

**Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić**

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki:** 18/20

**Redni broj iz Plana javnih nabavki:** 408

**Mjesto i datum:** Nikšić, 27.02.2020.godine

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU  
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE  
ZA NABAVKU USLUGA  
za potrebe Direkcije za ICT**

Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE .....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA .....	10
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU .....	19
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	20
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	21
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA .....	22
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ .....	23
NASLOVNA STRANA PONUDE .....	24
NASLOVNA STRANA PONUDE .....	24
SADRŽAJ PONUDE .....	25
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU .....	26
FINANSIJSKI DIO PONUDE .....	32
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	33
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA .....	34
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	35
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI .....	39
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	48
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: <b>Elektroprivreda Crne Gore AD</b>	Lice za davanje informacija: <b>Ivana Kilibarda</b>
Adresa: <b>Vuka Karadžića br. 2</b>	Poštanski broj: <b>81400</b>
Sjedište: <b>Nikšić</b>	Identifikacioni broj: <b>02002230</b>
Telefon: <b>+382 40 204 169</b>	Faks: <b>+382 40 214 247</b>
Elektronska pošta (e-mail): <a href="mailto:ivana.kilibarda@epcg.com">ivana.kilibarda@epcg.com</a>	Internet stranica (web): <a href="http://www.epcg.com">www.epcg.com</a>

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Usluge

**b) Opis predmeta javne nabavke**

Usluge za potrebe Direkcije za informaciono-komunikacione tehnologije: Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji, stavka redni broj 408 iz Plana javnih nabavki broj 10-00-50001 od 30.12.2019. godine.

**c) CPV – Jedinostveni rječnik javnih nabavki**

64200000-8 Telekomunikacijske usluge  
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

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **87.120,00 €**.

## 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.

### 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 (lokalne i državne 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**

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

- Ne zahtjeva se.

#### **b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost**

**Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem sledećih dokaza:**

liste glavnih usluga izvršenih u poslednje 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 izjave 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 namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće).

### **VIII Rok važenja ponude**

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

### **IX Garancija ponude**

da

Ponuđač je dužan dostaviti безусловnu 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 30 dana nakon isteka važenja ponude.

### **X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja ugovora je 365 dana od dana obostranog potpisivanja Ugovora, odnosno do dostizanja finansijskog limita.

b) Mjesto izvršenja ugovora je: EPCG AD Nikšić

### **XI Jezik ponude:**

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

### **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 8 do 16 sati, zaključno sa danom 06.04.2020.godine do 9 h sati.

Ponude se mogu predati:

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

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

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 06.04.2020.godine u 10 sati, u prostorijama Elektroprivrede Crne Gore AD, Upravna zgrada, kancelarija broj 10 prizemlje, na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

### **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.

## **☒ Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

Ponuđač 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 koja se dostavlja na dan potpisivanja Ugovora i traje najmanje 30 dana duže od dana isteka roka za izvršenje usluga.

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

### **1. USLOVI OD ZNAČAJA ZA SAČINJAVANJE PONUDE**

#### **1.1. Rok i način plaćanja**

##### **Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge ovjerene od starne Naručioca.

Način plaćanja je: Virmanski.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje vršiti u roku od u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge ovjerene od starne Naručioca. Izvršilac 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 Ugovora.

#### **1.2. Tajnost podataka**

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 2 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.

### **2. USLOVI OD ZNAČAJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA**

Garancija za dobro izvršenje ugovora

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja Ugovora preda безусловnu i plativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos 5% od vrijednosti ugovora sa uračunatim PDV-om, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužem od ponuđenog roka za izvršenje usluga.

Izvršilac se obavezuje da se postara o tome da Garancija za dobro izvršenje ugovora bude važeća i primjenljiva sve dok Izvršilac ne izvede i završi ugovorene usluge.

U smislu prethodnog stava, ukoliko Izvršilac ne stekne pravo na povraćaj garancije 10 dana prije datuma prestanka garancije, Izvršilac se obavezuje da produži važnost garancije.

