



Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 126/16

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 681 i 682

Mjesto i datum: Nikšić, 29.12.2016.godine

Na onovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14 i 28/15) Elektroprivreda Crne Gore objavljuje na Portalu javnih nabavki

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

Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE	4
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA.....	8
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	18
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	19
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	20
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	21
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	22
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	23
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	24
FINANSIJSKI DIO PONUDE	30
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	31
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	32
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	33
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	38
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	47
SADRŽAJ PONUDE.....	52
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	53
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	54

**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 – Razvoj postojećeg softver-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS – stavke pod rednim brojevima 681 i 682 iz Plana javnih nabavki Elektroprivrede Crne Gore br. 10-00-61645 od 8.11.2016. 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 **238.000,00 €**.

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

Ponuđač 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 EPCG i CEDIS.

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 5.02.2017. godine do **9:00 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 5.02.2017. godine u **10:00 sati**, u prostorijama EPCG na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijće 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 razvoja postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS

R. b.	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS	komplet	1

DETALJNA TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Prilog 1: Nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji postojećeg softwer-a Oracle eBS-a u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji:

- Nabavni ugovori, magacinsko poslovanje zbog primjene nove procedure nabavke i obrazaca za nabavku – centralizovane usluge
- Upravljanje gotovinom zbog konsolidacije naplatnih i žiro računa glavne finansijske direkcije kao i bolje upravljanje tokovima gotovine
- Upravljanje imovinom, procjena FA, analitika i izvještavanje po zahtjevima RAE
- Proces utuženja redovne električne enrgije, neovlašćena potrošnja, kompanija – tužena stranka u sporu, stečaj,...– finansijska analitika sudskih troškova, utuženih potraživanja, prateća dokumentaciona osnova
- DMS – uredsko poslovanje, protok i obrada poslovne dokumentacije
- Finansijska analitika, Kontrola potraživanja, izvještajni sistem
- Integracija Oracle eBS-a sa Billing sistemom
- Reorganizacija kompanije u kontekstu funkcionalnog izdvajanja distribucije i pripajanja Rudnika uglja

Prilog 2: Aktivnosti Isporučioca pri razvoju, implementaciji i realizaciji održavanja Softvera:

- Aktivnosti koje sadrže nivoe podrške, koji se sastoje od korektivnih mjera za rješavanje problema Softvera – razvoj, implementaciju i održavanje paketa definisanog u Prilogu 1, updating i održavanje paketa definisanog u Prilogu 3.
- Prijava i rješavanje zahtjeva Naručioca prema uslovima na način opisan u Prilogu 4 .
- Obnavljanje softvera radi otklanjanja uočenih neispravnosti u radu Softvera, što podrazumijeva isporuku servisne verzije.

Isporučilac se obavezuje:

- 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 sustave, komunikacijska

simulacija produkcijske okoline...)

- Da vrši usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, restestiranje, 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 Naručioca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu I sporučioca.
- 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 Naručioca, koje će mu u toku realizacije Ugovora biti stavljene na uvid
- Da ne zapošljava ili na bilo koji drugi način angažuje stručne kadrove Naručioca bez njegove prethodne saglasnosti, u roku od 3 godine nakon Ugovora o održavanju
- Da ne kontaktira zaposlene Naručioca u vezi predmeta ovog ugovora bez prethodnog zahtjeva Naručioca ili saglasnosti kontakt osoba
- dokaz da je član Oracle Partner Network programa, Gold Partner I ovlašćen za prodaju, implementaciju I održavanje Oracle licenci za Oracle E-Business Suite (Oracle eBS);
- da dostavi potvrdu sa referentske liste, da je uspješno implementirao Oracle eBS;
- 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 softvera: **Korektivno**, **Perfektivno**, **Adaptivno** i **Preventivno**
- da usluge izvede prema raspoloživoj tehničkoj dokumentaciji, a u skladu sa važećim tehničkim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu usluga;
- da usluge izvedu stručni radnici koji raspolažu iskustvom u izvođenju predmetnih usluga;
- da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- 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.

