



Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 2/16

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 601

Mjesto i datum: Nikšić, 22.02.2016.godine

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) Elektroprivreda Crne Gore objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE ZA
NABAVKU USLUGA**

**Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa
Billingom, AMM za FC Distribucija**

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA.....	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	16
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	17
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	18
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	19
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	20
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	21
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	22
FINANSIJSKI DIO PONUDE	28
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	29
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	30
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI	31
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	32
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	37
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	48
SADRŽAJ PONUDE.....	53
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	54
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	55

**POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU
JAVNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić	Lice/a za davanje informacija: Mirko Dedović
Adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br.18	Poštanski broj: 81 000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02002230
Telefon: +382 20 404 942	Faks: +382 20 404 929
E-mail adresa: mirko.dedovic@epcg.com	Internet stranica (web): www.epcg.com

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavka usluga – Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija – stavka pod rednim brojem 601 iz Plana javnih nabavki Elektroprivrede Crne Gore br: 10-00-3601 od 05.02.2016. godine.

c) CPV – Jedinствeni rječnik javnih nabavki

48000000-8 Softverski paketi i informacioni sistemi

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **85.680,00 €**.

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

ne

VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraocce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;

b) Fakultativni uslovi

b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

- nije potrebno;

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više sljedećih dokaza:

liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

VIII Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

IX Garancija ponude

da

Ponudač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 5 dana nakon isteka važenja ponude.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

a) Rok izvršenja ugovora je 365 dana od dana zaključivanja ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora je FC Distribucija.

XI Jezik ponude:

crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom

engleski jezik za djelove ponude koji se odnose na:

za tražene licence i sertifikate.

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 15:00 sati, zaključno sa danom 16.03.2016. godine do **09:00 sati**.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 16.03.2016. godine u **10:00 sati**, u prostorijama EPCG na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

Rok za podnošenje ponuda je skraćen sa 37 na 22 dana iz razloga urgentnosti predmetne javne nabavke usluga koje su neophodne i od izuzetnog značaja za normalno funkcionisanje informaciono-komunikacionog sistema jer se FC Distribucija ubrzo izdvaja iz EPCG i postaje posebno pravno lice.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: 60 (šezdeset) dana od ispostavljanja fakture za izvršene usluge.
Način plaćanja je: virmanski.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Ponudlač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi naručiocu:

- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora.

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA

Usluge održavanj Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM

R. b.	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija	komplet	1

DETALJNA TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Spisak usluga

PRILOG 1

Specifikacija softverskih modula

Softverski moduli navedeni u tabeli su predmet pružanja usluga funkcionalne i tehničke podrške Billing sistema i integracija Billing sistema sa Oracle eBS-om i ostalim sistemima u EPCG.
Elektroenergetski objekti
Poslovni partneri
Zasnivanje ugovornog odnosa o priključenju
Očitavanje brojila i unos stanja
Promjene na mjestima mjerenja
Neovlašćena potrošnja
Izvještavanje
Finansijska analitika
Naplata
Kontrola potraživanja
Utuženja i tužbe
INTERFEJSI: eBS, Registri I tužbe, MDM, AMM, SMS centar, Web portal, Call centar

PRILOG 2

SPECIFIKACIJA USLUGA TEHNIČKE PODRŠKE APLIKACIJAMA, USLUGA SPREMNOSTI INFORMACIONOG SISTEMA I USLUGA RJEŠAVANJA PROBLEMA I INTERVENCIJA

USLUGE TEHNIČKE PODRŠKE BILING APLIKACIJAMA
usluga održavanja razvojne platforme
usluga upravljanja i verzioniranja programskog koda (release management)
postupci i procedure zaštite source koda
usluge kompajliranja i instalacije izvršnih verzija aplikacije po Roadmapu
održavanje testne platforme (testni podaci, veze na druge sisteme, komunikaciona simulacija produkcionog okruženja...)
usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, retestiranje, optimizacija, sigurnost...)
dokumentacija sistema
upravljanje zahtjevima za informacionu sigurnost
planiranje razvoja aplikativnog sistema (roadmap)
Isporuka CD-a sa novim verzijama Biling aplikacija
USLUGE SPREMNOSTI INFORMACIONOG SISTEMA
Database administracija:
Sedmična provjera aktivnosti i izvršenja automatizovanih procedura (backup, optimizacije)
Sedmični monitoring backupa podataka
Provjera integriteta baza
Održavanje indeksa
Nadgledanje rasta baza i provjera količine slobodnih resursa na serveru
Pregled sistemskih i SQL Server logova
Analiza indikatora performansi
Sistem inženjerski poslovi:

Praćenje rada sistema i uočavanje eventualnih mogućih problema u radu sistema.
Provjera logova na nivou operativnog sistema, provjera količine raspoloživog prostora na diskovima
Ostale usluge spremnosti:
Usluge Call centra i C2S2 support
Prijava problema
Registrowanje inicijativa od strane korisnika
Praćenje stanja rješavanja problema
Reporti o spremnosti sistema
STANDARDNE USLUGE ZA RJEŠAVANJE PROBLEMA I INTERVENCIJA NA BILING APLIKACIJAMA
<p>Korektivno održavanje</p> <p>Korektivno održavanje obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifikovanje grešaka u isporučenom softveru ○ Ispravljanje uočenih grešaka ○ Usavršavanje aplikativnog rješenja u cilju povećanja efikasnosti rada i poboljšanja performansi sistema <p>Korektivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju ispravljanja otkrivenih neregularnosti u radu. Ako isporučeni softver ne zadovoljava definisane zahtjeve, vrši se korektivna modifikacija softverskog proizvoda. Korektivno održavanje unutar sebe prepoznaje i termin hitno održavanje, radi hitnog rješavanja zastoja u radu.</p>
<p>Perfektivno održavanje</p> <p>Perfektivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju poboljšanja performansi softvera ili poboljšanja mogućnosti održavanja softvera. Pod perfektivnim održavanjem podrazumijevaju se, dakle, sve izmjene softverskog proizvoda u cilju zadovoljenja modifikovanih zahtjeva korisnika softvera. Takođe, za razliku od korektivnog održavanja, perfektivno održavanje obavezno podrazumijeva i izmjenu dokumentacije u skladu sa izvršenim izmjenama. Pod perfektivnim održavanjem se između ostalog podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Optimizacija koda i/ili restrukturiranje koda za Biling aplikacije ○ Pojašnjenja i poboljšanja sistemske dokumentacije ○ Manja funkcionalna poboljšanja softvera
<p>Adaptivno održavanje</p> <p>Adaptivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda izvršenu u cilju održavanja softvera primjenjivim u promijenjenom okruženju ili okruženju koje se mijenja. Pod promjenom okruženja koje uslovljava adaptivno održavanje podrazumijeva se:</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ Promjenu zakonske i druge regulative koje zahtijevaju promjenu softverskog proizvoda ○ Promjenu hardverskog okruženja ○ Promjenu strukture file-a ili formata podataka <p>Promjenu sistemskog softwera (npr. promjena operativnog sistema ili razvojnih alata)</p>
<p>Preventivno održavanje</p> <p>Preventivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju otkrivanja i otklanjanja potencijalnih problema, prije nego što oni dovedu do neregularnosti u radu. Takođe, pod preventivnim održavanjem se podrazumijeva i implementacija i korišćenje alata za detekciju problema prije nego što oni dovedu do neregularnosti u radu. Kako bi se preduzele sve neophodne aktivnosti u okviru preventivnog održavanja, mora se formirati testno okruženje koje će u potpunosti odgovarati uslovima produkcije aplikativnog rješenja (postoji). U ovom okruženju sprovodi se preventivno simuliranje različitih regularnih i neregularnih scenarija, koji mogu da se pojave u produkcijskom okruženju, a koji mogu ukazati na eventualne probleme u radu.</p>