#### **2.1. Ugovorna kazna i naknada štete**

Ako Izvršilac zakasni sa završetkom usluga svojom krivicom, dužan je da plati Naručiocu ugovorenu kaznu za svaki dan kašnjenja po stopi od 2 % (promila) na vrijednost ukupnih

usluga, s tim što iznos ovako određene ugovorene kazne ne može preći 5% od ukupne vrijednosti Ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da se iznos ugovorene kazne može odbiti od vrijednosti izvršenih usluga.

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

Izvršilac nema pravo na bonus za ranije izvršenje ugovorenih usluga.

## **2.2. Osoblje Izvršioca**

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

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

Ukoliko Izvršilac 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. Naručilac zadržava pravo da odluči o prihvatanju ponuđene zamjene. O svojoj odluci će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca. Ukoliko predložena zamjena nije prihvatljiva za Naručioca zbog neadekvatnosti kvalifikacija i iskustva, Izvršilac je dužan da pronade i ponudi drugo rješenje.

## **2.3. 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 Izvršilac i Naručilac pridržavaju sljedećih postupaka u rješavanju zahtjeva:

- Naručilac ispostavlja ovjeren CR – change request- sa opisom zahtjeva
- Izvršilac procjenjuje cjelovitost zahtjeva i vrijeme realizacije
- Naručilac po potrebi vrši dopunu zahtjeva, i prihvata ili odbija uslove realizacije
- Po usaglašenju Izvršilac pristupa realizaciji i obavještava Naručioca o svim fazama realizacije
- Izvršilac 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.

## **2.4. Obaveze Naručioca i Izvršioca tokom realizacije Ugovora**

Obaveze Izvršioca su:

- Da usluge koje su predmet Ugovora izvrši u skladu sa prihvaćenom Ponudom i Tehničkom specifikacijom predmeta nabavke iz tenderske dokumentacije 18/20 od 27.02.2020. godine koji su sastavni dio ovog Ugovora;

- 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, 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 Naručioca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu Isporučioca;
- 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.

Obaveze Naručioca su:

- 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.

## **2.5. Raskid ugovora**

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili po zahtjevu jedne od Ugovornih strana.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu ovaj Ugovor, sporazumom o raskidu Ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida ovog Ugovora.

U slučaju jednostranog raskida ovog Ugovora na način kako je definisano u stavovima 5 i 6 ovog člana Ugovora, ovaj Ugovor će se raskinuti pisanim obavještenjem sa otkaznim rokom od 15 (petnaest) dana koje se dostavlja drugoj Ugovornoj strani. U obavještenju mora biti naznačeno po kom osnovu se ovaj Ugovor raskida.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu ovaj Ugovor, sporazumom o raskidu ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida ovog Ugovora.

Naručilac će imati pravo da jednostrano raskine ovaj Ugovor u slučaju da Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen ovim Ugovorom, uključujući a ne ograničavajući se na sljedeće:

- a) ukoliko Izvršilac obustavi pružanje usluga ili na neki drugi način jasno ispolji svoju namjeru da ne nastavi sa izvršavanjem svojih ugovornih obaveza;
- b) ukoliko Izvršilac, i pored upozorenja i zahtjeva Naručioca, ne otkloni uočene nedostatke tokom pružanja usluga u roku od 48h od upućivanja primjedbi i nastavi sa izvršenjem usluga koji odstupaju od ugovorenih.

Izvršilac ima pravo da jednostrano raskine ovaj Ugovor ako Naručilac ne plaća Izvršiocu u rokovima i na način predviđen ovim Ugovorom.