Prilog 3: Specifikacija softverskih modula

Usluge razvoja, implementacije i održavanja budućih nedostajućih modula, njihove integracije u postojeći informacijski sistem EPCG, kao i reinženjering postojećih modula se odnosi na isporučene i implementirane funkcionalnosti softverskih modula i njihovih nadogradnji:

Oracle EBS Glavna knjiga (General Ledger):

- Onemogućavanje storniranja naloga koji su zaprimljeni iz pomoćnih knjiga
- Izrada i prilagođenje izvještaja „Analitička kartica konta Glavne knjige“
- Realizovana sintetička kartica glavne knjige
- Realizovan izvještaj zaključni list
- Izvještaji salda po kontima po organizacionim jedinicama i FC OC
- Prilagođenje izvještaja Iskaz o finansijskoj poziciji /Bilans stanja/
- Prilagođenje izvještaja Iskaz o ukupnom rezultatu /Bilans uspjeha/
- Prilagođenje izvještaja Statistički aneks
- Prilagođenje ovlaštenja u GK prema potrebama EPCG (na nivou org jedinice, na nivou FC/OC)

Oracle EBS Nabava (Purchase Order) i Nabavni ugovori (Procurement Contracts):

- Realizovane su nove vrste ugovora u sistemu sa podsumama, sa fiksnom cijenom, sa fiksnom količinom
- Implementirana je validacija narudžbenica za Globalne ugovore
- Unaprijeđeno je praćenje okvirnih sporazuma
- Unaprijeđeno je praćenje globalnih okvirnih sporazuma
- Realizovan je izvještaj realizacija ugovora po dobavljaču
- Prilagođen je izvještaj za ugovore sa detaljnom specifikacijom ugovora
- Unaprijeđeno je praćenje Globalnih Ugovora
- Prilagođen je Zahtjev za nabavkom i dodate su nove Vrste ugovora u sistemu
- Realizovan je izvještaj praćenja nabavke po dobavljaču

Oracle EBS Skladišno poslovanje (Inventory)

- Implementirano je zaduženje zaliha po artiklu
- Implementirano je zaduženje zaliha po zadužiocu
- Lista predloga rashoda
- Definisani su novi tipovi transakcija „Prijem iz donacija“
- Prilagođenje izvještaja „Zahtjev za izdavanje“
- Prazna popisna lista
- Lager lista zaliha
- Popisna lista zaliha
- Lista predloga rashoda zaliha
- Implementirane su Vanbilansne zalihe – brojila
- Programsko učitavanje Vanbilansnih zaliha – brojila
- Postavljanje novih magacinskih - skladišnih organizacija
- Medjuorganizacijski transfer zaliha između dvije FC
- Sintetička kartica zaliha
- Lokatori zaliha TE Pljevlja
- Ograničavanje polja lokatora

- Izdavanje materijala za proizvodnju te zaprimanje gotovih proizvoda
- Implementiran je izračun cijena gotovih proizvoda
- Postavljena je validacija dodjele materijala podmagacinima
- Postavljena je validacija dodjele materijala podmagacinima za Distribucije
- Implementirano je praćenje investicija u zalihama
- Personalizacija trebovanja i računa
- Promjena defaultne poreske stope prilikom izrade narudžbenica
- Realizovana je popisna lista zaliha na nivou magacina

Oracle eBS Obaveze prema dobavljačima (Accounts Payables)

- Onemogućavanje storniranja faktura iz zatvorenog GL perioda
- Knjiga primljenih (ulaznih) računa
- Implementirana kartica dobavljača
- Izvod otvorenih stavaka
- Čišćenje šifarnika dobavljača

Oracle eBS Potraživanja od kupaca (Accounts Receivables)

- Unaprjeđenje procesa zatvaranja izlaznih faktura sa uplatama
- Implementirana kartica kupca
- Izvještaj o stanju kupaca po kontima
- Prilagođenje izvještaja analitička kartica kupca
- Prilagođenje izvještaja o stanju kupca

