



**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 55/17**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki: 352**

**Mjesto i datum: Nikšić, 07.07.2017.godine**

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

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

Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja 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.....	6
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU.....	15
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	16
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	17
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA .....	18
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ .....	19
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	20
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	21
FINANSIJSKI DIO PONUDE.....	27
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	28
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	29
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	30
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	34
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	43
SADRŽAJ PONUDE .....	48
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	49
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	50

**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>Andrija Lazović</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 40 204 220</b>	Faks: <b>+382 40 214 247</b>
Elektronska pošta (e-mail): <b><u>andrija.lazovic@epcg.com</u></b>	Internet stranica (web): <b><u>www.epcg.com</u></b>

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Usluge

**b) Opis predmeta javne nabavke**

Nabavka usluga za potrebe Direkcije za ICT: Razvoj postojećeg softvera Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji, stavka pod rednim brojem 352 iz Plana javnih nabavki Elektroprivrede Crne Gore br: 10-00-22245 od 26.04.2017.godine.

**c) CPV – Jedinствени 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 200.000,00 €

**VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda**

ne

## VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

### a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

### Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

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

### b) Fakultativni uslovi

#### b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

- nije potrebno;

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

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

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

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

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

## VIII Rok važenja ponude

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

## IX Garancija ponude

da

Ponuđač je dužan dostaviti 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 5 dana nakon isteka važenja ponude.

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

- a) Rok izvršenja ugovora je 365 dana od dana zaključivanja ugovora.  
b) Mjesto izvršenja ugovora je EPCG.

#### **XI Jezik ponude:**

- crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom  
 engleski jezik za djelove ponude koji se odnose na tražene sertifikate.

#### **XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

- najniža ponuđena cijena broj bodova 

100
-----

#### **XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 16:00 sati, zaključno sa danom 14.08.2017. godine do **9 sati**.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.  
 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 14.08.2017. godine u **10:00 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.

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

##### **Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: 60 kalendarskih dana od dana ispostavljanja fakture.  
Način plaćanja je: virmanski.

##### **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 sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužem od ugovorenog roka iz Ugovora.

##### **Tajnost podataka**

Nema tajnih podataka.

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

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

**Prilog 1: Nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji postojećeg software-a Billing sistema u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji:**

- Upravljanje gotovinom zbog konsolidacije naplatnih i žiro računa glavne finansijske direkcije kao i bolje upravljanje tokovima gotovine
- Finansijska analitika, Kontrola potraživanja, izvještajni sistem, naplata, obračun električne energije,
- Prilagođenje poslovnog ambijenta tržišnom konceptu – pojava više Snabdvjevača, Snabdvjevač poslednjeg izbora, dokumentaciona osnova
- Proces utuženja – finansijska analitika sudskih troškova, utuženih potraživanja, sudski izvršioци, prateća dokumentaciona osnova
- Integracija Billing sistema sa drugim software-skim rješenjima (Oracle eBS, AMM), ugovori o snabdijevanju
- Reorganizacija kompanije u kontekstu funkcionalnog i pravnog izdvajanja distribucije i pripajanja Rudnika uglja

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

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

Izvršilac se obavezuje:

- Da vrši redovno održavanje Softvera i razvojne platforme
- Da vrši usluge upravljanja i verzioniranja programskog koda (release management)
- Da definiše i sprovodi postupke i procedure zaštite source koda
- Da vrši usluge kompajliranja i instalacije izvršnih verzija aplikacije po Roadmapu
- Da vrši održavanje testne platforme (testni podaci, veze na druge sisteme, komunikacijska simulacija produkcijske okoline...)
- Da vrši usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, retestiranje, optimizacija, sigurnost...)
- Da upravlja zahtjevima za informacionu sigurnost
- Da sprovodi sedmičnu provjeru aktivnosti i izvršenja automatizovanih procedura (backup, optimizacije)

