

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 20/21

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 318

Mjesto i datum: Nikšić, 21.04.2021. godine

Na osnovu člana 93 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 074/19)
Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić objavljuje

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE
usluga za potrebe FC Snabdijevanje**

Održavanje Call centra

Predmet nabavke se nabavlja:

kao cjelina

1. POZIV ZA NADMETANJE¹

1. Podaci o naručiocu;
2. Podaci o postupku i predmetu javne nabavke:
 - 2.1. Vrsta postupka,
 - 2.2. Predmet javne nabavke (vrsta predmeta, naziv i opis predmeta),
 - 2.3. Procijenjena vrijednost predmeta nabavke²,
 - 2.4. Način nabavke:
 - Cjelina, po partijama,
 - Zajednička nabavka,
 - Centralizovana nabavka,
 - 2.5. Posebni oblik nabavke:
 - Okvirni sporazum,
 - Dinamički sistem nabavki,
 - Elektronska aukcija,
 - Elektronski katalog,
 - 2.6. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i posebni osnovi za isključenje,
 - 2.7. Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude,
 - 2.8. Način, mjesto i vrijeme podnošenja ponuda i otvaranja ponuda,
 - 2.9. Rok za donošenje odluke o izboru,
 - 2.10. Rok važenja ponude,
 - 2.11. Garancija ponude

2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE³

1. Naziv i opis predmeta nabavke u cjelini, po partijama i stavkama sa bitnim karakteristikama
2. Zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su od značaja za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora

3. Bitne napomene za sačinjavanje Finansijskog dijela ponude:

Prilog br. 1:

Protokol o pružanju usluga u periodu održavanja

PREDMET ODRŽAVANJA

Održavanje softvera predstavlja niz sinhronizovanih aktivnosti koje zajednički sprovode korisnik softvera (u daljem tekstu Korisnik) i isporučilac softvera (u daljem tekstu Izvršilac) u cilju obezbjeđivanja kontinuirane računarske podrške za obavljanje poslova Korisnika u skladu sa njegovim potrebama.

¹ Podatke iz tačke 1. Poziv za nadmetanje naručilac neposredno UNOSI na ESJN elektronskim putem;

² U slučaju podjele predmeta nabavke po partijama i zaključivanja okvirnog sporazuma, podaci o procijenjenoj vrijednosti dati su i u dodatnim informacijama;

³ Podatke iz tačke 2. Tehnička specifikacija predmeta javne nabavke naručilac neposredno UNOSI na ESJN elektronskim putem;

U toku eksploatacionog perioda svakog softverskog paketa, pojavljuje se potreba za manjim ili većim izmjenama rješenja. Izmjene su potrebne prije svega zbog:

- ispravki uočenih nepreciznosti, propusta i grešaka,
- unaprjeđenja i promjena tehnologije poslovanja,
- potrebe da se unaprijede postojeće i dodaju nove funkcionalnosti.

Za vrijeme trajanja Ugovora o održavanju Korisnik stiče pravo korišćenja svake novoobjavljene verzije Softvera za već kupljene module.

Izvršilac se obavezuje da će ugovoriti odgovarajuće vendorsko održavanje za sve komponente koje su predmet Ugovora.

Izvršilac potvrđuje da se korišćenjem softvera od strane Korisnika ne povrjeđuje pravo na patent, autorsko pravo ili drugo pravo intelektualne svojine trećeg lica.

PREDSTAVNICI IZVRŠIOCA

Izvršilac je obavezan da imenuje najmanje jednog Account Managera i jedan Kontakt za eskalaciju.

Account Manager je predstavnik Izvršioca zadužen da vodi brigu o Korisniku i da zastupa interese Korisnika kod rukovodstva i zaposlenih Izvršioca. Account Manager obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o smanjenju rizika poslovanja Korisnika u odnosu na nivo i sadržaj usluga koje obezbjeđuje Izvršilac,
- prati plan razvoja Korisnika,
- prati realizaciju prispjelih zahtjeva od Korisnika,
- štiti interese Korisnika kod rukovodstva Izvršioca,
- štiti interese Korisnika kod zaposlenih Izvršioca.