Oracle eBS Upravljanje platnim prometom i likvidnošću (Cash Management)

- Upravljanje gotovinom zbog konsolidacije naplatnih i žiro računa glavne finansijske direkcije kao i bolje upravljanje tokovima gotovine
- Program za brisanje transakcija iz interfejsa.
- Program za ažuriranje stavki izvoda i ponovno slanje transakcija koje su dva puta bile poslate.
- Izvještaj o proknjiženim transakcijama po svim kategorijama naplate
- Analitička kartica eBS-Billing po datumu dokumenta.
- Uplate iz grada u grad - centralizacija preko računa GFD-a.

Oracle eBS Osnovna sredstva (Fixed Assets)

- Izvještaj Popisna lista osnovnih sredstava - Konačni obračun
- Izvještaj Kretanja na osnovnim sredstvima
- Izvještaj Prazna popisna lista po zadužiocu i zaduženja OS
- Izvještaj Pregled rashoda u toku godine i Predlog rashoda
- Implementirani su Parcijalni rashodi
- Realizovana segregacija na više ovlašćenja kako svi korisnici ne bi imali sve mogućnosti (postoje određene nepovratne akcije koje mogu napraviti veliku, skoro nepopravljivu štetu zbog nestručne upotrebe).
- Prije zatvaranja perioda je omogućena priprema za knjiženje svih stavki pristiglih u interfejs masovnih dodavanja.

- Povećana je detaljizovanost praćenja lokacija sredstava
- Implementiran je proces masovnog međuorganizacijskog prenosa OS
- Implementiran je registrar imovine

Oracle eBS Projekti (Project Costing, Project Billing, Project Management)

- Postavljanje nove serije izdataka za donacije i popratna knjiženja
- Realizovani su izvještaji Stanja investicija u toku
- Knjiženje izlaznih faktura i situacija za inostrane kupce
- knjiženje prihoda izlaznih faktura i situacija
- Izvještaj Ukupni troškovi projekta
- Trošak zaliha po sredstvima
- Izvještaj Nalog za rad
- Izvještaj o kapitalizaciji sredstva
- Prilagođen je proces kapitalizacije inv projekata i inv ulaganja iz Projekata u Dugotrajnu imovinu
- Implementiran je proces planiranja investicija i investicionih ulaganja na projektima

Oracle eBS Upravljanje ljudskim resursima (Human Resources)

- Lista novozaposlenih radnika
- Lista bivših radnika
- Lična karta zaposlenog
- Izvještaj o broju zaposlenih
- Starosna i obrazovna struktura
- Implementisane su nove vrste radnih mjesta i ažuriranje rasporeda
- Migracija dosjea radnika
- Praćenje beneficiranog staža
- Migracija i promjena koncepta opisa radnih mjesta
- Proširenje skupa podataka o ugovorima, migracija ugovora i ažuriranje rasporeda
- Deaktivacija „starih“ radnih mjesta
- Implementacija automatizacije izrade Ponuda i Aneksa, te automatsko ažuriranje Rasporeda, zatvaranje starih i kreiranje novih Aneksa
- Izmjene automatske sistematizacije - dodatak lokacija
-

Infodom aplikacija Putni nalozi (Travel orders)

- Implementirani rješenje – intranet koncept
- Implementisana su dodatna prava administratorima sistema da rade ispravke po PN u slučaju grešaka korisnika
- Implementiran je proces isplata putnih naloga na tekuće račune zaposlenih
- Omogućena je vidljivost zaposlenih sa FC-OC i dodjela većih ovlašćenja administratorima sistema
- Prilagođen ispis PN
- Prilagođena je logika knjiženja PN u Glavnu knjigu
- Ispravka logike knjiženja slanje storna i ponovno knjiženje PN u Glavnu knjigu
- Promjena izgleda izvještaja Ispis PN i omogućavanje ispisa dijakritičkih znakova
- Realizovana je vidljivost zaposlenih sa drugih organizacionih jedinica u aplikaciji PN