- Da vrši sedmični monitoring backup podataka, integriteta baza I održavanje indeksa
- Da vrši nadgledanje rasta baza i provjera količine slobodnih resursa na server
- Da vrši pregled sistemskih I Oracle Server logova I analizu indikatora performansi
- Da obezbijedi kontakt osobu za prijavu problema prioriteta A tokom radnog vremena
- Da na zahtjev Naručioca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu Izvršioca.
- Da obezbijedi izmjene korisničkih i tehničkih uputstava u skladu sa izmjenama Softvera. Korisnička i tehnička uputstva se dostavljaju najmanje jednom godišnje
- Da čuva integritet i tajnost svih poslovnih informacija kao poslovnu tajnu Naručioca, koje će mu u toku realizacije Ugovora biti stavljene na uvid
- Da ne zapošljava ili na bilo koji drugi način angažuje stručne kadrove Naručioca bez njegove prethodne saglasnosti, u roku od 3 godine nakon Ugovora o održavanju
- Da ne kontaktira zaposlene Naručioca u vezi predmeta ovog ugovora bez prethodnog zahtjeva Naručioca ili saglasnosti kontakt osoba
- Da je član Oracle Partner Network programa minimalno 5 godina za ERP rješenja
- Da obezbijedi 24 časovnu dostupnost održavanja za kritične probleme(daljinsku podršku putem VPN-a uz poštovanje standarda bezbjednosti i procedura Naručioca) i analizu problema direktno u sistemu Naručioca);
- Da obezbijedi podršku održavanja za komplementarne proizvode sertifikovanih partnera(baze podataka,operativni sistemi,razvojni alati,..);
- Da obezbijedi redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem EPCG
- Da izvrši updating postojećih modula sa novim funkcionalnostima
- Da realizuje korekcije eventualno detektovanih ozbiljnih grešaka u aplikativnom softveru.
- Da učini dostupnim,u okviru cijene održavanja,znanje o bazama podataka(best practice,e-learning seminari);
- Da obezbijedi informacije o tome da li podržava postojanje korisničkih grupa u cilju prikupljanja informacija za poboljšanje softvera i prioritizaciju budućeg razvoja;
- Da po standardima ISO 14746 vrši održavanje softwera: **Korektivno** ,**Perfektivno**, **Adaptivno** i **Preventivno**
- Da usluge izvede prema raspoloživoj tehničkoj dokumentaciji, a u skladu sa važećim tehničkim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu usluga;
- Da usluge izvedu stručni radnici koji raspolažu iskustvom u izvođenju predmetnih usluga;
- Da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da formira potrebnu atestnu i ostalu dokumentaciju i izvještaje i dostavi ih Naručiocu;
- Da obezbijedi svu pripremu usluga, sve potrebne uređaje, pribore, HTZ opremu, pomoćna sredstva za izvođenje usluga ;
- Da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom;
- Da obezbijedi i snosi troškove smještaja i ishrane za angažovano osoblje;
- Da snosi troškove carinskog postupka na carinskom području Crne Gore u slučaju privremenog uvoza sopstvenog alata, materijala za ugradnju i potrošnog materijala. Ukoliko te troškove plati Naručilac, oni će biti odbijeni od ukupne cijene.

### ***Prilog 3: Specifikacija softverskih modula***

Usluge razvoja, implementacije i održavanja budućih nedostajućih modula, njihove integracije u postojeći informacioni sistem EPCG, kao i reinženjering postojećih modula se

odnosi na isporučene i implementirane funkcionalnosti softverskih modula i njihovih nadogradnji:

### **Elektroenergetski objekti (CEDIS)**

- Unapredjenje procesa praćenja gubitaka kroz:
  - Omogućavanje "drill down" analize gubitaka po trafostanicama od 35kV, preko 10kV trafostanica i pojedinačnih izvoda sa mogućnošću štampe
  - Omogućavanje uporednih pregleda gubitaka u trafostanicama za različite obračunske periode
- Realizovan izvještaj za trafo rejone sa ugrađenim AMM brojlilima
- Kod spiskova potrošača po TS po raznim uslovima dodate su opcije slaganja spiskova po čitačkom krugu i čitačkom hodu.

