

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 32/21

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 432

Mjesto i datum: Nikšić, 13.05.2021. 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**

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

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 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

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;

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

USLUGE TEHNIČKE PODRŠKE BILING APLIKACIJAMA
usluga održavanja razvojne platforme
usluga upravljanja i verzioniranja programskog koda (release management)
postupci i procedure zaštite source koda
usluge kompajliranja i instalacije izvršnih verzija aplikacije po Roadmapu
održavanje testne platforme (testni podaci, veze na druge sisteme, komunikaciona simulacija produkcionog okruženja...)
usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, retestiranje, optimizacija, sigurnost...)
dokumentacija sistema
upravljanje zahtjevima za informacionu sigurnost
planiranje razvoja aplikativnog sistema (roadmap)
Isporuka CD-a sa novim verzijama Biling aplikacija
USLUGE SPREMNOSTI INFORMACIONOG SISTEMA
Database administracija:
Sedmična provjera aktivnosti i izvršenja automatizovanih procedura (backup, optimizacije)
Sedmični monitoring backupa podataka
Provjera integriteta baza
Održavanje indeksa
Nadgledanje rasta baza i provjera količine slobodnih resursa na serveru
Pregled sistemskih i SQL Server logova
Analiza indikatora performansi
Sistem inženjerski poslovi:
Praćenje rada sistema i uočavanje eventualnih mogućih problema u radu sistema.
Provjera logova na nivou operativnog sistema, provjera količine raspoloživog prostora na diskovima
Ostale usluge spremnosti:
Usluge Call centra i C2S2 support

Prijava problema
Registrovanje inicijativa od strane korisnika
Praćenje stanja rješavanja problema
Reporti o spremnosti sistema
STANDARDNE USLUGE ZA RJEŠAVANJE PROBLEMA I INTERVENCIJA NA BILING APLIKACIJAMA
<p>Korektivno održavanje</p> <p>Korektivno održavanje obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifikovanje grešaka u isporučenom softweru ○ Ispravljanje uočenih grešaka ○ Usavršavanje aplikativnog rješenja u cilju povećanja efikasnosti rada i poboljšanja performansi sistema <p>Korektivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju ispravljanja otkrivenih neregularnosti u radu. Ako isporučeni softver ne zadovoljava definisane zahtjeve, vrši se korektivna modifikacija softverskog proizvoda. Korektivno održavanje unutar sebe prepoznaje i termin hitno održavanje, radi hitnog rješavanja zastoja u radu.</p>
<p>Perfektivno održavanje</p> <p>Perfektivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju poboljšanja performansi softvera ili poboljšanja mogućnosti održavanja softvera. Pod perfektivnim održavanjem podrazumijevaju se, dakle, sve izmjene softverskog proizvoda u cilju zadovoljenja modifikovanih zahtjeva korisnika softvera. Takođe, za razliku od korektivnog održavanja, perfektivno održavanje obavezno podrazumijeva i izmjenu dokumentacije u skladu sa izvršenim izmjenama. Pod perfektivnim održavanjem se između ostalog podrazumijeva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Optimizacija koda i/ili restrukturiranje koda za Biling aplikacije ○ Pojašnjenja i poboljšanja sistemske dokumentacije ○ Manja funkcionalna poboljšanja softvera
<p>Adaptivno održavanje</p> <p>Adaptivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda izvršenu u cilju održavanja softvera primjenjivim u promijenjenom okruženju ili okruženju koje se mijenja. Pod promjenom okruženja koje uslovljava adaptivno održavanje podrazumijeva se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Promjenu zakonske i druge regulative koje zahtijevaju promjenu softverskog proizvoda ○ Promjenu hardverskog okruženja ○ Promjenu strukture file-a ili formata podataka <p>Promjenu sistemskog softvera (npr. promjena operativnog sistema ili razvojnih alata)</p>
Preventivno održavanje

Preventivno održavanje predstavlja modifikaciju softverskog proizvoda u cilju otkrivanja i otklanjanja potencijalnih problema, prije nego što oni dovedu do neregularnosti u radu. Takođe, pod preventivnim održavanjem se podrazumijeva i implementacija i korišćenje alata za detekciju problema prije nego što oni dovedu do neregularnosti u radu. Kako bi se preduzele sve neophodne aktivnosti u okviru preventivnog održavanja, mora se formirati testno okruženje koje će u potpunosti odgovarati uslovima produkcije aplikativnog rješenja (postoji). U ovom okruženju sprovodi se preventivno simuliranje različitih regularnih i neregularnih scenarija, koji mogu da se pojave u produkcijskom okruženju, a koji mogu ukazati na eventualne probleme u radu.