- Omogućavanje administratorima aplikacije da resetuju korisničke lozinke

Infodom aplikacija C2S2 (Customer Care Support System)

- Implementacija Helpdeska u EPCG
- Integracija HelpDeska sa Oracle E-Business Suite

Infodom aplikacija Registri (part of e-Business Administration Platform)

- implementiran je novi način rada sa taksama
- unaprijeđen je prenos slanja povratnih informacija o tužbama iz Registara u Billing
- Prihvatanje informacije o naplati i protokolima iz billinga u registre
- Dodatna migracija podataka u Registre
- Realizovan je izvještaj Popisna lista nenaplativih potraživanja
- Dodavanje podataka o reklamaciji računa u Registre
- Realizovan je izračun iznosa nenaplativog potraživanja u Registrima
- Dodati su podaci o nemogućnosti izvršenja presude u Registre
- Realizovano je dodavanje novih rola i ograničavanje ovlaštenja u Registrima
- Realizovane su ispravke određenih predloga za isključenje
- Realizovano je povlačenje podatka Broj brojila iz bilinga
- Realizovane su promjene na Razlogu prekida postupka
- Novi redosled statusa izvršno parničnog postupka
- Prilagođen je modul Registara sa opcijom Brzi upit za olakšanje rada sa aplikacijom
- izvještaj Predlog za izvršenje
- realizovano je unaprjeđenje pregleda više tužbi
- omogućeno je automatsko povlačenje predmeta
- omogućena je automatska promjena vrste postupka

INTEGRACIJE

Integracija Oracle E-Business Suite-a i Billinga

- Izvještaj o transakcijama za struju koje su poslate iz eBS-a u EDIS
- Kreiranje korektivnih transakcija prema Billing-u
- Izvještaj o vraćenim transakcijama slanje vraćenih transakcija
- Retrogradno razdvajanje transakcija pražnjenja po mjestima troska u FC Snabdijevanje
- Kreiranje korektivnih transakcija neovlašćene potrošnje prema Billing-u
- Retrogradno razdvajanje svih transakcija na naplatnom Računu FC Snabdijevanje
- Konsolidovani izvještaj o proknjiženim stavkama izvoda i izmjena modela u EDIS-u
- Retrogradno knjiženje transakcija neovlašćene potrošnje poslatih u Billing
- Financijska analiza, izrada izvještaja i provođenje korekcija za zatvaranje godine eBS-Billing
- Izvještaj o kreiranim internim izvodima
- Izvještaj izvod otvorenih stavki eBS – Billing
- Analitička kartica konta Glavne knjige Excel Format
- Izvještaj o naplati iz Billing-a prema eBS-u
- Konsolidovani izvještaj o transakcijama koje su poslate iz GFD-a
- Automatika knjiženja izvoda sa Glavnih računa
- Unaprijeđenje procesa i sinhronizacije između Billinga i Glavne knjige

Integracija između Registara i Billinga

- implementirano je povlačenje podatka o ratama iz billinga
- implementirano je povlačenje podatka neaktivan i nelegalan iz billinga
- Izmjena procesa kreiranja i knjiženja internih izvoda prema Billing-u
- Unapređenje procesa knjiženja fakturisanja i naplate iz Billinga u EBS Glavnu knjigu
- Unapređenje procesa razmjene izvoda i procesa zatvaranja faktura u oba sistema
- Unapređenje konsolidacionih izvještaja
- Unapređenje sistema u oblasti bolje kontrole razmjene podataka između navedenih sistema
- Unapređenje procesa vraćanja predloga za utuženje iz Registara u Billing

Integracija između EBS-a, Billinga, Registara,

- Unapređenje procesa razmjene šifarnika između navedenih aplikacija (Master Data Management)

Integracija između EBS-a, Putnih naloga i Obračuna zarada

- Unapređenje procesa razmjene podataka i njihove sinhronizacije

Integracija između EBS-a, Registara, CROSS-a, Putnih naloga

- Unapređenje procesa razmjene šifarnika i njihove sinhronizacije
- Unapređenje procesa knjiženja troškova putnih naloga u eBS