### **Poslovni partneri (FCS, CEDIS)**

- Omogućena štampa spiskova potrošača po raznim filterima : po OJ, po grupi potrošnje, čit. krugu, poljima iz starog bilinga i ostalim atributima potrošača, mesta merenja i kupca

### **Zasnivanje ugovornog odnosa o priključenju (CEDIS)**

- Napravljene izmjene Ugovori o priključenju

### **Zasnivanje ugovornog odnosa o snabdijevanju (FCS)**

- Napravljene izmjene u PM Ugovori o Snabdijevanju u skladu sa novom procedurom koju je FCD dostavila DICT

### **Mjerni uredjaji (CEDIS)**

- Omogućen masovan unos brojila u baždarnicu
- Realizovan pregled svih AMM brojila u datumskim granicama.
- Realizovan izvještaj - spisak prečitanih potrošača u trenutku masovne i ručne zamjene, njihova prečitana potrošnja u trenutku zamjene (analitički i sumarno).
- U cilju praćenja aktivnosti vezanih za nova brojila sa daljinskim očitavanjem AMM modifikovani su postojeći izvještaji vezani za potrošače i mjesta merenja.
- Omogućena promjena imena kupca kod potrošača kod kojih je promijenjeno brojilo u ranijim periodima.
- Atest - Omogućeno je vršenje korekcije čitanja za mjesec u kojem je sprovedena zamjena brojila radi atesta
- Omogućeno da se brojilima prilikom unosa u sistem ne dodjeljuje pripadnost OJ do trenutka kada ga lokalna ED ne preuzme i proglasi raspoloživim.
- Omogućeno djelimično preuzimanje dugovanja (obračuna) i potraživanja (uplata) prilikom prijave na postojeće mjesto mjerenja
- Obezbijeđena promjena grupe potrošnje u prethodnom periodu



## **Očitavanje brojila i unos stanja (CEDIS)**

- Kod očitavanja modifikovani su svi postojeći izvještaji, odnosno dodate mogućnosti izdvajanja AMM potrošača, (najčešće check box) izdvojenih posebno za domaćinstva i ostalu potrošnju
- Izvještaju Struktura potrošača po mjesečnoj potrošnji u kategoriji široka potrošnja dodat i zbirni izvještaj za sve gradove
- Izvještaju Pregled neočitanih potrošača i potrošača bez potrošnje dodat i zbirni izvještaj za sve gradove, i dodate još dvije kolone gde je prikazan zbir neočitanih MM i MM sa potrošnjom od 0kWh, a u drugoj procentualno učešće istog od ukupnog broja mjernih mjesta (bez kontrolnih MM)
- U knjigama čitanja obezbijeđen je poseban prikaz potrošača koji imaju rekativnu energiju (T0.7 i 10kV)
- Postavljen izvještaj (analitički i sumarno) o potrošnji AMR potrošača u izabranom obračunskom periodu i prikazu potrošnje istih tih potrošača u drugom izabranom periodu
- Prilikom importa stanja iz fajlova sa PDA utređaja, omogućen je izbor stanja koja će se neće učitati potrošačima. Kriterijumi su broj uzastopno neočitanih mjeseci do trenutka preuzimanja i količina ukupne potrošnje. Navedeni parametri određuju filtriranje stanja tako što se neće preuzimati stanja za potrošače kojima je broj neočitanih mjeseci jednak ili veći od odabranog broja izuzev onih kojima je potrošnja manja od izabrane vrijednosti za potrošnju.