PRILOG 3

Izvršilac se obavezuje da sve intervencije na otklanjanju nedostataka započne i otkloni u skladu sa dolje datom tabelom.

Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva

Nivo ozbiljnosti problema	Situacija u kojoj se Naručilac nalazi
O Katastrofalan uticaj na poslovanje	1. Naručilac trpi potpuni gubitak osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.
A Kritičan uticaj na poslovanje	2. Naručilac trpi značajne gubitke ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi.
B Umjereni uticaj na poslovanje	3. Naručilac trpi umjerene gubitke ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti pri nastalom pogoršanju.
C Minimalni uticaj na poslovanje	4. Poslovanje Naručioca funkcioniše u suštini dobro sa manjim ili nikakvim smetnjama pri pružanju usluga.

Način rješavanja problema i reakcija na incidente

Nivo ozbiljnosti problema	Očekivano reagovanje Isporučioca	Obaveze Naručioca
0 Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja problema u roku od 1 sata ili prije. • Zaposleni Isporučioca su na licu mjesta kod Naručioca što prije. • Kontinuiran rad na bazi 24x7. • Brza eskalacija Isporučioca ka timovima iz proizvodnje. • Obavješćavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obavješćavanje viših rukovodilaca Naručioca • Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7 • Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena. • Prijavljivanje je pored standardnog načina prijavljivanja obavezno i putem telefona uz jasno naglašavanje da se radi o katastrofalnom uticaju na poslovanje
A Kritičan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja problema u roku od 2 radna sata ili prije. • Zaposleni Isporučioca pomažu sa udaljene lokacije što prije. • Rad samo tokom Radnog vremena. • Obavješćavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7 • Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena. • Obavješćavanje višeg menadžmenta. Naručioca • Prijavljivanje samo preko telefona ili mail-a
B Umjereni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja problema na prvi poziv u roku od 12 radnih sati ili prije. • Rad samo tokom Radnog vremena na lokaciji Isporučioca. Odlazak na lokaciju Naručioca samo kada su iscrpljene sve druge mogućnosti, u roku koji odgovara težini problema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad tokom radnog vremena • Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Isporučioca • Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji)
C Minimalni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja problema u roku od 72 radna sata ili prije. • Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Isporučioca. • Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva 	<ul style="list-style-type: none"> • Tačna kontakt informacija o licu kod kojeg se slučaj dogodio. • Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji)

PRILOG 4:

Paket održavanja

Na osnovu paketa o održavanju Isporučilac se obavezuje da Naručiocu isporučiti:

- redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem EPCG
- updating postojećih modula sa novim funkcionalnostima
- korekcije eventualno detektovanih ozbiljnih grešaka u aplikativnom softveru.
- sva redovna i vanredna izdanja bez prava na nadogradnju softvera na novu glavnu verziju. Naručilac može tražiti vanrednu servisnu verziju za otklanjanje defekta prijavljenog kroz Zahtjev za intervenciju.
- Eventualne usluge vezane za nadogradnju se naplaćuju po redovnom cenovniku usluga.
- Sve Zahtjeve i nove funkcionalnosti (CR-e) realizovati po važećoj Proceduri o upravljanju promjenama

Tip usluge	Paket
Usluge tehničke podrške aplikacijama, usluga spremnosti informacionog sistema, kao i usluge rješavanja problema i intervencija definisane <u>Prilogom 2</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina i koje je Naručilac licencirao putem CDB	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina koje je Naručilac licencirao putem Servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka ovih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina u glavnoj verziji modula	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka novih funkcionalnosti i/ili funkcionalnih cjelina koje su označene da se ne licenciraju prilikom isporuke redovnih servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka redovnog servisnog izdanja (ispravke grešaka)	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka vanrednog servisnog izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Tekuća podrška	<input checked="" type="checkbox"/>
Informisanje o novim izdanjima	<input checked="" type="checkbox"/>

Značenje simbola:

“” - usluga koja ulazi u paket usluga i koja je uračunata u cijenu održavanja

Ugovorne strane su saglasne da će postupci prijavljivanja i rješavanja Zahtjeva za intervenciju i izmjenu biti sprovedeni u skladu sa prilogima tehničkih specifikacija.

