглед и печатење на Цесија,
- Преглед и печатење на Асигнација,
- Преглед и печатење на Конфирмации,
- Преглед и печатење на Факторинг,
- Електронски изводи – автоматско книжење на изводи,
- Преглед и печатење на ненаплатени влезни фактури,
- Преглед и печатење на ненаплатени излезни фактури,
- Преглед и печатење на Извештај за побарувања и обврски од комитенти,
- Преглед и печатење на благајнички дневник
- Креирање на шаблони за трошковни фактури
- Автоматско затварање на класи (4 и 7)
- Припрема на завршни сметки

ПРОИЗВОДСТВО, НОРМИРАЊЕ И КРЕИРАЊЕ НА РАБОТНИ НАЛОЗИ

Наменет за следење и менаџирање со производствени процеси почнувајќи од планирање на производството, евиденција на производствените процеси, па се до анализа на резултатите и е флексибилен и лесно прилагодлив спрема потребите на фирмата.

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- Следење и менаџирање со производствени процеси почнувајќи од планирање на производство, евиденција на производствени процеси и анализа на резултатите,
- Дефинирање на нормативи;
- Требовања,
- Приемници,
- Повратници,

- Внесување на дополнителни трошоци кои ја оптоваруваат производната цена,
- Преработка,
- Доработка,
- Затворање на работни налози со можност за докнижување на отстапувањето од просечните или планските цени,
- внесување на дополнителни трошоци кои ја оптоваруваат производната цена;
- внесување на работни операции и нормирање на истите, врз основа на кои може да се пресмета и вкупната ефикасност на остварување на работникот по норма, со можност за дефинирање на работна листа според која може да се направи пресметка на плата на работникот според остварената норма;
- одредување на дневна норма на операција;
- секојдневно следење на остварување на нормата по вработен;
- извештај за прием на репроматеријали;
- извештај за прием на готови производи.
- Калкулација на сите трошоци во процесот на производство, добивање на точна и реална производствена цена и можност за генерирање на извештаи за планирано – остварено

ОСНОВНИ СРЕДСТВА

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- Внесување на основни средства и нивна поделба по сектори, департмани и деловни единици
- Внесување на групи на основни средства и проценти на амортизација
- Коефициент на ревалоризација
- Влезни фактури на основни средства
- Излезни фактури на основни средства
- Внесување на основни средства
- Книговодствена евиденција на основните средства
- Калкулација на амортизација
- Бришење на амортизација
- Калкулација на ревалоризација
- Бришење на ревалоризација
- Лагер листа на основни средства
- Аналитика на основните средства
- Извештај за пресметка на амортизација
- Листа на сите основни средства
- Автоматски пренос и книшење на амортизација во финансиски налог
- Автоматско бришење на амортизација од книговодствена евиденција
- Бришење на ревалоризација
- Пренос на основни средства во наредна деловна година
- Реверс на основни средства
- Извештај – реверси на основни средства

ВОЗЕН ПАРК

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- Евиденција на возен парк,
- Картица за возило,
- Шифра на возило
- Марка на возило
- Тип на возило
- Број на шасија
- Број на мотор
- Регистарски број
- Датум на регистрација
- Датум на производство
- Датум на купување
- Датум на отпис на возило
- Водење досие за возила од возен парк (број на км, вградени резервни делови, потрошувачка на гориво, сервисирање),
- Извештаи поврзани со возен парк: дневен преглед на трошоци по возило, месечен преглед на трошоци по возило, годишен преглед на трошоци по возило

РЕСТОРАНСКО РАБОТЕЊЕ

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- Евидентирање на келнери и маси и нарачки по келнери и маси;
- Можност за префрлање на нарачки од еден на друг келнер;
- Извештаи за реализиран промет, активни нарачки, промет по келнери;
- Фискална наплата, генерирање на фактури, репрезентација по нарачки, гратиси;
- Наплата на дел од сметка;
- Печатење на порачки од маси – POS сметки на различни меса – шанк, кујна итн.;
- Автоматско генерирање и печатење на трговска книга и КДФИ;
- Креирање и печатење на приемни листи ПЛТ;
- Задолжување од сопствени магацини;
- Извештаи потребни за менаџментот и вработените;
- Креирање на нормативи за одредени производи (кафе, коктели и сл.)