## **Obračun ee (FCS)**

- Kod masovne štampe računa omogućena posebna štampa za potrošače sa 10% popusta i 5% popusta

## **Neovlašćena potrošnja (CEDIS)**

- Izmijenjena procedura i obrasci za neovlašćenu potrošnju u skladu sa novim regulatornim okvirom
- Obračun, fakturisanje i evidencija neovlašćene potrošnje

## **Finansijska analitika (FCS, CEDIS)**

- Omogućeno da prilikom štampe finansijske kartice potrošača bude prikazan iznos računa sa kamatom, kao jedna stavka.
- Omogućeno da se izvještaji Spisak najvećih dužnika i Stanje potrazivanja dobija na određeni dan.
- Omogućeno da se izvještaj struktura plaćenih računa dobija za određeni period (od - do).
- Realizovan niz Supply izvještaja za potrebe managementa
- Na finansijskoj kartici obezbijedjen sistemski datum promjene

## **Naplata (FCS, CEDIS)**

- Rasknjizavanje uplata u Delti, na jednom naplatnom mjestu za sve OJ Snabdijevanje. Kroz jednu blagajnu omogućeno knjizenje uplata za sve OJ Snabdijevanje tako da se uplate rasknjizavaju na svih 16 OJ posebno
- Omogućeno rasknjizavanje dva izvoda naplatnih ŽR sa jednim korisničkim nalogom

- **Kontrola potraživanja (FCS, CEDIS)**
- Kreirana nova vrsta protokola na 3 rate. Karakteristike protokola su:
  - Plaćanje cjelokupnog duga u 3 jednake rate, pri čemu se prva rata plaća do kraja mjeseca u kome je protokol sklopljen.
  - Ukoliko potrošač ne izmiri prvu ratu do kraja mjeseca, neće mu biti obračunat popust u iznosu 5%
  - Popust od 5% na tekuće fakture se ostvaruje u periodu važenja Protokola, uz obavezan uslov redovnog izmirivanja svih obaveza po protokolu “Novi sporazum na 3 rate”
- Kreiran Sporazum po povraćenim uslovima - Podijelimo teret sa većim brojem modifikacija i prilagodjavanja
- Kreirana je posebna vrsta protokola 'Ugovor o pristupanju dugu'. Principi obračuna rata i evidentiranja Ugovora su isti kao i kod redovnih protokola. Ugovor o pristupanju dugu se sklapa sa Pristupnikom tj. sa licem koje nije vlasnik mjernog mjesta. Omogućeno je evidentiranje matičnih podataka Pristupnika u billingu i vezuje se za pretplatni broj mjernog mjesta. Omogućeno je praćenje i pregled ove vrste ugovora.
- Omogućeno je automatsko raskidanje protokola za sve potrošače koji imaju zaostatak po protokolu veći od iznosa rate protokola.
- Realizovan pregled potrošača i njihovih kupaca (sa opcijom svi ili samo AMM) spisak svih potrošača (sa pretplatnim, naplatnim brojem, brojem brojila, nazivom i adresom potrošača) koji imaju dug preko definisanog iznosa na definisani datum i opcijom duguju preko npr. 2 godine (iznos\_starog\_duga u tabeli rek\_spisak\_duznika) na definisani datum
- Omogućeno automatsko zatvaranje Protokola za potrošače koji prije vremena izmire obaveze po protokolu (promjena statusa protokola u „izmiren protokol“)
- Unaprijedjen pregled naloga za obustavu dodavanjem potrebnih novih kolona, tekući dug, naknadne uplate ...
- Omogućena pretraga opomena za AMM potrošače
- U proces opominjanja kupaca uveden rad sa field agentima i u potpunosti podržan novi način rada oko opominjanja sa njima, dodeljivanje opomena field agentima, praćenje i evidencija povratnih informacija bilo od pošte ili field agenata, praćenje statusa opomena, sve do naloga za isključivanje
- Obezbijedjena mogućnost isključenja napajanja el.en. djeteta umjesto reprezentanta

### **Utuzenja i tužbe (FCS, CEDIS)**

- U pregledu predloga omogućeno je na mjestu Proslijedi u registre da se vidi broj mjeseci najstarijeg računa koji je predmet tužbe i broj utuženih računa.
- U kategoriji ostale potrošnje pri popunjavanju predloga za izvršenje dodata su dva polja koja nijesu postojala u evidenciji kupaca: oblik društva i registarski broj iz CRPS-a.
- Utuženja - Predlozi za izvršenje : Omogućena štampa i export u Excel selektovanih predloga.
- Analitika ukupne naplate – e.e., usluge javnih izvršitelja, sudske takse