PRILOG 5

METODOLOŠKI POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA ZA INTERVENCIJU



1	<p>Naručilac će prijaviti Isporučiocu problem u operativnom radu Softvera putem HelpDesk sistema ili email-a u toku radnog vremena. Izuzetak su slučajevi sa prioritetom 0 i A, koji se mogu prijaviti telefonom uz naknadno dostavljanje formulara Zahtjeva za intervenciju. Svaki zahtjev, a pogotovo zahtjevi sa prioritetom A, moraju da budu detaljno opisani i da sadrže razlog zbog čega Naručilac smatra da je rješavanje tog zahtjeva hitno.</p> <p>Lista kontakt osoba za prijavu softverskog problema je definisana u prilogu ugovora</p> <p>Formular Zahtjev za intervenciju je dat u prilogu Ugovora . Naručilac je dužan da ga uredno popuni i dostavi Isporučiocu prilikom svake prijave, bez obzira na prioritet. Isporučilac će evidentirati oznaku zahtjeva definisanu od strane Naručioca koja će se koristiti u komunikaciji. Zahtjev za intervenciju mora sadržati informacije koje propiše Isporučilac.</p>
2	<p>Nakon dobijanja prijave od Naručioca i njene klasifikacije u skladu sa uslovima, Isporučilac unosi Zahtjev za intervenciju u interni sistem za praćenje statusa realizacije i vraća Naručilacu broj pod kojim je zaveden.</p>
3	<p>Nakon prijema Zahtjeva za intervenciju Isporučilac angažuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema. Isporučilac će izvijestiti Naručioca o statusu rješenja problema u vremenu predviđenom za odziv i pristupiti rješavanju (uključujući i metod daljinskog pristupa).</p>
4	<p>Naručilac se obavezuje da će omogućiti isporučiocu daljinski pristup do testnog okruženja sa validnom replikom produkcionog sistema.</p>
5	<p>Ukoliko se prijavljeni problem ne riješi metodom daljinskog pristupa Isporučilac upućuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema na lokaciju Naručioca u vremenu predviđenom za odziv uvećanom za vrijeme transporta (za klasu problema 0, A).</p>
6	<p>Naručilac je dužan da potpiše popunjeni Radni nalog nakon realizacije Zahtjeva za intervenciju.</p>

PRILOG 6

METODOLOŠKI POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA ZA IZMJENU SOFTVERA



1	<p>Naručilac će prijaviti Isporučiocu Zahtjev za izmjenu softvera putem HelpDesk sistema u toku radnog vremena. Adresa za prijavu zahtjeva za izmjenu softvera i komunikaciju između Naručioca i Isporučioca je unapred definisana.</p> <p>Formular Zahtjeva za izmjenu softvera Naručilac je dužan da uredno popuni i dostavi Isporučiocu prilikom svake prijave</p>
2	<p>Nakon dobijanja prijave od Naručioca i njene klasifikacije u skladu sa uslovima ovog Ugovora, isporučilac unosi zahtjev u interni sistem za praćenje statusa realizacije i vraća Naručilacu broj pod kojim je zaveden ukoliko je zahtjev dostavljen mailom/telefonski.</p>
3	<p>Ispočilac obrađuje Zahtjev i zatim šalje Naručiocu CDS koji sadrži procjenu potrebnih sati za izradu rešenja, rok isporuke rješenja i opis rješenja koje će biti isporučeno i traži potvrdu o prihvatanju CDS dokumenta. Rok za prihvatanje CDS-a od strane Naručioca je najviše 5 radnih dana, nakon tog roka smatra se da Naručilac ne prihvata ponuđene uslove.</p> <p>Ukoliko je zahtjev takvog tipa da je teško realno procijeniti potrebno vrijeme, Naručilac i Isporučilac će posebno ugovoriti način realizacije i naplate.</p>
4	<p>Nakon prihvatanja CDS dokumenta od strane Naručioca, Isporučilac pristupa realizaciji zahtjeva.</p> <p>Svakog mjeseca Isporučilac šalje Naručiocu specifikaciju utrošenih sati u prethodnom mjesecu.</p>
5	<p>Nakon završetka realizacije zahtjeva Isporučilac isporučuje rješenje Naručiocu. Nakon isporuke rješenja Naručilac vrši testiranje i u roku od 7 dana putem mail-a obavještava Isporučioca o potvrdi isporučenog rješenja ili dostavlja zapisnik o uočenim nepravilnostima.</p> <p>Ukoliko Naručilac u navedenom roku ne potvrdi ispravnost rješenja, niti dostavi zapisnik o uočenim nepravilnostima smatra se da je rješenje ispravno.</p>

PRILOG 7

Novi problemi i novi zahtjevi se dostavljaju putem HelpDesk sistema Isporučioca ili se šalju na mail adresu xxxx@xxx.xx Bez obzira na koji način se podnese zahtjev, isti će biti rješavan prema definisanom vremenu u ugovoru o održavanju.

Lista kontakt osoba

Kontakt osobe i komunikacijski kanali Isporučioca:

Kanal	Primarni kontakt	Sekundarni kontakt	Kontakt za eskalaciju
Ime i prezime	Help desk	Branko Poleksić	Stanko Vujković
Telefon (fiksni)		+382 40 204 222	+382 40 204 157
Telefon (mobilni)		+382 67 654 396	+382 67 660 377
E-mail		branko.poleksic@epcg.com	stanko.vujkovic@epcg.com

Ponuđači su u obavezi u ponudi dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Dokaz da je član Oracle Partner Network programa za ERP rješenja;
- Dokaz o iskustvu u integraciji sa Oracle eBS za module CE (keš menadžment), AR/AP (kupci dobavljači) I GK (Glavna knjiga)
- Sertifikat ISO 9000;

Napomena:

- Naručilac ima pravo korišćenja licenci za aplikacije preduzeća Digit d.o.o. Beograd koje su pobrojane u tehničkoj specifikaciji, a koje treba održavati u sklopu ovog projekta. Ponuđač mora , uz ponudu da dostavi pisano ovlašćenje izdato od strane Digit d.o.o. Beograd za korišćenje izvornog koda.

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU¹**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-6038
Mjesto i datum: Nikšić, 12.02.2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Izvršni direktor, Stefano Pastori, kao ovlašćeno lice Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, daje

I z j a v u

da će EPCG AD Nikšić shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-3601 od 05.02.2016. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga – Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Glavni finansijski direktor
Flavio Bianco
s.r.

¹ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ²**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-6037
Mjesto i datum: Nikšić, 12.02.2016.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke 10-00-3601 od 05.02.2016. godine za nabavku usluga – Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Flavio Bianco
s.r.

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Janjušević
s.r.

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-6037/1
Mjesto i datum: Nikšić, 12.02.2016.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11 i 57/14)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-3601 od 05.02.2016. godine za nabavku usluga – Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Mirko Dedović, dipl.pravnik;
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Bojana Tamindžija, dipl.ecc.;
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Marko Radović, dipl.el.ing.
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Jelena Čeranić, dipl.el.ing.
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Tamara Bojičić, dipl.el.ing
s.r.