Kontakt za eskalaciju je osoba iz rukovodstva preko koje se reaguje kada proces u održavanju ima ozbiljan zastoj.

Imenovanje predstavnika Izvršioca se vrši pismenim putem uz navođenje imena i prezimena zapošljenog Izvršioca.

Izvršilac može da promijeni svoje predstavnike, privremeno ili trajno. Korisnik može da traži zamjenu imenovanih predstavnika privremeno ili trajno.

U slučaju svakog dužeg odsustva imenovanih predstavnika (duži odmori, bolovanja i slično) Izvršilac je u obavezi da pismenim putem obavijesti Korisnika o privremenim zamjenama svojih predstavnika.

PREDSTAVNICI KORISNIKA

Korisnik je obavezan da imenuje najmanje po jedan kontakt za Tehnologa, Administratora IS i za eskalaciju.

Zadatak Tehnologa je da preko njega ide sva komunikacija Korisnika sa Izvršiocem i on je zadužen da stvori uslove da Izvršilac može nesmetano da obavlja svoje obaveze. Zadužen je i za organizovanje kontakta između drugih predstavnika Korisnika i predstavnika Izvršioca koji rješavaju pojedine probleme. Tehnolog poznaje proizvode i funkcionalnosti, razumije poslovni kontekst u kome se koristi softver i ima ovlašćenja u okviru institucije Korisnika da, u skladu sa pravilima iz ovog Ugovora, ispostavlja prijave prema Izvršiocu.

Administrator ima znanja o tehničkoj strukturi Sistema kod Korisnika, koja uključuje HW, SW, i telekomunikacionu infrastrukturu.

Kontakt za eskalaciju je osoba iz rukovodstva preko koje se reaguje kada proces u održavanju ima ozbiljan zastoj.

Imenovanje predstavnika Korisnika se vrši pismenim putem uz navođenje imena i prezimena zapošljenog Korisnika.

Korisnik može da promijeni svoje predstavnike, privremeno ili trajno, uz pismeno obavještanje

Izvršioca i pod uslovom da su nove osobe obučene na adekvatan način.

U slučaju svakog dužeg odsustva imenovanih predstavnika (duži odmori, bolovanja i slično) Korisnik je u obavezi da pismenim putem obavijesti Izvršioca o privremenim zamjenama svojih predstavnika.

KLASE PROBLEMA I INCIDENATA

Problemi koje Korisnik prijavljuje su klasifikovani prema nivou ozbiljnosti uticaja na poslovanje Korisnika na sljedeći način:

Nivo ozbiljnosti problema	Situacija u kojoj se nalazi Sistem kod Korisnika
1 Katastrofalan uticaj na poslovanje	Sistem trpi potpuni gubitak osnovnog procesa poslovanja (nedostupnost, fatalno stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom ili sistem daje netačne rezultate ili ima veliki
2 Kritičan uticaj na poslovanje	Sistem trpi značajne gubitke ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi. U uslovima razumnog opterećenja performanse sistema su znatno pogoršane sa ozbiljnim posljedicama po korišćenje. Sistem može da se koristi ali nepotpuno, jedna ili više glavnih funkcija ili komandi nije operativna ili je operativna sa neprihvatljivom greškom; korišćenje je na neki drugi način značajno
3 Umjereni uticaj na poslovanje	Sistem trpi umjerene gubitke ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti pri nastalom pogoršanju. Sistem je upotrebljiv, ali ne radi na najbolji način sa malim ili bez značajnih posljedica po

4 Opšta pitanja uticaj na poslovanje	Poslovanje Korisnika funkcioniše a Korisnik ima opšta pitanja kojima traži pojašnjenja rada sistema i funkcionalnosti.
---	--

USLUGE KOJE ULAZE U ODRŽAVANJE

Usluge koje ulaze u održavanje:

1. Analiza i ispravke grešaka svih nivoa ozbiljnosti u Softverskom rješenju Izvršioca.
2. Dorada softvera po zahtjevu Korisnika zbog izmjene zakona u slučajevima kada je obaveza Korisnika da se Softver prilagodi zakonskoj regulativi. Obaveza Izvršioca je da obezbijedi da Korisnik može da ispoštuje zakonski rok koji mu je nametnut od strane zakonodavca i da blagovremeno obezbijedi nove revizije i servisne pakete sa potrebnim izmjenama.
3. Pristup timu za održavanje putem specijalnog telefonskog broja ili web portala ili e-mail. U slučaju pojave problema nivoa 1 i 2, pristup timu za održavanje je na bazi 24*7*365
4. Poštovanje svih internih procedura Korisnika prilikom postavljanja Softvera na testno i produkciono okruženje.
5. Izvršilac će postaviti odgovorno lice – Account Managera koji će svakodnevno biti na raspolaganju Korisniku u vezi sa predmetnim softverom. Sve konsultacije i koordinacija će se obavljati preko ovog lica.

Izvršilac je obavezan da pruži usluge na način i u obimu definisan u ovom dokumentu, za sve module sistema koje je Korisnik licencirao bez obzira na način i vrijeme licenciranja.

Dodatne usluge obuhvataju usluge u vezi obrade zahtjeva koji nisu definisani kao usluge koje ulaze u održavanje. U dodatne usluge uvijek spadaju:

- usluge za ispravke grešaka klasifikovanih kao greške nastale neadekvatnom korisničkom upotrebom aplikacije
- specifični zahtjevi Korisnika da se izrade nove funkcionalnosti u okviru postojećeg rješenja ili da se izrade novi moduli u cijelosti. Izvršilac će razmotriti ovakve zahtjeve i eventualno dati komercijalnu ponudu za izradu i isporuku. Održavanje vanredne verzije biće regulisano u okviru date komercijalne ponude.
- specifični zahtjevi Korisnika da se uradi migracija Softvera Izvršioca na drugo okruženje kod Korisnika ili da se uradi reinstalacija Softvera Korisnika koja nije uslovljena aplikativnim problemima Softvera Izvršioca.
- dodatne obuke administratora, instruktora i korisnika Korisnika a na poseban zahtjev samog Korisnika
- Usluge koje po svojoj prirodi spadaju u usluge koje su besplatne i ulaze u održavanje ali koje se na eksplicitni zahtjev Korisnika realizuju van definisanog radnog vremena. Ovo se ne odnosi na usluge Izvršioca za koje se očekuje da se rade van definisanog radnog vremena (na primer implementacija na produkciono okruženje i slično), kao ni

na one usluge koje Izvršilac na sopstvenu inicijativu (i u dogovoru sa Korisnikom po potrebi) izvršava van definisanog radnog vremena.

Dodatne usluge se realizuju po prethodnoj pismenoj specifikaciji Izvršioca (uz eksplicitnu saglasnost Korisnika) koja mora da sadrži i obračun troškova po cjenovniku koji je specificiran u ovom Protokolu. Ukoliko Izvršilac prvo sprovede aktivnosti bez potvrđene pismene specifikacije od strane Korisnika, tada Korisnik nema obavezu da izvrši plaćanje po naknadno dostavljenoj specifikaciji ili po specifikaciji sa kojom se nije složio. Ovo važi čak i ako su izvršeni kompletni radovi navedeni u specifikaciji.

U dodatne usluge spadaju i sve nepomenute usluge oko kojih se Korisnik i Izvršilac dogovore i za koje ugovorom ili aneksom koji prati dogovor definišu uslove pružanja tih usluga.

KLASIFIKACIJA ZAHTJEVA

Klasifikacija zahtjeva se vrši prema hitnosti na redovne i hitne.

Hitni zahtjevi

Hitni zahtjevi se rješavaju po hitnom postupku, a mogu biti podnijeti zbog problema i incidenata

sljedećih nivoa ozbiljnosti:

- 1 - Katastrofalan uticaj na poslovanje
- 2 - Kritičan uticaj na poslovanje

Nijedan zahtjev koji se odnosi na izrade/implementacije novog programa ili novih funkcionalnosti ne

može biti rješavan po hitnom postupku u okviru plaćenog održavanja.