## **INTERFEJSI**

### **- Prema eBS-u**

Unapredjenje procesa obrade i knjiženja internih izvoda

Unapredjenje procesa popisa

### **- Registri I tužbe**

Unapredjenje procesa razmjene podataka u oba smjera

Povlačenje podatka o ratama i naplati iz bilinga

Povlačenje podataka o potrošačima koji su pravna lica iz bilinga. PIB, Matični broj i registarski broj, kao JMBG kod fizičkih lica

Preuzimanje promjena statusa tužbe iz registra prema bilingu.

### **- Prema MDM**

Unapredjenje procesa razmjene podataka i njihove sinhronizacije između Bilinga i MDM-a

### **- Prema AMM**

Potpuna integracija i automatizacija svih poslovnih procesa u oba smjera između Bilinga i AMM sistema razmjenu odgovarajućih XML file-ova. Pored redovnog čitanja i procesi priključenja, isključenja, redukcije snage, promjene ugovorene snage, zamjena konvencionalnih brojila novim, zamjena AMM oštećenih sa novim, trenutni uvid u stanje su obuhvaćeni integracijom.

### **- SMS centar**

Unapredjenje komunikacije sa korisnicima kroz integraciju sa SMS centrom

I slanje korisnicima poruka o njihovom računu

### **- Web portal**

Integracija sa novim portalom EPCG preko web servisa:

Servis - Provjera korisnika ( vratiKorisnika )

EPCG Racun ( Object EPCGRacunData ) data i pdf

Servis zbirni račun (Object EPCGZbriniRacunData) data i pdf

Biling service info (Object EPCGBilingServiceInfo )

Provjeri racun

#### Prilog 4: Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva

Na osnovu paketa *Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva*, a u skladu sa Procedurom u upravljanju promjenama obavezno je da se i Izvršilac 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 Naručioaca 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 Naručioaca 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 Izvršioca	Obaveze Naručioaca
<b>0</b> Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odmah po prijemu zahtjeva Izvršilac je dužan da pristupi realizaciji, a istovremeno dostavi Naručioacu uslove realizacije.</li> <li>• Kontinualan rad na zahtjevu 24x7.</li> <li>• Brza eskalacija Izvršioca ka timovima iz proizvodnje.</li> <li>• Obavještavanje višeg menadžmenta Izvršioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgentno formira zahtjev za izmjenom i prosleđuje ga Izvršioacu</li> <li>• Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinualan rad i pomoć Izvršioacu za dodatne informacije i konsultacije, kao i ovjera uslova realizacije 24x7</li> <li>• Odmah organizuje</li> </ul>

		<p>testiranje zahtjeva po prijemu realizacije od Izvršioca i obavještava Izvršioca o rezultatima testa</p> <ul style="list-style-type: none"> <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><b>A</b></p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja zahtjeva u toku radnog dana po prijemu istog</li> <li>• Zaposleni Izvršioca sagledavaju zahtjev i po principu najbolje prakse daju sugestije na cjelovitost zahtjeva .</li> <li>• Do kraja dana daju Naručiocu informacije o vremenu realizacije i moguće korekcije</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena.</li> <li>• Obavještavanje višeg menadžmenta Izvršioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ovjeren zahtjev prosleđuje Izvršiocu, do kraja radnog vremena kada je podnešen zahtjev</li> <li>• Po prijemu informacije od Izvršioca, Naručilac je obavezan da u toku 2 dana izvrši ovjeru uslova realizacije</li> <li>• Organizuje testiranje zahtjeva u toku radnog dana, po prijemu realizacije od Izvršioca i obavještava Izvršioca o rezultatima testa</li> <li>• Obavještavanje 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 zahtjeva po usaglašenim terminima</li> <li>• Uslove realizacije i dostavljanje tehničkih sugestija i korekcija po dogovorenoj dinamici</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena.</li> <li>• 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>• Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Izvršioca</li> <li>• Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji)</li> <li>• Rješavanje kroz uobičajene procedure</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 zahtjeva po usaglašenim terminima</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Izvršioca.</li> <li>• Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji) po predviđenom postupku i planiranoj dinamici</li> </ul>
---	---	---