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način: najniža ponuđena cijena=maksimalan broj bodova.

Kao osnov za vrednovanje ponuda uzimaju se ponuđene cijene ispravnih ponuda. Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalan broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, odnosno prema navedenoj formuli.

Broj bodova:
$$\frac{\text{najniža ponuđena cijena} \times 100}{\text{ponuđena cijena}}$$

Ako je ponuđena cijena 0,00 EUR-a prilikom vrednovanja te cijene po kriterijumu ili podkriterijumu najniža ponuđena cijena uzima se da je ponuđena cijena 0,01 EUR.

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

(naziv naručioca)

P O N U D U

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 2/16 od 22.02.2016. godine
za nabavku usluga – Održavanje Billing sistema i modula koji su
integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija**

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

- Samostalna ponuda
- Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem
- Zajednička ponuda
- Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB ⁴	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁶	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁵ Tabelu "Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude" popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	

⁷ Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponuđač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁸	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹⁰	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁹ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹²	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

¹¹ Tabelu „ Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

R.b.	Bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupan Iznos bez PDV-a	PDV 19%	Ukupan iznos sa PDV-om
1	Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija	komplet	1				
Ukupno bez PDV-a							
PDV							
Ukupan iznos sa PDV-om:							
1) brojkama							
2) slovima							

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika izvršenja	
Garancije kvaliteta	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

_____ (ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača _____ (ime i prezime i radno mjesto), u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj ____ od _____ godine za nabavku _____ (opis predmeta), u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹³ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlaštenim licima ponuđača;
- dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda, da ponuđač, odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;

**DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE
SPOSOBNOSTI**

Dostaviti:

- Nije potrebno.

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE
--

Redni broj	Primalac (kupac)	Broj i datum zaključenja ugovora	Godina realizacije ugovora	Vrijednost ugovora (€)	Kontakt osoba primaoca (kupca)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdate od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde. Naručilac može da provjeri istinitost podataka navedenih u potvrdi odnosno izjavi.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će osigurati odgovarajuće radne uslove za njihovo angažovanje, navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će zauzimati	Način angažovanja
1					
2					
3					
...					

Sastavni dio izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

Da ponuđač/član zajedničke ponude _____ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku _____, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

- 1.
- 2.
-

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br. 2, PIB: 0200230 Matični broj: 20/31-00112-1 Broj računa: 535-567-27; Naziv banke: Prva banka Crne Gore koga zastupa Izvršni direktor, Stefano Pastori, (u daljem tekstu: **Naručioc**)

Ponudača _____ **i** sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **Izvršioc**).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija broj: 2/16 od 22.02.2016.godine za otvoreni postupak za nabavku usluga - Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija. Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____; Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga - Održavanje Billing sistema i modula koji su integrisani sa Billingom, AMM za FC Distribucija, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Pozivu br. 2/16 od 22.02.2016. godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude, kao i prema Specifikaciji **Naručioca** i ponudi **Izvršioca** koja čini sastavni dio Ugovora.

Član 2

Izvršioc se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, **u svemu prema Specifikaciji i prihvaćenoj Ponudi Izvršioca br. _____ od _____ . godine, koja čini sastavni dio Ugovora.**

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3

Osnovna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

PDV po obračunskoj stopi od 19% iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi _____ € (i slovima: _____ i 00/100 eura).

Naručioc se obavezuje da će plaćanje vršiti do 15. (petnaestog) u mjesecu za prethodni mjesec, u skladu sa izvršenom uslugom i ispostavljenom fakturom. Izvršioc je obavezan fakturu dostaviti na adresu EPCG AD Nikšić, Vuka Karadžića br 2. Nikšić, N/R Mihailo Gluščević do 5. (petog) u mjesecu za prethodni mjesec, uz potvrdu o izvršenoj usluzi obostrano potpisanoj od strane osoba koja su u ovom ugovoru navedene kao kontakt osobe za praćenje realizacije ovog ugovora. Navedena potvrda je sastavni dio ovog Ugovora.

Sve uplate se vrše na žiro račun Izvršioca otvoren kod _____ banke
_____.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u stavu 1. Ovog člana Naručioac garantuje i Izjavom datom u skladu sa Pravilnikom o obrascima u postupku javnih nabavki – Prilog 10, obrazac 4, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki ("Sl.list CG" br.62/11), koja čini sastavni dio ovog Ugovora. Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

ROK IZVRŠENJA USLUGA

Član 4

Izvršioc se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, pružati za period od **12 mjeseci** od dana obostranog potpisivanja Ugovora, odnosno do dostizanja finansijskog limita od _____ (sa uračunatim PDV-om).

Ovaj Ugovor se primjenjuje od dana obostranog potpisivanja.

OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 5

Izvršioc se obavezuje:

- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla, **kao i u potpunosti u skladu sa tehničkom specifikacijom Naručioaca;**
- da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- da vrši redovno održavanje Softvera i razvojne platforme;
- da vrši usluge upravljanja i verzioniranja programskog koda (release management);
- da definiše i sprovodi postupke i procedure zaštite source koda;
- da vrši usluge kompajliranja i instalacije izvršnih verzija aplikacije po Roadmapu;
- da vrši održavanje testne platforme (testni podaci, veze na druge sisteme, komunikacijska simulacija produkcijske okoline...);
- da vrši usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, retestiranje, optimizacija, sigurnost...);
- da upravlja zahtjevima za informacionu sigurnost;
- da sprovodi sedmičnu provjeru aktivnosti i izvršenja automatizovanih procedura (backup, optimizacije);
- da vrši sedmični monitoring backup podataka, integriteta baza i održavanje indeksa;
- da vrši nadgledanje rasta baza i provjera količine slobodnih resursa na server;
- da vrši pregled sistemskih i Oracle Server logova i analizu indikatora performansi;
- da obezbijedi kontakt osobu za prijavu problema prioriteta A tokom radnog vremena;
- da na zahtjev Naručioaca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu Izvršioca;
- da obezbijedi izmjene korisničkih i tehničkih uputstava u skladu sa izmjenama Softvera. Korisnička i tehnička uputstva se dostavljaju najmanje jednom godišnje;
- da čuva integritet i tajnost svih poslovnih informacija kao poslovnu tajnu Naručioaca, koje će mu u toku realizacije Ugovora biti stavljene na uvid;
- da ne zapošljava ili na bilo koji drugi način angažuje stručne kadrove Naručioaca bez njegove prethodne saglasnosti, u roku od 3 godine nakon realizacije predmetnog