Razlog za hitnost zahtjeva mora biti jasno naveden, u suprotnom zahtjev se neće razmatrati kao hitan. Svaki zahtjev podnijet kao hitan, a nije kvalifikovan kao problem ili incident nivoa ozbiljnosti 1 ili 2, mora biti detaljno obrazložen.

Redovni zahtjevi

U redovne zahtjeve spadaju svi zahtjevi koji nisu hitni.

Postupak prijema i rješavanja zahtjeva (problemi i incidenti)

1. Korisnik će prijaviti Izvršiocu problem u operativnom radu Softvera putem email-a/portala.
Izuzetak su slučajevi sa prioritetom 1 i 2, koji se mogu prijaviti telefonom.. Svaki zahtjev, a pogotovo zahtjevi sa prioritetom 1, moraju da budu detaljno opisani i da sadrže razlog zbog čega Korisnik smatra da je rješavanje tog zahtjeva hitno.

Izvršilac će evidentirati oznaku zahtjeva definisanu od strane Korisnika koja će se koristiti u komunikaciji. Zahtjev za intervenciju mora sadržati informacije koje propiše Izvršilac.

2. Nakon dobijanja prijave od Korisnika i njene klasifikacije u skladu sa uslovima, Korisnik može pratiti status zahtjeva na Ticketing sistemu Izvršioca.
3. Nakon prijema Zahtjeva za intervenciju, Izvršilac angažuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema. Izvršilac će izvijestiti Korisnika o statusu rješenja problema i vremenu predviđenom za odziv i pristupiti analizi i rješavanju prijavljenog problema, u roku prema klasifikaciji problema. Analizom problema i utvrđivanjem načina za njegovo otklanjanje, rješenje problema može zahtijevati izradu i primjenu Korektivne verzije ili intervencije na postojećem softverskom okruženju. Intervencije podrazumijevaju restart servisa, izmjenu konfiguracionih parametara, izmjenu podataka u bazi, ponovnu instalaciju softvera, instalaciju Servisnog paketa ili verzije softvera drugih isporučilaca i slične radnje.
4. Korisnik je dužan da potpiše popunjeni Radni nalog nakon realizacije Zahtjeva za intervenciju ukoliko mu ga Izvršilac ponudi na potpis.

Za rješavanje kritičnih problema Izvršilac će angažovati sve raspoložive resurse kompetentne za rješavanje problema, kako bi se u što kraćem mogućem roku problem otklonio ili privremeno zaobišao do konačnog otklanjanja. Korisnik će, ukoliko je to potrebno, omogućiti Izvršiocu pristup sistemu, obezbijediti druge tražene preduslove u cilju što efikasnijeg rješavanja problema. Korisnik ima obavezu pribavljanja podataka za analizu problema po zahtjevu Izvršioca koje uključuje opis manifestacije problema, log i trace fajlove, ekranske forme, podatke iz baze i slično. Korisnik može prema instrukcijama i u dogovoru sa Izvršiocom izvršavati intervencije na sistemu.