**Ponudāči 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. Ponudāč mora, uz ponudu da dostavi pisano ovlašćenje izdato od strane Digit d.o.o. Beograd za korišćenje izvornog koda.
- Mjesto održavanja Beograd, edukativni Centar Digit-a. Procijenjena vrijednost obuhvata troškove edukacije, putne troškove – povratne avionske karte Podgorica – Beograd – Podgorica , troškovi hotelskog smještaja i troškove dnevnica za 2 osobe.

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE  
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU<sup>1</sup>**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-31111  
Mjesto i datum: Nikšić, 14.06.2017.godine

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

**I z j a v u**

da će EPCG AD Nikšić shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-22245 od 26.04.2017. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga za Direkciju za ICT, Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca

**Izvršni direktor  
Tonino Maglio**

---

*s.r.*

---

<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>**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić

Broj: 10-00-31112

Mjesto i datum: Nikšić, 14.06.2017.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke 10-00-22245 od 26.04.2017.godine za nabavku usluga za Direkciju za ICT,

Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja 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 Tonino Maglio \_\_\_\_\_  
*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>**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-31112/1  
Mjesto i datum: Nikšić, 14.06.2017.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-22245 od 26.04.2017.godine za nabavku usluga za Direkciju za ICT,

Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja 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.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Darko Jevrić, <i>dipl.pravnik;</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Andrija Lazović, <i>dipl.ecc.</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Ranko Radović, <i>dipl.el.ing.</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Marko Radović, <i>dipl.el.ing.</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Branko Poleksić, <i>dipl.el.ing.</i>

---

<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:** najniža ponuđena cijena=maksimalan broj bodova.

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

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

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

**OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ**

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

\_\_\_\_\_  
*(naziv ponuđača)*

podnosi

\_\_\_\_\_  
*(naziv naručioca)*

**P O N U D U**

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

\_\_\_\_\_  
*(opis predmeta nabavke)*

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

### Ponuda se podnosi kao:

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

### Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB <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. Ponuđač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB <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: Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji**

R.b.	Bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupan Iznos bez PDV-a	PDV 19%	Ukupan iznos sa PDV-om
1							
Ukupno bez PDV-a							€
PDV							€
Ukupan iznos sa PDV-om:							
1) brojkama							€
2) slovima							eura

**Uslovi ponude:**

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

---

*(ime, prezime i funkcija)*

---

*(svojeručni potpis)*

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI  
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA  
/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 i 28/15) daje

### Izjavu

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

<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:

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

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

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

<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					
3					
4					
5					
...					

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

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_

*(ime, prezime i funkcija)*

\_\_\_\_\_

*(svojeručni potpis)*

M.P.

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

Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_, (ime i prezime i radno mjesto)

**Izjavljuje**

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
*(svojeručni potpis)*

M.P.



**IZJAVA O  
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)*

\_\_\_\_\_  
*(svojeručni 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:

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

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

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija broj: 55/17 od 07.07.2017.godine za otvoreni postupak za nabavku usluga za potrebe Direkcije za ICT: Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji.