Prilog 4: Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva

Na osnovu paketa *Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva*, a u skladu sa Procedurom u upravljanju promjenama obavezno je da se i Isporučilac i Naručilac pridržavaju sledećih postupaka u rešavanju zahtjeva:

- Naručilac ispostavlja ovjeren CR – change request- sa opisom zahtjeva
- Isporučilac procjenjuje cjelovitost zahtjeva i vrijeme realizacije
- Naručilac po potrebi vrši dopunu zahtjeva, i prihvata ili odbija uslove realizacije
- Po usaglašenju Isporučilac pristupa realizaciji i obavještava Naručioca o svim fazama realizacije
- Isporučilac po realizaciji zahtjeva obavještava Naručioca da može da pristupi fazi testiranja
- Naručilac vrši testiranje i daje uočene primjedbe i sugestije ili prihvata realizaciju
- Ovjera ZAP dokumenta

Nivo ozbiljnosti problema	Situacija u kojoj se Naručilac nalazi
O Katastrofalan uticaj na poslovanje	Naručilac trpi velika opterećenja osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.
A Kritičan uticaj na poslovanje	Naručilac trpi značajna opterećenja osnovnog procesa ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi.
B Umjereni uticaj na poslovanje	Naručilac trpi umjerena opterećenja osnovnog procesa ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti .
C Minimalni uticaj na poslovanje	Poslovanje Naručioca funkcioniše u suštini dobro sa manjim ili nikakvim opterećenjima osnovnog procesa pri pružanju usluga.

Način rješavanja zahtjeva i reakcije na zahtjeve

Nivo ozbiljnosti problema	Očekivano reagovanje Isporučioca	Obaveze Naručioca
0 Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> • Odmah po prijemu zahtjeva Isporučilac je dužan da pristupi realizaciji, a istovremeno dostavi Naručiocu uslove realizacije. • Kontinualan rad na zahtjevu 24x7. • Brza eskalacija Isporučioca ka timovima iz proizvodnje. • Obavještavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Urgentno formira zahtjev za izmjenom i prosleđuje ga Isporučiocu • Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinualan rad i pomoć Isporučiocu za dodatne informacije i konsultacije, kao i ovjera uslova realizacije 24x7 • Odmah organizuje testiranje zahtjeva po prijemu realizacije od Isporučioca i obavještava Isporučioca o rezultatima testa • 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 zahtjeva u toku radnog dana po prijemu istog • Zaposleni Isporučioca sagledavaju zahtjev i po principu najbolje prakse daju sugestije na cjelovitost zahtjeva . • Do kraja dana daju Naručiocu informacije o vremenu realizacije i moguće korekcije • Rad samo tokom Radnog vremena. • Obavještavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ovjeren zahtjev prosleđuje Isporučiocu , do kraja radnog vremena kada je podnešen zahtjev • Po prijemu informacije od Isporučioca, Naručilac je obavezan da u toku 2 dana izvrši ovjeru uslova realizacije • Organizuje testiranje zahtjeva u toku radnog dana, po prijemu realizacije od Isporučioca i obavještava Isporučioca o rezultatima testa • Obavještavanje višeg menadžmenta. Naručioca • Prijavljivanje samo preko telefona ili mail-a

<p style="text-align: center;">B</p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja zahtjeva po usaglašenim terminima • Uslove realizacije i dostavljanje tehničkih sugestija i korekcija po dogovorenoj dinamici • Rad samo tokom Radnog vremena. • Odlazak na lokaciju Naručioca samo kada su iscrpljene sve druge mogućnosti, u roku koji odgovara težini problema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Isporučioca • Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji) • Rješavanje kroz uobičajene procedure
<p style="text-align: center;">C</p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja zahtjeva po usaglašenim terminima • 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"> • Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji) po predviđenom postupku i planiranoj dinamici

Napomena:

- Naručilac ima pravo korišćenja licenci za aplikacije preduzeća Infodom nabrojanih u tehničkoj specifikaciji, a koje treba održavati u sklopu ovog projekta. Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti pisano ovlašćenje od strane Infodoma za korišćenje izvornog koda.