Ugovora;

- da ne kontaktira zaposlene Naručioca u vezi predmeta ovog ugovora bez prethodnog zahtjeva Naručioca ili saglasnosti kontakt osoba;
- da obezbijedi 24 časovnu dostupnost održavanja za kritične probleme(daljinsku podršku putem VPN-a uz poštovanje standarda bezbjednosti i procedura Naručioca) i analizu problema direktno u sistemu Naručioca);
- da obezbijedi podršku održavanja za komplementarne proizvode sertifikovanih partnera (baze podataka, operativni sistemi, razvojni alati...);
- da obezbijedi redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem EPCG
- da izvrši updating postojećih modula sa novim funkcionalnostima
- da realizuje korekcije eventualno detektovanih ozbiljnih grešaka u aplikativnom softveru.
- da učini dostupnim,u okviru cijene održavanja,znanje o bazama podataka (best practice, e-learning seminari);
- da obezbijedi informacije o tome da li podržava postojanje korisničkih grupa u cilju prikupljanja informacija za poboljšanje softvera i prioritizaciju budućeg razvoja;
- da po standardima ISO 14746 vrši održavanje softwera: **Korektivno ,Perfektivno, Adaptivno i Preventivno;**
- da formira potrebnu atestnu i ostalu dokumentaciju i izvještaje i dostavi ih Naručiocu;
- da obezbijedi svu pripremu usluga, sve potrebne uređaje, pribore, HTZ opremu, pomoćna sredstva za izvođenje usluga ;
- da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom;
- da obezbijedi i snosi troškove smještaja i ishrane za angažovano osoblje;
- da snosi troškove carinskog postupka na carinskom području Crne Gore u slučaju privremenog uvoza sopstvenog alata, materijala za ugradnju i potrošnog materijala. Ukoliko te troškove plati Naručilac, oni će biti odbijeni od ukupne cijene.

Član 6

Naručioc se obavezuje:

- da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla;
- da obezbijedi povremeno vršenje nadzora nad pružanjem usluga, odnosno da prati realizaciju pružanja usluga predviđenih ovim Ugovorom, a sve u skladu sa Zakonom o zaštiti imovine i lica;
- da izvršiocu dostavi formu tipskih obrazaca za knjige evidencije;
- da pokrene postupke u vezi naknade štete kod nadležnih organa ako se utvrdi da je nastala šteta prouzrokovana krivicom izvršioca;
- da uredno izvršava obavezu plaćanja prema Izvršiocu;
- za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca, u pisanoj formi.

RASKID UGOVORA

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršioc ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom:

- U slučaju kada Naručioc ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca;

- U slučaju da se osoblje Izvršioca ne pridržava svojih obaveza (nedolično ponaša tokom obavljanja posla, kasni sa dolaskom u smjenu, napušta mjesto koje obezbjeđuje, dozvoljava boravak neovlašćenih lica u prostorijama Naručioaca i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla), Naručioac može raskinuti ugovora. I što je bitnije ne poštuje dogovorene rokove i plan rada.

Naručioac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem uputi poziv Izvršiocu da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršioac ne odazove pozivu Naručioaca, Naručioac angažuje treće lice na teret Izvršioca.

OSOBLJE IZVRŠIOCA

Član 8

Ukoliko Naručioac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršioac će na osnovu pismenog zahtjeva Naručioaca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

Izvršioac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa premještanjem ili zamjenom osoblja.

Ukoliko Izvršioac ima potrebu da izvrši zamjenu nekog člana osoblja koji pruža usluge Naručiocu iz predmeta ovog Ugovora, o tome je dužan obavijestiti Naručioaca u pismenoj formi. Naručioac zadržava pravo da odluči o prihvatanju ponuđene zamjene. O svojoj odluci će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca. Ukoliko predložena zamjena nije prihvatljiva za Naručioaca zbog neadekvatnosti kvalifikacija i iskustva, Izvršioac je dužan da pronade i ponudi drugo rješenje.

UGOVORNA KAZNA

Član 9

Izvršioac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2% (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 10% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

Strane ugovora ovim ugovorom isključuju primjenu pravnog pravila po kojem je Naručioac dužan saopštiti Izvršiocu po zapadanju u docnju da zadržava pravo na ugovorenu kaznu (penale), te se smatra da je samim padanjem u docnju Izvršioac dužan platiti ugovorenu kaznu (penale) bez opomene Naručioaca, a Naručioac ovlašćen da ih naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za izvedene usluge koje su predmet ovog ugovora ili od bilo kojeg drugog Izvršiočevih potraživanja od Naručioaca, s tim što je Naručioac o izvršenoj naplati - odbijanju, dužan obavijestiti Izvršioca.

Plaćanje ugovorene kazne (penala) ne oslobađa Izvršioca obaveze da u cjelosti izvrši ugovorene usluge.

Ako Naručiocu nastane šteta zbog prekoračenja ugovorenog roka izvršenja usluga u iznosu većem od ugovorenih i obračunatih penala - kazne, tada je Izvršioac dužan da plati Naručiocu pored ugovorene kazne (penale) i iznos naknade štete koji prelazi visinu ugovorene kazne.

Član 10

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u izvršenju usluga prouzrokovano neblagovremenim uvođenjem Izvršioca u posao od strane Naručioaca, ako Naručioac nije obezbijedio uslove da Izvršioac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

GARANTNI ROK

Član 11

Garantni rok za ugovorene usluge je _____ mjeseci. Izvršioc je dužan da o svom trošku otkloni sve nedostatke na izvršenim uslugama, koji se pokažu u toku garantnog roka u roku koji mu odredi Naručioc.

Ukoliko Izvršioc ne postupi po zahtjevu Naručioca, Naručioc ima pravo da na teret Izvršioca otkloni nedostatke angažovanjem drugog Izvršioca.

Član 12

Izvršilac se obavezuje da sve intervencije na otklanjanju nedostataka započne i otkloni u skladu sa dolje datom tabelom

Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva

Nivo ozbiljnosti problema	Situacija u kojoj se Naručilac nalazi
0 Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none">Naručilac trpi potpuni gubitak osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.
A Kritičan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none">Naručilac trpi značajne gubitke ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi.
B Umjereni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none">Naručilac trpi umjerene gubitke ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti pri nastalom pogoršanju.
C Minimalni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none">Poslovanje Naručioca funkcioniše u suštini dobro sa manjim ili nikakvim smetnjama pri pružanju usluga.