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

Način rješavanja problema i reakcija na incidente

Nivo ozbiljnosti problema	Očekivano reagovanje Isporučioca	Obaveze Naručioca

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

		sajta (ako takav postoji)
C Minimalni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> Početak rješavanja problema u roku od 72 radna sata ili prije. Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Isporučioca. Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva 	<ul style="list-style-type: none"> Tačna kontakt informacija o licu kod kojeg se slučaj dogodio. Prijavlivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji)

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"/>
Isporučka novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina i koje je Naručilac licencirao putem CDB	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporučka novih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina koje je Naručilac licencirao putem Servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>

Isporuka n ovih funkcionalnosti i funkcionalnih cjelina u glavnoj verziji modula	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuka novih funkcionalnosti i/ili funkcionalnih cjelina koje su označene da se ne licenciraju prilikom isporuke redovnih servisnih izdanja	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuka redovnog servisnog izdanja (ispravke grešaka)	<input checked="" type="checkbox"/>
Isporuka 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



1	<p>Naručilac će prijaviti Isporučiocu problem u operativnom radu Softvera putem HelpDesk sistema ili email-a u toku radnog vremena. Izuzetak su slučajevi sa prioritetom 0 i A, koji se mogu prijaviti telefonom uz naknadno dostavljanje formulara Zahtjeva za intervenciju. Svaki zahtjev, a pogotovo zahtjevi sa prioritetom A, moraju da budu detaljno opisani i da sadrže razlog zbog čega Naručilac smatra da je rješavanje tog zahtjeva hitno.</p> <p>Lista kontakt osoba za prijavu softverskog problema je definisana u prilogu ugovora</p> <p>Formular Zahtjev za intervenciju je dat u prilogu Ugovora . Naručilac je dužan da ga uredno popuni i dostavi Isporučiocu prilikom svake prijave, bez obzira na prioritet. Isporučilac će evidentirati oznaku zahtjeva definisanu od strane Naručioca koja će se koristiti u komunikaciji. Zahtjev za intervenciju mora sadržati informacije koje propiše Isporučilac.</p>
2	<p>Nakon dobijanja prijave od Naručioca i njene klasifikacije u skladu sa uslovima, Isporučilac unosi Zahtjev za intervenciju u interni sistem za praćenje statusa realizacije i vraća Naručilacu broj pod kojim je zaveden.</p>

3	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).
4	Naručilac se obavezuje da će omogućiti isporučiocu daljinski pristup do testnog okruženja sa validnom replikom produkcionog sistema.
5	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).
6	Naručilac je dužan da potpiše popunjeni Radni nalog nakon realizacije Zahtjeva za intervenciju.

PRILOG 6 METODOLOŠKI POSTUPAK PRIJAVE I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA ZA IZMJENU SOFTVERA



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

	Svakog mjeseca Isporučilac šalje Naručiocu specifikaciju utrošenih sati u prethodnom mjesecu.
5	Nakon završetka realizacije zahtjeva Isporučilac isporučuje rješenje Naručiocu. Nakon isporuke rješenja Naručilac vrši testiranje i u roku od 7 dana putem mail-a obavještava Isporučioca o potvrdi isporučenog rješenja ili dostavlja zapisnik o uočenim nepravilnostima. Ukoliko Naručilac u navedenom roku ne potvrdi ispravnost rješenja, niti dostavi zapisnik o uočenim nepravilnostima smatra se da je rješenje ispravno.

3. DODATNE INFORMACIJE O PREDMETU I POSTUPKU NABAVKE⁴

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:⁵

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma:

kao cjeline je 72.000.00 €;

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:⁶

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

ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA⁷

Zaključiće 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

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

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

Nije primjenjivo.

PONUDA 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.

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:

Maksimalan broj bodova po ovom potkriterijumu je **20**

Broj bodova za ovaj potkriterijum određuje se po formuli:

$$K = K_{p1} + K_{p2}$$

Ponude po potkriterijumu kvalitet vrednovaće se na osnovu referenci stručnih lica na uspješnom i blagovremenom izvršenju istih ili sličnih poslova koje su potvrđene od strane investitora, odnosno korisnika pruženih usluga tokom prethodnih 5 godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak nabavke.

Pod istim ili sličnim poslovima iz oblasti predmeta javne nabavke podrazumijevaju se usluge u održavanju ili nadogradnji billing sistema, potrošnje električne energije, integrisanog sa Oracle eBS-om.

Potvrde o izvršenim uslugama sadrže opis usluga na čijoj je realizaciji stručno lice bilo angažovano, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da su usluge blagovremeno i kvalitetno pružene.

Pregled stručnih lica čije se reference vrednuju i maksimalan broj bodova dat je u tabeli ispod:

Oznaka	Ključno osoblje koje se ocjenjuje	max Broj bodova
P ₁	Programer	10
P ₂	Projektant	10
Ukupno		20

1. Princip vrednovanja Programera:

Za predloženog **Programera** (P₁) uzeće se u razmatranje broj referenci na istim ili sličnim poslovima u kojima je lice bilo angažovano kao Programer.