Nakon što obavještenje o raskidu ovog Ugovora stupi na snagu, Naručilac ima pravo da:

- a. obavijesti Izvršioca o njegovim postojećim potraživanjima,
- b. obustavi dalja plaćanja u korist Izvršioca sve dok se ne utvrde iznosi odštete u slučaju kašnjenja (ako ih je bilo), te svih drugih troškova kojima je Naručilac bio izložen, i/ili iznose svih gubitaka i štetu koju je Naručilac pretrpio, nakon uzimanja u obzir svih iznosa plativih Izvršiocu. Po pokriću svih navedenih gubitaka, štete i dodatnih troškova, Naručilac je dužan da eventualnu razliku isplati Izvršiocu.

## **2.6. Antikorupcijsko pravilo i rješavanje sporova**

Na sve što nije regulisano odredbama ugovora, primijenit će se odredbe Zakona o obligacionim odnosima (Sl. list Crne Gore br. 47/08) koje su primjenljive i odnose se na ugovor o pružanju usluga. 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, 28/15 i 42/17) ništav je.

Strane ugovora su saglasne da sve sporove koji nastanu iz odnosa zasnovanih ovim ugovorom prvenstveno rješavaju sporazumno. Pri tom, se po potrebi, mogu koristiti usluge pojedinih stručnih lica ili tijela koja ugovorne strane sporazumno odrede. U slučaju nemogućnosti takvog rješenja eventualne sporove rješavaće Privredni sud Crne Gore. Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisivanja i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Naručiocu, a 2 (dva) Izvršiocu.

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA  
JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA**

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Održavanje postojećeg Biling sistema u CEDIS-u	U skladu sa priložima ispod	komplet	1

## PRILOG 1

### Specifikacija softverskih modula

Softverski moduli navedeni u tabeli su predmet pružanja usluga funkcionalne i tehničke podrške Biling sistema i integracija Biling sistema sa Oracle eBS-om i ostalim sistemima u CEDIS-u.
Elektroenergetski objekti
Poslovni partneri
Zasnivanje ugovornog odnosa o priključenju
Očitavanje brojila i unos stanja
Promjene na mjestima mjerenja
Neovlašćena potrošnja
Izveštavanje
Finansijska analitika
Naplata
Kontrola potraživanja
Utuzenja 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

<b>USLUGE TEHNIČKE PODRŠKE BILING APLIKACIJAMA</b>
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)
Ispорука CD-a sa novim verzijama Biling aplikacija
<b>USLUGE SPREMNOSTI INFORMACIONOG SISTEMA</b>
<b>Database administracija:</b>
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
<b>Sistem inženjerski poslovi:</b>
Praćenje rada sistema i uočavanje eventualnih mogućih problema u radu sistema.
Provjera logova na nivou operativnog sistema, provjera količine raspoloživog prostora na diskovima
<b>Ostale usluge spremnosti:</b>
Usluge Call centra i C2S2 support
Prijava problema
Registrovanje inicijativa od strane korisnika
Praćenje stanja rješavanja problema
Reporti o spremnosti sistema
<b>STANDARDNE USLUGE ZA RJEŠAVANJE PROBLEMA I INTERVENCIJA NA BILING APLIKACIJAMA</b>
<p><b>Korektivno održavanje</b></p> <p>Korektivno održavanje obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identifikovanje grešaka u isporučenom softveru</li> <li>○ Ispravljanje uočenih grešaka</li> <li>○ Usavršavanje aplikativnog rješenja u cilju povećanja efikasnosti rada i poboljšanja performansi sistema</li> </ul> <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 <b>hitno održavanje</b>, radi hitnog rješavanja zastoja u radu.</p>
<p><b>Perfektivno održavanje</b></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"> <li>○ Optimizacija koda i/ili restrukturiranje koda za Biling aplikacije</li> <li>○ Pojašnjenja i poboljšanja systemske dokumentacije</li> <li>○ Manja funkcionalna poboljšanja softvera</li> </ul>
<p><b>Adaptivno održavanje</b></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"> <li>○ Promjenu zakonske i druge regulative koje zahtijevaju promjenu softverskog proizvoda</li> <li>○ Promjenu hardverskog okruženja</li> <li>○ Promjenu strukture file-a ili formata podataka</li> </ul> <p>Promjenu sistemskog softvera (npr. promjena operativnog sistema ili razvojnih alata)</p>
<p><b>Preventivno održavanje</b></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</p>

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.