RJEŠAVANJE PROBLEMA I REAKCIJA NA INCIDENTE

Nivo ozbiljnosti	Očekivano reagovanje Izvršioca	Obaveze Korisnika
<p>1</p> <p>Katastrofalan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 1 sata od momenta prijave. ☐ Zaposleni Izvršioca su na licu mjesta kod Korisnika što prije ako ima potrebe ☐ Kontinuiran rad na rješavanju problema na bazi 24x7. ☐ Obavješavanje viših rukovodilaca Izvršioca. ☐ Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili hitne popravke softvera u roku od 4 sata (vrijeme razrješenja) ☐ Ako Izvršilac da prihvatljivo rješenje da se problem zaobiđe, nivo ozbiljnosti problema se 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Obavješavanje viših rukovodilaca Korisnika ☐ Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7 ☐ Prijavljivanje preko telefona uz jasno naglašavanje da se radi o katastrofalnom
<p>2</p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 4 sata od momenta prijave. ☐ Zaposleni Izvršioca su na licu mjesta kod Korisnika što prije ako ima potrebe ☐ Kontinuiran rad na rješavanju problema na bazi 24x7. ☐ Obavješavanje viših rukovodilaca Izvršioca. <ul style="list-style-type: none"> ☐ Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili hitne popravke softvera u roku od 8 sati (vrijeme razrješenja) 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Obavješavanje viših rukovodilaca Korisnika ☐ Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7 ☐ Prijavljivanje preko telefona uz jasno naglašavanje da se radi o kritičnom uticaju na poslovanje
<p>3</p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 8 sata od momenta prijave ☐ Rad samo tokom radnog vremena na lokaciji Izvršioca. Odlazak na lokaciju Korisnika samo u slučaju da nema drugih mogućnosti. ☐ Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Prijavljivanje preko e-maila, regularnim putem
<p>4</p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 2 dana od momenta prijave ☐ Rad samo tokom radnog vremena na lokaciji Izvršioca. Odlazak na lokaciju Korisnika samo u slučaju da nema drugih mogućnosti. ☐ Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Prijavljivanje preko e-maila, regularnim putem

Vrijeme kašnjenja u izvršenju usluge se računa u kontinuitetu od trenutka kada je usluga trebalo da bude ispunjena do trenutka kada je stvarno ispunjena. Za primjedbe prioriteta 3 vrijeme kašnjenja se ne računa radni dan, u periodu od 17h do 9h ujutro narednog radnog dana, vikendi i praznici. Za primjedbe prioriteta 1 i 2 u vrijeme kašnjenja se računa kontinuirano svo vrijeme nakon prijave problema. Za prijave prioriteta 4 nema definisanog vremena kašnjenja.

NAKNADE

Za dodatne poslove, koji nisu pokriveni fiksnom naknadom, Korisnik će plaćati cijenu prema obimu posla i jediničnoj cijeni sata iskazanoj u sljedećoj tabeli.

Tip aktivnosti	čovjek/sat	čovjek/dan
A) Razvoj softvera u slučaju specijalnih		
B) Analiza i i rješavanje problema u funkcionisanju sistema, Otklanjanje grešaka usljed neadekvatnog korišćenja		
C) Sistemski poslovi, instalacije dodatnih servera i radnih stanica		
D) Obuka(5-10 polaznika)		
Radnim danom van radnog vremena +30%, vikendom i praznicima +50%		

Izvršilac je obavezan da vodi evidenciju o pruženim uslugama i da Korisniku omogući uvid u evidenciju u toku mjeseca, a najkasnije na kraju mjeseca u kome su isporučena rješenja (verzija, revizija, servisni paket) u vidu specifikacije usluga koju dostavlja Korisniku zajedno sa obračunom.

PRISTUP SISTEMU

U slučaju direktne intervencije Izvršioca na sistemu Korisnika radi ispunjavanja ugovornih obaveza, Korisnik je u obavezi da Izvršiocu obezbijedi pristup lokaciji i resursima na kojima se nalazi softver koji je predmet održavanja.

Korisnik, uz dogovor sa Izvršiocom, može obezbijediti udaljeni pristup serverima radi obezbjeđivanja daljinske analize i dijagnosticiranja sistema korišćenjem VPN konekcije putem Interneta. U tom slučaju, važe isti uslovi kao i da udaljeni pristup nije uspostavljen. Korisnik obezbjeđuje Izvođaču kontrolisani pristup svom sistemu korišćenjem VPN konekcije, isključivo za potrebe dijagnosticiranja i analize ispravnosti rada sistema. Za potrebe daljinskog pristupanja sistemu Korisnika (preko VPN-a), Izvođač će dostaviti imena svojih zapošljenih koji rade na poslovima održavanja, kako bi im Korisnik izdao odgovarajuće sertifikate za VPN pristup. Sertifikati se izdaju isključivo radi obavljanja poslova koji su predmet ovog Ugovora i u druge svrhe se ne smiju koristiti.