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

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 10-00-71383
Mjesto i datum: Nikšić, 29.12.2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14 i 28/15) Izvršni direktor, Tonino Maglio, 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: br. 10-00-61645 od 8.11.2016. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga – Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Izvršni direktor
Tonino Maglio
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: 10-00-71383/2
Mjesto i datum: Nikšić, 29.12.2016.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14 i 28/15)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke br. 10-00-61645 od 8.11.2016. godine za nabavku usluga – Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS, 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 Tonino Maglio
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: 10-00-71383/3
Mjesto i datum: Nikšić, 29.12.2016.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14 i 28/15)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke br. 10-00-61645 od 8.11.2016. godine za nabavku usluga – Razvoj postojećeg softvera Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS, 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 Andrija Lazović, dipl.ecc.;

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Nebojša Šturanović, dipl.maš.ing

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Milica Popović, dipl.el.ing.

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Bjanka Nikolić, 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 vršice 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 _____ od _____ 2016. godine
za nabavku usluga – Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema
nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju
unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS**

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 ovlašćeno/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	Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS	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 SUKOPA 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, 57/14 i 28/15) 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 STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

listu 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;

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

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

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

OBRAZAC U1

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 ili 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, koju 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: 28/16 od 21.03.2016.godine za otvoreni postupak za nabavku usluga - Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS; Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____; Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____ godine.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga - Razvoj postojećeg softwer-a Oracle eBS sistema nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji EPCG i CEDIS, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Tenderskoj dokumentaciji br. 28/16 od 21.03.2016. 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, bez PDV-a, iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

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

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, sa PDV-om, 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 fakturam. 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 Naručioc 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, koja 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 Naručioca;**
- 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 sustave, komunikacijska simulacija produkcijske okoline...);
- da vrši usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, restestiranje, 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 Naručioca 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 Naručioca, koje će mu u toku realizacije Ugovora biti stavljene na uvid;
- da ne zapošljava ili na bilo koji drugi način angažuje stručne kadrove Naručioca 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 Naručioca i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla), Naručioc može raskinuti ugovora. I što je bitnije ne poštuje dogovorene rokove i plan rada.

Naručioc 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 Izvršioc ne odazove pozivu Naručioca, Naručioc angažuje treće lice na teret Izvršioca.

OSOBLJE IZVRŠIOCA

Član 8

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

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

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

UGOVORNA KAZNA

Član 9

Izvršioc 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 Naručioc dužan saopštiti Izvršiocu po zapadanju u docnju da zadržava pravo na ugovorenu kaznu (penale), te se smatra da je samim padanjem u docnju Izvršioc dužan platiti ugovorenu kaznu (penale) bez opomene Naručioca, a Naručioc 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 Naručioca, s tim što je Naručioc 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 Izvršioc 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 Naručioca, ako Naručioc nije obezbijedio uslove da Izvršioc 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

Na osnovu paketa *Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva*, a u skladu sa Procedurom u upravljanju promjenama obavezno je da se i Isporučilac i Naručilac pridržavaju sledećih postupaka u rešavanju zahtjeva:

- Naručilac ispostavlja ovjeren CR – change request- sa opisom zahtjeva
- Isporučilac procjenjuje cjelovitost zahtjeva i vrijeme realizacije
- Naručilac po potrebi vrši dopunu zahtjeva, i prihvata ili odbija uslove realizacije
- Po usaglašenju Isporučilac pristupa realizaciji i obavještava Naručioca o svim fazama realizacije
- Isporučilac po realizaciji zahtjeva obavještava Naručioca da može da pristupi fazi testiranja
- Naručilac vrši testiranje i daje uočene primjedbe i sugestije ili prihvata realizaciju
- Ovjera ZAP dokumenta