### 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
<b>0</b> Katastrofalan uticaj na poslovanje	Naručilac trpi potpuni gubitak osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.
<b>A</b> Kritičan uticaj na poslovanje	Naručilac trpi značajne gubitke ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi.
<b>B</b> Umjereni uticaj na poslovanje	Naručilac trpi umjerene gubitke ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti pri nastalom pogoršanju.
<b>C</b> Minimalni uticaj na poslovanje	Poslovanje Naručioaca funkcioniše u suštini dobro sa manjim ili nikakvim smetnjama pri pružanju usluga.

#### Način rješavanja problema i reakcija na incidente

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

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

#### PRILOG 4:

##### Paket održavanja

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

- redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem CEDIS
- 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



<b>1</b>	<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>
<b>2</b>	<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>
<b>3</b>	<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>
<b>4</b>	<p>Naručilac se obavezuje da će omogućiti isporučiocu daljinski pristup do testnog okruženja sa validnom replikom produkcionog sistema.</p>
<b>5</b>	<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>
<b>6</b>	<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





<b>1</b>	<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>
<b>2</b>	<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>
<b>3</b>	<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>
<b>4</b>	<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>
<b>5</b>	<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>

**Ponudači 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 PONUĐAČU<sup>1</sup>**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-7362  
Mjesto i datum: 20.02.2020.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Igor Noveljić, kao ovlašćeno lice Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, daje

## **I z j a v u**

da će Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić, shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-50001 od 30.12.2019. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga za potrebe Direkcije za Informatičko-komunikacione tehnologije:

Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji,

uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Glavni finansijski direktor**

Mr Branislav Pejović

\_\_\_\_\_  
*potpis*

---

<sup>1</sup>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 <sup>2</sup>**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-7361  
Mjesto i datum: 20.02.2020.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke br. 10-00-50001 od 30.12.2019. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga za potrebe Direkcije za Informaciono-komunikacione tehnologije:

Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji,

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 mr Branislav Pejović \_\_\_\_\_  
s.r.

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević \_\_\_\_\_  
s.r.

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

<sup>2</sup> 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 INTERESA<sup>3</sup>**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-7361/2  
Mjesto i datum: 20.02.2020.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

## **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-50001 od 30.12.2019. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga za potrebe Direkcije za Informaciono-komunikacione tehnologije:

Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji,

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.

Predsjedavajući član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Mirjana Mrdović, dipl.pravnik

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Ivana Kilibarda, dipl.ecc.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Stanko Vujković, dipl.el.ing.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Branko Poleksić, dipl.el.ing.

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

---

<sup>3</sup>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:

Broj bodova za ovaj kriterijum određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min} / C_p) * 100$$

Gdje je:

C – broj bodova po kriterijumu najniže ponuđena cijena

C<sub>p</sub> – ponuđena cijena (sa PDV)

C<sub>min</sub> – najniža ponuđena cijena (sa PDV)

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)

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(naziv ponuđača)

podnosi

(naziv naručioca)

**PONUĐU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine  
za nabavku**

---

*(opis predmeta nabavke)*

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti



## 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

## 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 <sup>4</sup>	
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	

<sup>4</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude<sup>5</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>6</sup>	
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	

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podnosiocu zajedničke ponude<sup>7</sup>

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	
	....

<sup>7</sup>Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponudač 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 <sup>8</sup>	
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	

---

<sup>8</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**Podaci o članu zajedničke ponude<sup>9</sup>:**

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB <sup>10</sup>	
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	

---

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

<sup>10</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude<sup>11</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>12</sup>	
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	

<sup>11</sup>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.