РЕСТОРАНСКО РАБОТЕЊЕ ПОРАЧКИ ПРЕКУ МОБИЛЕН

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- **Инстант комуникација меѓу келнер и кујна:**

  Системот треба да овозможи автоматско печатење на нарачките во кујната веднаш штом келнерот ја потврди нарачката.
  Нарачките се пренесуваат преку мрежа со минимално задоцнување.

- **Распределба на порачките:**

  Производите се печатат на точната локација за подготовка. Пример:
  Скарата прима нарачки за месо.
  Шанкот прима нарачки за пијалаци.
  Пекарскиот дел прима нарачки за печива.

- **Разделување на производите според својства:**

  Можност за персонализација на секој производ:
  При нарачка на бургер: избор на состојки (марула, домат, плескавица) со селектирање/деселектирање на саканите додатоци.
  При нарачка на кафе: избор на опции (долго/кратко, со/без шеќер).

- **Опција за делење на маси меѓу келнери:**

  Системот треба да овозможуи секој келнер да биде одговорен за одреден сет на маси.

- **Главен келнер со пристап до сите маси:**

  Главниот келнер има овластување да прегледува и управува со сите маси во ресторанот.

- **Креирање на нова маса:**

  Доколку се надмине бројот на предефинирани маси, системот овозможува креирање на нови виртуелни маси.

- **Custom мени на телефонот:**

  Системот да поддржува лесна модификација на менито:
  Најчесто нарачуваните производи се прикажуваат како „брз избор".
  Менито е прилагодливо за секој келнер според неговите потреби.

- **Печатење на фискални сметки директно од телефон:**

  Интегрирана опција за поврзување со фискален принтер.
  Келнерот може да генерира и печати фискална сметка директно преку мобилната апликација.

- **Дополнителни функционалности:**

  Кориснички интерфејс кој е интуитивен и лесен за користење.

  Систем за известувања за подготвеност на порачки.

ХОТЕЛСКО РАБОТЕЊЕ

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- Евиденција на соби;
- Евиденција на гости;
- Можност за правење порачки на соба од ресторанот кој е поврзан со хотелот и директно преземање на порачките во фактурата во форма на испратници;
- Можност за измена на описот на ставките од испратниците;
- Можност за користење на соба-бар и негова евиденција;
- Можност за користење на дополнителни хотелски услуги (базен, спа, теретана итн.)и нивно евидентирање на сметка на собата;
- Можност за издавање на фактури на соба и тоа на секој гостин посебно во собата, или на едно физичко лице или правно лице;
- Можност за наплата на фактура вирмански или готовински со поврзан фискален принтер директно на рецепција;
- Можност за парцијално генерирање и наплата на фактури и испратници, како посебна наплата за користење на дополнителните услуги и порачки од ресторан;
- Типови на услуги (пансиони) класификација на престој:
    - Ноќевање со појадок (BB)
    - Полупансион (HB) – појадок + вечера
    - Полн пансион (FB) – појадок + ручек + вечера
    - Само ноќевање (RO)

  (Секој престој мора да биде поврзан со еден тип услуга)

- Аналитички извештај по тип на пансион:
    - број на гости по тип на услуга (ноќевање)
    - број на ноќевања по тип на услуга
    - приход по пансион

ПРЕСМЕТКА НА ПЛАТА И HR

Модул треба да опфати евиденција на сите основни податоци за вработените и пресметка на бруто и нето плата според законските прописи и концепти за пресметка на плата.