Nivo ozbiljnosti problema

Situacija u kojoj se Naručilac nalazi

<p style="text-align: center;">O</p> <p>Katastrofalan uticaj na poslovanje</p>	<p>Naručilac trpi velika opterećenja osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.</p>
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<p>Naručilac trpi značajna opterećenja osnovnog procesa ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi.</p>
<p style="text-align: center;">B</p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<p>Naručilac trpi umjerena opterećenja osnovnog procesa ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti .</p>
<p style="text-align: center;">C</p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<p>Poslovanje Naručioca funkcioniše u suštini dobro sa manjim ili nikakvim opterećenjima osnovnog procesa pri pružanju usluga.</p>

Način rješavanja zahtjeva i reakcije na zahtjeve

Nivo ozbiljnosti problema	Očekivano reagovanje Isporučioca	Obaveze Naručioca
<p style="text-align: center;">0</p> <p>Katastrofalan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odmah po prijemu zahtjeva Isporučilac je dužan da pristupi realizaciji, a istovremeno dostavi Naručiocu uslove realizacije. • Kontinualan rad na zahtjevu 24x7. • Brza eskalacija Isporučioca ka timovima iz proizvodnje. • Obavješćavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Urgentno formira zahtjev za izmjenom i prosleđuje ga Isporučiocu • Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinualan rad i pomoć Isporučiocu za dodatne informacije i konsultacije, kao i ovjera uslova realizacije 24x7 • Odmah organizuje testiranje zahtjeva po prijemu realizacije od Isporučioca i obavješćava Isporučioca o rezultatima testa • Prijavljivanje je pored standardnog načina prijavljivanja obavezno i putem telefona uz jasno naglašavanje da se radi o katastrofalnom uticaju na poslovanje
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja zahtjeva u toku radnog dana po prijemu istog • Zaposleni Isporučioca sagledavaju zahtjev i po principu najbolje prakse daju sugestije na cjelovitost zahtjeva . • Do kraja dana daju Naručiocu informacije o vremenu realizacije i moguće korekcije • Rad samo tokom Radnog vremena. • Obavješćavanje višeg menadžmenta Isporučioca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ovjeren zahtjev prosleđuje Isporučiocu , do kraja radnog vremena kada je podnešen zahtjev • Po prijemu informacije od Isporučioca, Naručilac je obavezan da u toku 2 dana izvrši ovjeru uslova realizacije • Organizuje testiranje zahtjeva u toku radnog dana, po prijemu realizacije od Isporučioca i obavješćava Isporučioca o rezultatima testa • Obavješćavanje višeg menadžmenta. Naručioca • Prijavljivanje samo preko telefona ili mail-a

<p style="text-align: center;">B</p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja zahtjeva po usaglašenim terminima • Uslove realizacije i dostavljanje tehničkih sugestija i korekcija po dogovorenoj dinamici • Rad samo tokom Radnog vremena. • Odlazak na lokaciju Naručioca samo kada su iscrpljene sve druge mogućnosti, u roku koji odgovara težini problema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Isporučioca • Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji) • Rješavanje kroz uobičajene procedure
<p style="text-align: center;">C</p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Početak rješavanja zahtjeva po usaglašenim terminima • 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"> • Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji) po predviđenom postupku i planiranoj dinamici

GARANCIJA BANKE

Član 13

Izvršioc se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, bezuslovnu 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 vaznosti 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 14

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 procedurlnom 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 15

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 16

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 17

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

Član 18

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

Član 19

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, 57/14 i 28/15).

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 ovlaštenog 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.

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.

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

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

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podgovaračem / 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 podgovarač, 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", ponudač 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 ili neovjerenoj kopiji.

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

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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.

Ponudač može dostaviti dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta) izdate od ovlašćenih organa država članica Evropske unije ili drugih država, kao ekvivalentne dokaze u skladu sa zakonom i zahtjevom naručioca. Ponudač 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 ovlašćenog 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 podugovarača/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 podugovarača, 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.

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

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog 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 22 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.