<sup>12</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**FINANSIJSKI DIO PONUDE****FINANSIJSKI DIO PONUDE**

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
1								
Ukupno bez PDV-a								€
PDV (21%)								€
Ukupan iznos sa PDV-om:								€

**Uslovi ponude:**

Rok izvršenja	
Mjesto izvršenja	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Napomena: Ponuđači se obavezuju da popune sva polja predviđena obrascem

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)



**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI  
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA  
/PODUGOVARAČA<sup>13</sup>**

(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, 28/15 i 42/17) 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*)

\_\_\_\_\_  
(*potpis*)

M.P.

<sup>13</sup> 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 primiocima, 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 namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće).

<b>LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE</b>
--

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

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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)

\_\_\_\_\_  
(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 nabavi 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 slično	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
*(ime, prezime i funkcija)*

\_\_\_\_\_  
*(potpis)*

M.P.

**IZJAVA O  
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA<sup>14</sup>**

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)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

M.P.

<sup>14</sup> 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:

Naručioca EPCG AD Nikšić sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br.2 Nikšić, PIB: PIB 02002230, Broj računa: 535 - 55 - 11, Naziv banke: Prva banka Crne Gore, koga zastupa mr Branislav Pejović, Glavni finansijski direktor, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

**Ponuđača** \_\_\_\_\_ sa sjedištem u \_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_, Broj računa: \_\_\_\_\_, Naziv banke: \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_, (u daljem tekstu: Izvršilac).

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za nabavku usluga br. 18/20 od 27.02.2020.godine;  
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_;  
Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga za potrebe Direkcije za informaciono – komunikacione tehnologije: Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Pozivu br. 18/20 od 27.02.2020.godine; Odluci o izboru najpovoljnije ponude, kao i prema Specifikaciji Naručioca i ponudi Izvršioca koja čini sastavni dio Ugovora.

#### Član 2

Izvršilac 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 21% iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_ eura).

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_ eura).

Naručilac se obavezuje da će plaćanje vršiti u roku od u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge ovjerene od starne Naručioca. Izvršilac 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 Naručilac 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**

Izvršilac se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, pružati za period od **365 dana** od dana obostranog potpisivanja Ugovora, odnosno do dostizanja finansijskog limita Ponude od \_\_\_\_\_ (sa uračunatim PDV-om).

Ovaj Ugovor se primjenjuje od dana obostranog potpisivanja.

## **OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

### **Član 5**

Izvršilac se obavezuje:

- Da usluge koje su predmet Ugovora izvrši u skladu sa prihvaćenom Ponudom br. \_\_\_\_\_ i Tehničkom specifikacijom predmeta nabavke iz tenderske dokumentacije 18/20 od 27.02.2020. godine koji su sastavni dio ovog Ugovora;
- 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, 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 Naručioca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu Isporučioca;
- 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.

Naručilac 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**

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili po zahtjevu jedne od Ugovornih strana.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu ovaj Ugovor, sporazumom o raskidu Ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida ovog Ugovora.

U slučaju jednostranog raskida ovog Ugovora na način kako je definisano u stavovima 5 i 6 ovog člana Ugovora, ovaj Ugovor će se raskinuti pisanim obavještenjem sa otkaznim rokom od 15 (petnaest) dana koje se dostavlja drugoj Ugovornoj strani. U obavještenju mora biti naznačeno po kom osnovu se ovaj Ugovor raskida.

Ako ugovorne strane sporazumno raskinu ovaj Ugovor, sporazumom o raskidu ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida ovog Ugovora.

Naručilac će imati pravo da jednostrano raskine ovaj Ugovor u slučaju da Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen ovim Ugovorom, uključujući a ne ograničavajući se na sljedeće:

- c) ukoliko Izvršilac obustavi pružanje usluga ili na neki drugi način jasno ispolji svoju namjeru da ne nastavi sa izvršavanjem svojih ugovornih obaveza;
- d) ukoliko Izvršilac, i pored upozorenja i zahtjeva Naručioca, ne otkloni uočene nedostatke tokom pružanja usluga u roku od 48h od upućivanja primjedbi i nastavi sa izvršenjem usluga koji odstupaju od ugovorenih.