DODATAK A

SPISAK KONTAKT OSOBA, TELEFONA, E-MAIL ADRESA I ADRESA PORTALA

Za rješavanje isključivo hitnih zahtjeva Izvršilac uvodi i dežurni telefon koji je u funkciji i van radnog vremena sa sljedećim telefonskim brojem ????????????????

Za prijem zahtjeva Izvršilac obezbjeđuje sljedeću e-mail adresu:

Praćenje statusa svih poslatah zahtjeva Korisnika, predstavnici Korisnika mogu vršiti na internet adresi:

Predstavnici Izvršioca

Funkcija	Ime i prezime	Broj telefona	E-mail adresa
Account Manager			
Eskalacija			

Predstavnici Korisnika:

Funkcija	Ime i prezime	Broj telefona	E-mail adresa
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Eskalacija			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			

3. DODATNE INFORMACIJE O PREDMETU I POSTUPKU NABAVKE⁴

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:⁵

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma:

kao cjeline je 41.322,31 €;

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:⁶

⁴ Djelove tenderske dokumentacije iz tačke 3. - 16. naručilac sačinjava u formi word/PDF dokumenta i objavljuje unošenjem (attachment) dokumenta na ESJN;

⁵ Procijenjena vrijednost se iskazuje bez PDV-a uključujući i sve troškove, nagrade i moguća obnavljanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma.

⁶ Ukoliko je predmet nabavke podijeljen na partije ovaj dio brisati

Predmet javne nabavke predstavlja jedinstvenu tehničko-funkcionalnu cjelinu, te stoga nije podijeljen po partijama.

ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA⁷

Zaključite se okvirni sporazum:

- ne
 da

PODACI O NARUČIOCIMA KOJI ZAKLJUČUJU ZAJEDNIČKU NABAVKU

Nije primjenjivo.

PODACI O NARUČIOCIMA KOJI SU UKLJUČENI U CENTRALIZOVANU NABAVKU

Nije primjenjivo.

NAČIN SPROVOĐENJA ELEKTRONSKE AUKCIJE

Nije primjenjivo.

ELEKTRONSKI KATALOG

Nije primjenjivo.

PONUĐA SA VARIJANTAMA

Mogućnost podnošenja ponude sa varijantama

- Varijante ponude nijesu dozvoljene i neće biti razmatrane.
 Varijante ponude su dozvoljene.

REZERVISANA NABAVKA

- Da
 Ne

4. NAČIN UTVRĐIVANJA EKVIVALENTNOSTI

Nije primjenjivo.

⁷ Ukoliko se ne predvidja zaključivanje okvirnog sporazuma cijelu sekciju brisati iz tenderske dokumentacije

5. OSNOVI ZA OBAVEZNO ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Privredni subjekat će se isključiti iz postupka javne nabavke, ako:

- 1) postoji sukob interesa iz člana 41 stav 1 tačka 2 alineja 1 i 2 ili člana 42 Zakona o javnim nabavkama,
- 2) ne ispunjava obavezne uslove i uslove sposobnosti privrednog subjekta predviđene tenderskom dokumentacijom,
- 3) postoji drugi razlog predviđen ovim zakonom.

6. SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da uz potpisan ugovor o javnoj nabavci dostavi naručiocu:

- garanciju za dobro izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovorenih obaveza u iznosu od 10 % od vrijednosti ugovora;

7. METODOLOGIJA VREDNOVANJA PONUDA

Naručilac će u postupku javne nabavki izabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma:

- odnos cijene i kvaliteta

1. Ponude po potkriterijumu cijena vrednovaće se na sljedeći način:

Maksimalan broj bodova po ovom potkriterijumu je **90**

Broj bodova po potkriterijumu cijena određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min}/C_p) \times 90$$

gdje je:

- C – broj bodova za ponuđenu cijenu,
- C_{\min} – najniža ponuđena cijena,
- C_p – ponuđena cijena,
- 90 – maksimalni broj bodova po ovom potkriterijumu.

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

2. Ponude po potkriterijumu kvalitet vrednovaće se na sljedeći način:

Ponude se vrednuju po osnovu parametra kvalitet na osnovu referenci ponuđača.