Način rješavanja problema i reakcija na incidente

Nivo ozbiljnosti problema	Očekivano reagovanje Isporučioca	Obaveze Naručioca
0 Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none">Početak rješavanja problema u roku od 1 sata ili prije.Zaposleni Isporučioca su na licu mjesta kod Naručioca što prije.Kontinuiran rad na bazi 24x7.Brza eskalacija Isporučioca ka timovima iz proizvodnje.Obavješćavanje višeg menadžmenta Isporučioca.	<ul style="list-style-type: none">Obavješćavanje viših rukovodilaca NaručiocaRaspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena.Prijavljivanje je pored standardnog načina prijavljivanja obavezno i putem telefona uz jasno naglašavanje da se radi o

		katastrofalnom uticaju na poslovanje
A Kritičan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> Početak rješavanja problema u roku od 2 radna sata ili prije. Zaposleni Isporučioca pomažu sa udaljene lokacije što prije. Rad samo tokom Radnog vremena. Obavještanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7 Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena. Obavještanje višeg menadžmenta. Naručioca Prijavljivanje samo preko telefona ili mail-a
B Umjereni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> Početak rješavanja problema na prvi poziv u roku od 12 radnih sati ili prije. Rad samo tokom Radnog vremena na lokaciji Isporučioca. Odlazak na lokaciju Naručioca samo kada su iscrpljene sve druge mogućnosti, u roku koji odgovara težini problema. 	<ul style="list-style-type: none"> Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad tokom radnog vremena Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Isporučioca Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji)
C Minimalni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> Početak rješavanja problema u roku od 72 radna sata ili prije. Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Isporučioca. Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva 	<ul style="list-style-type: none"> Tačna kontakt informacija o licu kod kojeg se slučaj dogodio. Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji)

Član 13

Prilog 4: Paket održavanja

Na osnovu paketa o održavanju Isporučilac se obavezuje da Naručiocu isporučiti:

- redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem EPCG
- updating postojećih modula sa novim funkcionalnostima
- korekcije eventualno detektovanih ozbiljnih grešaka u aplikativnom softveru.
- sva redovna i vanredna izdanja bez prava na nadogradnju softvera na novu glavnu verziju. Naručilac može tražiti vanrednu servisnu verziju za otklanjanje defekta prijavljenog kroz Zahtjev za intervenciju.
- Eventualne usluge vezane za nadogradnju se naplaćuju po redovnom cenovniku usluga.
- Sve Zahtjeve i nove funkcionalnosti (CR-e) realizovati po važećoj Proceduri o upravljanju promjenama

Tip usluge	Paket
Usluge tehničke podrške aplikacijama, usluga spremnosti informacionog sistema, kao i usluge rješavanja problema i intervencija definisane <u>Prilogom 2</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina i koje je Naručilac licencirao putem CDB	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina koje je Naručilac licencirao putem Servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca n ovih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina u glavnoj verziji modula	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca novih funkcionalnosti i/ili funkcionalnih cjelina koje su označene da se ne licenciraju prilikom isporuke redovnih servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca redovnog servisnog izdanja (ispravke grešaka)	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuca vanrednog servisnog izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Tekuća podrška	<input checked="" type="checkbox"/>
Informisanje o novim izdanjima	<input checked="" type="checkbox"/>

Značenje simbola:

“”- usluga koja ulazi u paket usluga i koja je uračunata u cijenu održavanja

Ugovorne strane su saglasne da će postupci prijavljivanja i rješavanja Zahtjeva za intervenciju i izmjenu biti sprovedeni u skladu sa priložima tehničkih specifikacija.

PRILOG 5

METODOLOŠKI POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA ZA INTERVENCIJU



Naručilac će prijaviti Isporučiocu problem u operativnom radu Softvera putem HelpDesk sistema ili email-a u toku radnog vremena. Izuzetak su slučajevi sa prioritetom 0 i A, koji se mogu prijaviti telefonom uz naknadno dostavljanje formulara Zahtjeva za intervenciju. Svaki

1	<p>zahtjev, a pogotovo zahtjevi sa prioritetom A, moraju da budu detaljno opisani i da sadrže razlog zbog čega Naručilac smatra da je rješavanje tog zahtjeva hitno.</p> <p>Lista kontakt osoba za prijavu softverskog problema je definisana u prilogu ugovora</p> <p>Formular Zahtjev za intervenciju je dat u prilogu Ugovora . Naručilac je dužan da ga uredno popuni i dostavi Isporučiocu prilikom svake prijave, bez obzira na prioritet. Isporučilac će evidentirati oznaku zahtjeva definisanu od strane Naručioca koja će se koristiti u komunikaciji. Zahtjev za intervenciju mora sadržati informacije koje propiše Isporučilac.</p>
2	<p>Nakon dobijanja prijave od Naručioca i njene klasifikacije u skladu sa uslovima, Isporučilac unosi Zahtjev za intervenciju u interni sistem za praćenje statusa realizacije i vraća Naručilacu broj pod kojim je zaveden.</p>
3	<p>Nakon prijema Zahtjeva za intervenciju Isporučilac angažuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema. Isporučilac će izvijestiti Naručioca o statusu rješenja problema u vremenu predviđenom za odziv i pristupiti rješavanju (uključujući i metod daljinskog pristupa).</p>
4	<p>Naručilac se obavezuje da će omogućiti isporučiocu daljinski pristup do testnog okruženja sa validnom replikom produkcionog sistema.</p>
5	<p>Ukoliko se prijavljeni problem ne riješi metodom daljinskog pristupa Isporučilac upućuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema na lokaciju Naručioca u vremenu predviđenom za odziv uvećanom za vrijeme transporta (za klasu problema 0, A).</p>
6	<p>Naručilac je dužan da potpiše popunjeni Radni nalog nakon realizacije Zahtjeva za intervenciju.</p>

PRILOG 6

METODOLOŠKI POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA ZA IZMJENU SOFTVERA