Целосно да е компатибилен со МПИН клиентскиот софтвер и со системот е-Даночни услуги

Модулот треба да ги содржи следните функционалности:

- пресметка од бруто во нето плата,
- пресметка од нето во бруто плата,
- пресметка на плата по бод, коефициент на бод и коефициент на сложеност,
- пресметка на плата по остварена норма и ефикасност,

- пресметка на плата за инвалидни лица, заштитно друштво, самостојни вршители на дејност,
- Креирање на фајл компатибилен со МПИН клиентски софтвер
- пресметка на плата за вработени со скратено работно време,
- пресметка на плата за вработени кои се на боледување со избор по просек од 12 месеци, пресметка на боледување на основ на основната дефинирана нето плата или пресметка на боледување на основ на исплатена нето плата од претходен месец.
- пресметка на минат труд, прекувремена работа, продолжена работа, работа во државен празник, работа во ноќна смена;
- евиденција на саати за годишен одмор, државни празници, платено отсуство, неплатени работни саати;
- евиденција и пресметка на деловна успешност, казни и награди;
- евиденција и пресметка на кредити и рати по кредитори;
- евиденција и пресметка на намалувања и зголемувања на платите по разни основи како алиментации, колективно осигурување и сл;
- креирање на xml документ за ПДД-ГИ, ПДД-ГИ/ОЦО, ПДД-ГИ/ОЗП;
- печатење на исплатни ливчиња и на сите потребни извештаи и рекапитулари за пресметка и исплата на плата.
- Креирање на XML file за поднесување на МПИН пресметки преку системот е-Даночни услуги

ЕВИДЕНЦИЈА НА РАБОТНО ВРЕМЕ

Модул за евиденција на работно време кој треба да ги содржи следните функционалности:

- Евиденција на време на влез и време на излез на вработените,
- Извештај за влез и излез на сите вработени за даден период,
- Извештај за влез и излез за секој вработен поединечно за даден период,
- Извештај за влез и излез по сектори и работни единици за даден период.

WEBSHOP

WebShop модул наменет за WEB продажба, со чија помош се овозможува ефикасна и ефективна on-line продажба.

WebShop модулот треба да овозможува интегрирана онлајн продажба директно поврзана со ERP системот, со автоматска синхронизација на:

- производи
- залихи
- цени
- нарачки
- клиенти
- Креирање нарачка од Web Shop
- Автоматски пренос на нарачките во ERP како:
    - нова

- обработка
- испратена
- завршена
- откажана

- реализација на нарачката како фактура (готовинска) доколку е платена со картичка online или фактура вирманска кон некој клиент

Синхронизацијата на модулот со web shop е достапна кај web страни кои се правени преку платформата WordPress со plugin woocommerce.

Целта е да се овозможи real-time e-commerce канал без дупли внес на податоци.

Рб	Опис	Ед.мерка	Планирана количина	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ	ДДВ
1	Безбедност на податоци	ком	1			
2	Магацинско и материјално работење	ком	1			
3	Финансиско работење	ком	1			
4	Производств, нормирање и креирање на работни налози	ком	1			
5	Основни средства	ком	1			
6	Возен парк	ком	1			
7	Ресторанско работење	ком	1			
8	Ресторанско работење порачки преку мобилен	ком	1			
9	Хотелско работење	ком	1			
10	Пресметка на плата и HR	ком	1			
11	Евиденција на работно време	ком	1			
			Вкупно			

Напомена:
За најповолен понудувач ќе биде избран тој што ќе ги исполни условите што се евидентирани во техничката спецификација.

Прилог 2 – Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната и професионалната состојба

И З Ј А В А

Под целосна морална, материјална и кривична одговорност, изјавувам дека понудувачот _____,во целост ги исполнува критериумите за утврдување на личната и професионалната состојба на понудувачите утврдени во Поканата и условите наведени во Поканата за прибирање на понуди/Огласот за доделување на договор, со бр. **05-276/2** од **08.06.2026** година за набавка на **Сервер за база на податоци и софтвер за издавање и контрола на пристап за ски билети**, објавен од страна на Друштвото за туризам, угостителство, рекреација и спорт СКИ ЦЕНТАР ПОПОВА ШАПКА Тетово и дека понудувачот ги има на располагање сите документи утврдени во Поканата за докажување на исполнувањето на овие критериуми,кои доколку не се доставени со Понудата , ќе му бидат доставени на Корисникот на услугата доколку нашата понуда ќе биде избрана за најповолна во однос на наведените критериуми и прифатливи барања.

Место и датум **Одговорно лице**

(потпис)

*Оваа изјава може да биде потпишана и од лице овластено од одговорното лице