Ponuđač dokazuje parametar kvalitet na način što dostavlja potvrde investitora ili korisnika usluga kojima se potvrđuje da ponuđač ima iskustvo u pružanju usluga

Potvrda izdata od strane investitora, odnosno korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, mora sadržati opis usluga koje je izvršilac, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da su usluge kvalitetno i blagovremeno pružene.

Ukupan broj bodova se određuje po sljedećoj formuli:

$$\text{Broj bodova (K)} = \frac{\text{broj potvrđenih referenci umanjen za 1}}{\text{najveći broj potvr. refer. umanjen za 1}} \times 10 \text{ bodova}$$

Maksimalan broj referenci ponuđača koji će se bodovati je 5.

Napomena: Vrednovanje će se vršiti iznad predviđenih minimalnih zahtjeva stručne i tehničke osposobljenosti.

Ponuđač sa najvećim brojem bodova (C + K) će biti izabran kao prvorangirani.

8. JEZIK PONUDE

Ponuda se sačinjava na:

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

9. NAČIN, MJESTO I VRIJEME PODNOŠENJA PONUDA I OTVARANJA PONUDA

Ponude se podnose preko ESJN-a zaključno sa danom 25.05.2021. godine do 10 sati.

Otvaranje ponuda održaće se dana 25.05.2021. godine u 10 sati.

Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na Garanciju ponude dostavlja se:

- neposrednim podnošenjem na arhivi naručioca na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić;
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić, s tim što Garancija ponude mora biti uručena od strane poštanskog operatora najkasnije do roka određenog za podnošenje ponude,

radnim danima od 8 do 16 sati, zaključno sa danom 25.05.2021. godine do 10 sati.

10. USLOVI ZA AKTIVIRANJE GARANCIJE PONUDE⁸

Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač:

1) odustane od ponude u roku važenja ponude;

⁸ Ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, garancija ponude se dostavlja na iznos procijenjene vrijednosti predmeta javne nabavke za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma

- 2) ne dostavi zahtijevane dokaze prije potpisivanja ugovora;
- 3) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci; ili
- 4) u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 111 stav 4 Zakona o javnim nabavkama.

11. TAJNOST PODATAKA

Tenderska dokumentacija sadrži tajne podatke

- ne
 da

12. UPUTSTVO ZA SAČINJAVANJE PONUDE

Ponude se sačinjava u ESJN u skladu sa tenderskom dokumentacijom i važećim Pravilnikom o sadržaju ponude i uputstvu za sačinjavanje i podnošenje ponude. Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta, koja se sačinjava na obrascu datom u Pravilniku o obrascu izjave privrednog subjekta.

Ponuđač je dužan da tačno i nedvosmisleno popuni Izjavu privrednog subjekta u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

13. NAČIN ZAKLJUČIVANJA I IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci u pisanom ili elektronskom obliku sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, nakon izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Ugovor o javnoj nabavci mora da bude u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom, izabranom ponudom i odlukom o izboru najpovoljnije ponude, osim u pogledu iskazivanja PDV-a.

Ugovor između naručioca i ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, pored uslova koji su propisani ovom tenderskom dokumentacijom, će sadržati i sljedeće:⁹

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 20/21 od 21.04.2021.godine koji su sastavni dio ovog Ugovora;
- Da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da sa ovlašćenim predstavnikom Naručioca izvrši primopredaju usluga i o tome sačine Zapisnik o izvršenim uslugama;
- Da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu (Sl.list RCG br 34/14) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti na

⁹ U ovom dijelu moguće je i predvidjeti raskid ugovora, ugovorne kazne i ostale elemente ugovora

radu broj 10-00-6810/1 od 08.03.2012. godine, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu, a u slučaju da do istih dođe, odgovoran je po svim osnovama;

- Da na vršenju predmetnih usluga angažuje kadar u skladu sa, u ponudi dostavljenom izjavom o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i lica koja će biti angažovana na pružanju konkretnih usluga;
- Da odmah, po zahtjevu nadzornog organa Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- Da nadoknadi svu štetu Naručiocu, koja bude prouzrokovana nesavjesnim ili nekvalitetnim radom ili krivicom lica koje vrši obezbjeđenje.
- Da neće otkriti povjerljive informacije, koje Naručilac dostavlja Izvršiocu za potrebe pružanja usluga iz ovog Ugovora, i/ili bilo koje povjerljive informacije do kojih se došlo tokom pružanja usluga.