Princip vrednovanja je sljedeći: **Programer** koji ima najveći broj potvrđenih referenci dobija maksimalan broj bodova po ovom pod-potkriterijumu, a vrednovanje ostalih ponuđača izvršiće se na osnovu sljedeće formule:

$$\text{Broj bodova (K}_{P1}) = \frac{\text{broj potvrđenih referenci umanjen za 1}}{\text{najveći broj potvrđenih refer. umanjen za 1}} \times 10$$

2. Princip vrednovanja Projektant

Za predloženog **Projektanta** (P_2) uzeće se u razmatranje broj referenci na istim ili sličnim poslovima u kojima je lice bilo angažovano kao **Projektant**.

Princip vrednovanja je sljedeći: **Projektant** koji ima najveći broj potvrđenih referenci, dobija maksimalan broj bodova po ovom pod-podkriterijumu, a vrednovanje ostalih ponuđača izvršiće se na osnovu sljedeće formule:

$$\text{Broj bodova (K}_{P2}) = \frac{\text{broj potvrđenih referenci umanjen za 1}}{\text{najveći broj potvrđenih refer. umanjen za 1}} \times 10$$

Ponuđač sa najvećim brojem bodova ($C + K_{P1} + K_{P2}$) će biti izabran kao prvorangirani.

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

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 14.06.2021. godine do 10 sati.

Otvaranje ponuda održaće se dana 14.06.2021. 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 14.06.2021. 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;
- 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

Izvršilac se obavezuje da činjenice i podatke prikupljene tokom izvršenja poslova iz predmetne nabavke čuva kao poslovnu tajnu i nakon isteka Ugovora.

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:

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.

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

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:

- 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.

UGOVORNE KAZNE I PENALI

Ako Izvršilac svojom krivicom kasni sa pružanjem usluga u odnosu na rok izvršenja Ugovora, dužan je da plati Naručiocu ugovornu kaznu (penale) za svaki dan kašnjenja po stopi od 2 ‰ (promila) vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om, s tim što iznos ovako određene ugovorne kazne (penala) ne može preći 10 % ukupne vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om.

Opravdanim kašnjenjima smatraće se isključivo ona kašnjenja koja su odobrena u vidu produžetka roka za izvršenje Ugovora. Ova odšteta ne oslobađa Izvršioca od obaveze da pruži sve usluge, niti od bilo koje druge obaveze ili odgovornosti po Ugovoru.

Ugovorne strane Ugovorom isključuju primjenu pravnog pravila po kojem je Naručilac dužan saopštiti Izvršiocu da zbog kašnjenja zadržava pravo na ugovornu kaznu (penale), te se smatra da je samim zapadanjem u kašnjenje Izvršilac dužan platiti ugovorenu kaznu (penale) bez opomene Naručioca, a Naručilac ovlašćen da iste naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za pružene usluge koji su predmet ovog Ugovora ili od Garancije za dobro izvršenje ugovora dostavljene od strane Izvršioca, s tim što Naručilac o izvršenoj naplati – odbijanju je dužan da bez odlaganja obavijesti Izvršioca.

Plaćanje ugovorne kazne (penala) ne oslobađa Izvršioca obaveze da u cjelosti završi i preda na upotrebu nepruženih usluga, bez posebne saglasnosti Izvršioca, oduzme Izvršiocu a sve o trošku Izvršioca.

Ukoliko Naručiocu nastane šteta i/ili gubitak zbog prekoračenja ugovorenog roka pružanja usluga, u iznosu većem od ugovorne i obračunate kazne (penala), tada je Izvršilac dužan da plati Naručiocu pored ugovorne kazne (penala) i iznos naknade štete i/ili gubitaka koji prelazi visinu ugovorne kazne (penala).

Izvršilac se obavezuje da nadoknadi Naručiocu svu štetu i/ili gubitke koje Naručilac pretrpi pružanjem usluga u vezi sa Ugovorom kao i usljed kršenja ugovornih obaveza od strane Izvršioca.

Iznosi koje Naručilac naplati aktiviranjem sredstava obezbjedjenja Ugovora uračunavaju se u ukupan iznos štete.

Ukupna odgovornost Izvršioca prema Naručiocu u vezi s Ugovorom ne može preći 100% od ukupne vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om.

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.

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama važećeg Zakona o javnim nabavkama ništavan je.

Ugovor će se smatrati zaključenim i stupa na snagu danom potpisivanja i ovjere od strane ovlašćenih predstavnika Ugovornih strana.

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: 10-00-16631
Mjesto i datum: Nikšić, 21.04.2021.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 432 iz Plana javne nabavke broj 236 od 26.01.2021. godine za nabavku usluga – Održavanje Biling sistema CEDIS – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja I optimizacije poslovnih procesa u kompaniji CEDIS, 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 Miro Vračar

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 Darko Jevrić

s.r.

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Branko Poleksić

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/>“.