Izvršilac ima pravo da jednostrano raskine ovaj Ugovor ako Naručilac ne plaća Izvršiocu u rokovima i na način predviđen ovim Ugovorom.

Nakon što obavještenje o raskidu ovog Ugovora stupi na snagu, Naručilac ima pravo da:

- a. obavijesti Izvršioca o njegovim postojećim potraživanjima,
- b. obustavi dalja plaćanja u korist Izvršioca sve dok se ne utvrde iznosi odštete u slučaju kašnjenja (ako ih je bilo), te svih drugih troškova kojima je Naručilac bio izložen, i/ili iznose svih gubitaka i štetu koju je Naručilac pretrpio, nakon uzimanja u obzir svih iznosa plativih Izvršiocu. Po pokriću svih navedenih gubitaka, štete i dodatnih troškova, Naručilac je dužan da eventualnu razliku isplati Izvršiocu.

## **OSOBLJE IZVRŠIOCA**

## Član 8

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

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

Ukoliko Izvršilac 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. Naručilac 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, Izvršilac je dužan da pronade i ponudi drugo rješenje.

## UGOVORNA KAZNA

### Član 9

Ako Izvršilac zakasni sa završetkom usluga svojom krivicom, dužan je da plati Naručiocu ugovorenu kaznu za svaki dan kašnjenja po stopi od 2 % (promila) na vrijednost ukupnih usluga, s tim što iznos ovako određene ugovorene kazne ne može preći 5% od ukupne vrijednosti Ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da se iznos ugovorene kazne može odbiti od vrijednosti izvršenih usluga.

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

Izvršilac nema pravo na bonus za ranije izvršenje ugovorenih usluga.

### Član 10

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
- Izvršilac procjenjuje cjelovitost zahtjeva i vrijeme realizacije
- Naručilac po potrebi vrši dopunu zahtjeva, i prihvata ili odbija uslove realizacije
- Po usaglašenju Izvršilac pristupa realizaciji i obavještava Naručioaca o svim fazama realizacije

- Izvršilac 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
<b>0</b> Katastrofalan uticaj na poslovanje	Naručilac trpi velika opterećenja osnovnog procesa poslovanja (kritično stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom. Potrebna je hitna reakcija.
<b>A</b> 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>B</b> Umjereni uticaj na poslovanje	Naručilac trpi umjerena opterećenja osnovnog procesa ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti .
<b>C</b> 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
<b>0</b> Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja problema u roku od <b>1</b> sata ili prije.</li> <li>• Zaposleni Isporučioca su na licu mjesta kod Naručioca što prije.</li> <li>• Kontinuiran rad na bazi 24x7.</li> <li>• Brza eskalacija Isporučioca ka timovima iz proizvodnje.</li> <li>• Obavještavanje višeg menadžmenta Isporučioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavještavanje viših rukovodilaca Naručioca</li> <li>• Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7</li> <li>• Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena.</li> <li>• Prijavljivanje je pored standardnog načina prijavljivanja obavezno i putem telefona uz jasno naglašavanje da se radi o katastrofalnom uticaju na poslovanje</li> </ul>
<b>A</b> Kritičan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja problema u roku od <b>2</b> radna sata ili prije.</li> <li>• Zaposleni Isporučioca pomažu sa udaljene lokacije što prije.</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7</li> <li>• Brzi pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavještanje višeg menadžmenta Isporučioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavještanje višeg menadžmenta. Naručioca</li> <li>• Prijavljivanje samo preko telefona ili mail-a</li> </ul>
<p><b>B</b></p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja problema na prvi poziv u roku od <b>12</b> radnih sati ili prije.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad tokom radnog vremena</li> <li>• Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Isporučioca</li> <li>• Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji)</li> </ul>
<p><b>C</b></p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja problema u roku od <b>72</b> radna sata ili prije.</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Isporučioca.</li> <li>• Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tačna kontakt informacija o licu kod kojeg se slučaj dogodio.</li> <li>• Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji)</li> </ul>

## GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

### Član 11

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda безусловnu i plativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ Eura), što čini 5% od vrijednosti ugovora sa uračunatim PDV-om, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužem od ponuđenog roka za izvršenje usluga.