Obaveze Naručioca su:

- Da vrši kontrolu vršenja usluga neposredno preko svog predstavnika ili preko ovlašćenog predstavnika i prisustvuje primopredaji;
- Da odredi i ovlasti odgovorno lice za koordinaciju sa ovlašćenim licem Izvršioca;
- Da sa ovlašćenim predstavnikom Izvršioca izvrši primopredaju usluga i o tome sačine Zapisnik o izvršenim uslugama;
- Da Izvršiocu uredno plati za izvršene usluge na način kako je to predviđeno ovim Ugovorom.

Ovlašćeni predstavnici

Naručilac i Izvršilac će se u roku od 2 (dva) radna dana po potpisivanju Ugovora, u pisanoj formi uzajamno informisati o ovlašćenim predstavnicima koji će sprovesti proceduru primopredaje podataka, tehničke podrške i uništavanja podataka kao i primopredaju gotovih pošiljki.

Ugovorne strane obavještavaju jedna drugu uzajamno i bez odlaganja o svim informacijama, činjenicama ili okolnostima koje sprečavaju ili ometaju izvršenje ugovornih obaveza.

Takvi podaci obuhvataju i promjene predstavnika ili njihovih e-mail adresa.

Ugovorne strane su saglasne da razmjenjuju korespodenciju koja se odnosi na izvršenje ovog ugovora preporučenim ili povratnim vrijedonosnim pošiljkama, faksom ili e-mailom, i u okviru strogo zatvorenih obezbijedenih sistema za razmjenu podataka.

Raskid ugovora

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

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

U slučaju jednostranog raskida Ugovora, 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 Ugovor raskida.

Naručilac će jednostrano raskinuti Ugovor u slučaju da:

- Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđenim Ugovorom
- Izvršilac obustavi pružanje usluga ili na neki drugi način jasno ispolji svoju namjeru da ne nastavi sa izvršavanjem svojih ugovornih obaveza;
- Nastupe okolnosti iz člana 150 ZJN (Sl.list CG br. 74/19).

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

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

- obavijesti Izvršioca o njegovim postojećim potraživanjima,
- 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..

Ugovorne kazne i penali

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.

Ostale odredbe

Na sva prava i obaveze ugovornih strana, a koja nijesu regulisana Ugovorom, primjenjuju se važeći zakonski i podzakonski propisi države Crne Gore.

Sve eventualne sporove koji nastanu u vezi sa Ugovorom, ugovorne strane će rješavati sporazumno, a ako to ne bude moguće za rješavanje istih nadležan je Privredni sud Crne Gore.

14.ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJE ILI IZMJENU I DOPUNU TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Privredni subjekat može da predloži naručiocu da izmijeni i/ili dopuni tendersku dokumentaciju, u roku od osam dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije u skladu sa članom 94 st. 4 i 5 Zakona o javnim nabavkama.

Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje ponuda.

Zahtjev se podnosi isključivo putem ESJN-a.

15. IZJAVA NARUČIOCA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 10-00-13604
Mjesto i datum: Nikšić, 06.04.2021.godine

U skladu sa članom 43 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.74/19),

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke redni broj 318 iz Plana javne nabavke broj 236 od 26.01.2021. godine za nabavku usluga – Održavanje Call centra, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 41 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može uticati na moju nepristrasnost i nezavisnost 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.

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Ivana Kilibarda

s.r.

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Mirjana Mrdović

s.r.

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Marija Milović

s.r.

16. UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Privredni subjekat može da izjavi žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Komisiji za zaštitu prava najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno putem ESJN-a. 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 Komisije za zaštitu prava 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 žalilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>“.