1	Naručilac će prijaviti Isporučiocu Zahtjev za izmjenu softvera putem HelpDesk sistema u toku radnog vremena. Adresa za prijavu zahtjeva za izmjenu softvera i komunikaciju između Naručioca i Isporučioca je unapred definisana. Formular Zahtjeva za izmjenu softvera Naručilac je dužan da uredno popuni i dostavi Isporučiocu prilikom svake prijave
2	Nakon dobijanja prijave od Naručioca i njene klasifikacije u skladu sa uslovima ovog Ugovora, isporučilac unosi zahtjev u interni sistem za praćenje statusa realizacije i vraća Naručilacu broj pod kojim je zaveden ukoliko je zahtjev dostavljen mailom/telefonski.
3	Ispočilac obrađuje Zahtjev i zatim šalje Naručiocu CDS koji sadrži procjenu potrebnih sati za izradu rešenja, rok isporuke rješenja i opis rješenja koje će biti isporučeno i traži potvrdu o prihvatanju CDS dokumenta. Rok za prihvatanje CDS-a od strane Naručioca je najviše 5 radnih dana, nakon tog roka smatra se da Naručilac ne prihvata ponuđene uslove. Ukoliko je zahtjev takvog tipa da je teško realno procijeniti potrebno vrijeme, Naručilac i Isporučilac će posebno ugovoriti način realizacije i naplate.
4	Nakon prihvatanja CDS dokumenta od strane Naručioca, Isporučilac pristupa realizaciji zahtjeva. Svakog mjeseca Isporučilac šalje Naručiocu specifikaciju utrošenih sati u prethodnom mjesecu.
5	Nakon završetka realizacije zahtjeva Isporučilac isporučuje rješenje Naručiocu. Nakon isporuke rješenja Naručilac vrši testiranje i u roku od 7 dana putem mail-a obavještava Isporučioca o potvrdi isporučenog rješenja ili dostavlja zapisnik o uočenim nepravilnostima. Ukoliko Naručilac u navedenom roku ne potvrdi ispravnost rješenja, niti dostavi zapisnik o uočenim nepravilnostima smatra se da je rješenje ispravno.

PRILOG 7

Novi problemi i novi zahtjevi se dostavljaju putem HelpDesk sistema Isporučioca ili se šalju na mail adresu xxxx@xxx.xx Bez obzira na koji način se podnese zahtjev, isti će biti rješavan prema definisanom vremenu u ugovoru o održavanju.

Lista kontakt osoba

Kontakt osobe i komunikacijski kanali Isporučioca:

Kanal	Primarni kontakt	Sekundarni kontakt	Kontakt za eskalaciju
Ime i prezime	Help desk	Branko Poleksić	Mihailo Gluščević
Telefon (fiksni)		+382 40 204 222	+382 40 204 128
Telefon (mobilni)		+382 67 654 396	+382 67 605 742
E-mail		Branko.poleksic@epcg.com	Mihailo.gluscevic@epcg.com

GARANCIJA BANKE

Član 14

Izvršioc se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke za dobro izvršenje ugovora na iznos od _____ eura (i slovima: _____ eura), što čini 5 % od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od ugovorenog roka iz člana 4 ovog Ugovora i koju Naručioc može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Garancija mora biti izdata od poslovne banke koja se nalazi u Crnoj Gori ili inostrane banke preko korespondentne banke koja se nalazi u Crnoj Gori, uz saglasnost Naručioca. Naručioc se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog ugovora, vrati Izvršiocu bankarsku garanciju na njegov zahtjev.

NAČIN KOMUNICIRANJA

Član 15

Zvanična komunikacija u vezi sa pitanjima vezanim za tehnički dio realizacije Ugovora ostavirivaće se slanjem potpisanih i ovjerenih akata putem email-a ili fax-a. Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Telefon:

Mobilni tel.:

Fax:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime: Stanko Vujković i Jovan Kasalica

Telefon: +382402014157, +382402014288

Mobilni tel.: +38267660377, +38267239142

Fax: +38240214806

Email: stanko.vujkovic@epcg.com,

jovan.kasalica@epcg.com

Zvaničnu komunikaciju u vezi sa finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju Ugovora, po važećem zakonskom i proceduralnom postupku, ostvarivaće se putem email komunikacije. Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime: Mihailo Gluščević

Email: mihailo.gluscevic@epcg.com

Ugovorne strane se obavezuju da pravovremeno obavijeste drugu stranu u slučaju promjene podataka osoba za komunikaciju, a najkasnije 7 dana od nastanka promjene.

OSTALE ODREDBE

Član 16

Izvršioc i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od _____ godine po isteku ovog ugovora, ne iznose bilo kakve službene ili povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti Naručioca, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

Član 17

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14 i 28/15) ništav je.

Član 18

Za sve što nije predviđeno ovim ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa.

Član 19

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumom. U protivnom, ugovara se nadležnost suda u Podgorici.

Član 20

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih 4 (četiri) primjerka za Naručioca i 2 (dva) za Izvršioca.

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača _____

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14).

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupan broj listova ponude označi rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponuđača na pečatnom vosku, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude, jemstvenik ili pečatni vosak.

Pečaćenje ponude vrši se na način što se preko krajeva jemstvenika kojim je povezana ponuda nakapa čvrsti pečatni vosak, na koji se otisne pečat, žig ili slični znak ponuđača.

Ponuđač je dužan da ponudu sačini na obrascima iz tenderske dokumentacije uz mogućnost korišćenja svog memoranduma.

Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponuđač priprema i podnosi ponudu u odnosu na opis, tehničku specifikaciju i procijenjenu vrijednost predmeta nabavke predviđene za prvu godinu, odnosno prvi ugovor o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude po partijama

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija pod uslovom da se ponuda odnosi na najmanje jednu partiju.

Ako ponuđač podnosi ponudu za više ili sve partije, ponuda mora biti pripremljena kao jedna cjelina tako da se može ocjenjivati za svaku partiju posebno, na način što se dokazi koji se odnose na sve partije podnose zajedno u jednom primjerku u ponudi za prvu partiju za koju učestvuje, a dokazi koji se odnose samo na određenu/e partiju/e podnose se za svaku partiju posebno.

Način pripremanja zajedničke ponude

Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt

ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se moraju navesti imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

Ponuđač može da izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeri podugovaraču ili podizvođaču.

Učešće svih podugovorača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovorača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovorača ili podizvođača.

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podugovaračem / podizvođačem

U smislu člana 17 stav 1 tačka 6 Zakona o javnim nabavkama sukob interesa na strani ponuđača postoji ako lice u istom postupku javne nabavke učestvuje kao član više zajedničkih ponuda ili kao podugovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više ponuda.