Izvršilac se obavezuje da se postara o tome da Garancija za dobro izvršenje ugovora bude važeća i primjenljiva sve dok Izvršilac ne izvede i završi ugovorene usluge.

U smislu prethodnog stava, ukoliko Izvršilac ne stekne pravo na povraćaj garancije 10 dana prije datuma prestanka garancije, Izvršilac se obavezuje da produži važnost garancije.

## NAČIN KOMUNICIRANJA

### Član 12

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

Telefon: +382402014157

Mobilni tel.: +38267660377

Fax: +38240214806

Email: [stanko.vujkovic@epcg.com](mailto:stanko.vujkovic@epcg.com),

Zvaničnu komunikaciju u vezi sa finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju Ugovora, po važećem zakonskom i procedurnom 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](mailto: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 13**

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 2 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 14**

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, 28/15 i 42/17) ništav je.

### **Član 15**

Za sve što nije definisano ovim Ugovorom primjenjivaće se odnosne odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

### **Član 16**

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi sa ovim Ugovorom ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Sve sporove koji nastanu u vezi sa ovim Ugovorom rješavaće Privredni sud Crne Gore.

### **Član 17**

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Izvršiocu, a 2 (dva) primjerka Naručiocu.

### **Član 18**

Ovaj Ugovor stupa na snagu i proizvodi pravno dejstvo danom obostranog potpisivanja i predaje Naručiocu od strane Izvršioca Garancije iz člana 11 ovog Ugovora.

NARUČILAC

---

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 („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).*

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

## I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

### **1. Pripremanje i dostavljanje 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 ukupni broj listova ponude označi rednim brojem, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača ili lica koje on ovlasti.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude.

Ponuda i uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom dostavljaju se u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i slično) na način da se prilikom otvaranja ponude može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na omotu ponude navodi se: ponuda, broj tenderske dokumentacije, naziv i sjedište naručioca, naziv, sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača i tekst: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

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.

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

### **2. 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, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično, 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.

Garancija ponude, katalogi, fotografije, publikacije i slično prilažu se u ponudi nakon dokumenata za zadnju partiju na kojoj se učestvuje.

### **3. 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 ovlašteno 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 drugo). 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.

#### **4. 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, omogućiti uvid u dokumentaciju podugovarača 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 podugovarača ili podizvođača.

#### **5. 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.

#### **6. 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.

#### **7. 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 ovlašćenih 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 ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

### **10.1 Način dostavljanja garancije ponude**

Garancija ponude koja sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana dostavlja se i povezuje u ponudi jemstvenikom sa ostalim dokumentima ponude. Na ovaj način se 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 ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji koja se 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. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Garancija ponude se prilaže na način opisan pod tačkom 3 ovog uputstva (način pripremanja ponude po partijama).

### **10.2 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.

### **11. Način iskazivanja ponudene 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.

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 ("Službeni list CG", broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

### **12. 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.

### **13. Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma**

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, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

#### **14. Blagovremenost ponude**

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

#### **15. 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.

#### **16. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 22 dana<sup>15</sup>, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (poštom, faxom, e-mailom...) na adresu naručioca.

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.

---

<sup>15</sup>u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

## **II IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

Ponudáč 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.

**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)

\_\_\_\_\_  
(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 blagovremeno 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 počev od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije 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 ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 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 vođenje postupka od strane želilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.