Način pripremanja ponude kada je u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji naveden robni znak, patent, tip ili posebno porijeklo robe, usluge ili radova uz naznaku "ili ekvivalentno"

Ako je naručilac u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji za određenu stavku/e naveo robni znak, patent, tip ili proizvođač, uz naznaku "ili ekvivalentno", ponuđač je dužan da u ponudi tačno navede koji robni znak, patent, tip ili proizvođač nudi.

U odnosu na zahtjeve za tehničke karakteristike ili specifikacije utvrđene tenderskom dokumentacijom ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

Oblik i način dostavljanja dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke i drugi dokazi traženi tenderskom dokumentacijom, mogu se dostaviti u originalu, ovjerenoj kopiji, neovjerenoj kopiji ili u elektronskoj formi.

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

Ponuđač može dostaviti dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta) izdate od ovlaštenih organa država članica Evropske unije ili drugih država, kao ekvivalentne dokaze u skladu sa zakonom i zahtjevom naručioca. Ponuđač može dostaviti dokaz o kvalitetu u drugom obliku, ako pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje tog dokaza.

Dokazi sačinjeni na jeziku koji nije jezik ponude, dostavljaju se na jeziku na kojem su sačinjeni i u prevodu na jezik ponude od strane ovlaštenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

Svaki podnosilac zajedničke ponude mora u ponudi dokazati da ispunjava obavezne uslove: da je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata; da je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište; da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Obavezni uslov da ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke mora da dokaže da ispunjava podnosilac zajedničke ponude koji je ugovorom o zajedničkom nastupu određen za izvršenje dijela predmeta javne nabavke za koji je Tenderskom dokumentacijom predviđena obaveza dostavljanja licence, odobrenja ili drugog akta.

Fakultativne uslove predviđene Tenderskom dokumentacijom u pogledu ekonomsko – finansijske sposobnosti i stručno – tehničke osposobljenosti podnosioci zajedničke ponude su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugog podnosioca iz zajedničke ponude.

Dokazivanje uslova preko podgovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

Ponuđač može ispunjenost uslova u pogledu posjedovanja dozvole, licence, odobrenja ili drugog akta za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke i u pogledu stručno – tehničke i kadrovske osposobljenosti dokazati preko podgovarača, odnosno podizvođača.

Ponuđač može stručno – tehničku i kadrovsku osposobljenost dokazati korišćenjem kapaciteta drugog pravnog i fizičkog lica ukoliko su mu stavljeni na raspolaganje, u skladu sa zakonom.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača, označava se, dostavlja i povezuje u ponudi jemstvenikom kao i ostali dokumenti ponude. Na ovaj način se označava, dostavlja i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u

dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak ponuđača i plastična folija zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Zajednički uslovi za garanciju ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Garancija ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mogu biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je bezuslovna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

U slučaju kada se ponuda podnosi za više partija ponuđač može u ponudi dostaviti jednu garanciju ponude za sve partije za koje podnosi ponudu uz navođenje partija na koje se odnosi i iznosa garancije za svaku partiju ili da za svaku partiju dostavi posebnu garanciju ponude.

Način iskazivanja ponuđene cijene

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom/ama izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDV-om, na način predviđen obrascem "Finansijski dio ponude" koji je sastavni dio Tenderske dokumentacije.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena/e piše se brojkama, a ukupna ponuđena cijena brojkama i slovima. U slučaju nepodudarnosti ukupne cijene iskazane brojkama i slovima mjerodavna je cijena iskazana slovima.

Ponuđena cijena/e izražava se za cjelokupni predmet javne nabavke, a ukoliko je predmet javne nabavke određen po partijama za svaku partiju za koju se podnosi ponuda dostavlja se posebno Finansijski dio ponude.

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl.list CG" broj 42/11 i 57/14.)

Alternativna ponuda

Ukoliko je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativne ponude, ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu: alternativnu ili onakvu kakvu je naručilac zahtijevao tehničkim karakteristikama ili specifikacijam predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova, date u tenderskoj dokumentaciji.

Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

Ponuda je blagovremeno podnesena ako je uručena naručiocu prije isteka roka predviđenog za podnošenje ponuda koji je predviđen Tenderskom dokumentacijom.

Period važenja ponude

Period važenja ponude ne može da bude kraći od roka definisanog u Pozivu.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude smatraće se da je odustao od ponude. Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana¹⁵, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (e-mailom) na adresu naručioca **mirko.dedovic@epcg.com**.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da pojašnjenje tenderske dokumentacije, dostavi podnosiocu zahtjeva i da ga objavi na portalu javnih nabavki u roku od tri dana, od dana prijema zahtjeva.

Način dostavljanja ponude

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl). Na jednom dijelu omota ponude ispisuje se naziv i sjedište naručioca, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda", a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, na omotu je potrebno naznačiti da se radi o zajedničkoj ponudi i navesti puni naziv ponuđača i adresu na koju će ponuda biti vraćena u slučaju da je neblagovremena.

2. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

Ponuđač može da, u roku za dostavljanje ponuda, mijenja ili dopunjava ponudu ili da od ponude odustane na način predviđen za pripremanje i dostavljanje ponude, pri čemu je dužan da jasno naznači koji dio ponude mijenja ili dopunjava.

¹⁵ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja

**OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU
JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovlašćuje se (ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave) da, u ime (naziv ponuđača), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj _____ od _____. godine, za nabavku (opis predmeta nabavke) i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

Napomena: Ovlašćenje se predaje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda naručioca neposredno prije početka javnog otvaranja ponuda.

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Zainteresovano lice (lice koje je tražilo pojašnjenje tenderske dokumentacije, lice koje u žalbi dokaže ili učini vjerovatnim da je zbog pobijanog akta ili radnje naručioca pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu kao ponuđač u postupku javne nabavke) može izjaviti žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki od dana objavljivanja tenderske dokumentacije do dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom, s tim što žalba mora biti uručena naručiocu najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Žalbom se može pobijati sadržina, način objavljivanja (dostavljanja), izmjene, dopune, pojašnjenje i/ili propuštanje davanja pojašnjenja tenderske dokumentacije.

Uz žalbu se dostavlja dokaz da je plaćena naknada za vođenje postupka po žalbi u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 8.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za zainteresovana lica iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

Ukoliko se uz žalbu ne dostavi dokaz da je uplaćena naknada za vođenje postupka u propisanom iznosu žalba će biti odbačena kao neuredna.