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_;

Ponuda ponudāča (naziv ponudāča) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga za potrebe Direkcije za ICT: Razvoj postojećeg softwer-a Billing sistema – nedostajući moduli i djelovi modula koji će biti predmet nadogradnji u cilju unapređenja i optimizacije poslovnih procesa u kompaniji, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Pozivu br. 55/17 od 07.07.2017.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 19% 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 \_\_\_\_\_ kalendarskih dana od dana ispostavljanja fakture. 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 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 ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla, **kao i u potpunosti u skladu sa tehničkom specifikacijom Naručioca;**
- Da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- Da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da vrši redovno održavanje Softvera i razvojne platforme
- Da vrši usluge upravljanja i verzioniranja programskog koda (release management)
- Da definiše i sprovodi postupke i procedure zaštite source koda
- Da vrši usluge kompajliranja i instalacije izvršnih verzija aplikacije po Roadmapu
- Da vrši održavanje testne platforme (testni podaci, veze na druge sisteme, komunikacijska simulacija produkcijske okoline...)
- Da vrši usluge testiranja (knjiga testiranja, izvršenje testnih slučajeva, retestiranje, optimizacija, sigurnost...)
- Da upravlja zahtjevima za informacionu sigurnost

- Da sprovodi sedmičnu provjeru aktivnosti i izvršenja automatizovanih procedura (backup, optimizacije)
- Da vrši sedmični monitoring backup podataka, integriteta baza I održavanje indeksa
- Da vrši nadgledanje rasta baza i provjera količine slobodnih resursa na server
- Da vrši pregled sistemskih I Oracle Server logova I analizu indikatora performansi
- Da obezbijedi kontakt osobu za prijavu problema prioriteta A tokom radnog vremena
- Da na zahtjev Naručioaca pripremi i održi dodatnu obuku za korišćenje aplikacije a prema raspoloživom vremenu Izvršioca.
- Da obezbijedi izmjene korisničkih i tehničkih uputstava u skladu sa izmjenama Softvera. Korisnička i tehnička uputstva se dostavljaju najmanje jednom godišnje
- Da čuva integritet i tajnost svih poslovnih informacija kao poslovnu tajnu Naručioaca, koje će mu u toku realizacije Ugovora biti stavljene na uvid
- Da ne zapošljava ili na bilo koji drugi način angažuje stručne kadrove Naručioaca bez njegove prethodne saglasnosti, u roku od 3 godine nakon Ugovora o održavanju
- Da ne kontaktira zaposlene Naručioaca u vezi predmeta ovog ugovora bez prethodnog zahtjeva Naručioaca ili saglasnosti kontakt osoba
- Da je član Oracle Partner Network programa minimalno 5 godina za ERP rješenja
- Da obezbijedi 24 časovnu dostupnost održavanja za kritične probleme(daljinsku podršku putem VPN-a uz poštovanje standarda bezbjednosti i procedura Naručioaca) i analizu problema direktno u sistemu Naručioaca);
- Da obezbijedi podršku održavanja za komplementarne proizvode sertifikovanih partnera(baze podataka,operativni sistemi,razvojni alati,..);
- Da obezbijedi redovna servisna izdanja novih modula sistema sa integracijom u ERP sistem EPCG
- Da izvrši updating postojećih modula sa novim funkcionalnostima
- Da realizuje korekcije eventualno detektovanih ozbiljnih grešaka u aplikativnom softveru.
- Da učini dostupnim,u okviru cijene održavanja,znanje o bazama podataka(best practice,e-learning seminari);
- Da obezbijedi informacije o tome da li podržava postojanje korisničkih grupa u cilju prikupljanja informacija za poboljšanje softvera i prioritizaciju budućeg razvoja;
- Da po standardima ISO 14746 vrši održavanje softwera: **Korektivno ,Perfektivno, Adaptivno i Preventivno**
- Da 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.

## **Član 6**

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**

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

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, CEDIS tupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca;
- U slučaju da se osoblje Izvršioca ne pridržava svojih obaveza (nedolično ponaša tokom obavljanja posla, kasni sa dolaskom u smjenu, napušta mjesto koje obezbjeđuje, dozvoljava boravak neovlašćenih lica u prostorijama Narućioca i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla), Naručilac može raskinuti ugovora. I što je bitnije ne poštuje dogovorene rokove i plan rada.

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

## **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 Narućioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Narućiocu.

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 Narućiocu iz predmeta ovog Ugovora, o tome je dužan obavijestiti Narućioca u pisanoj 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 Narućioca zbog neadekvatnosti kvalifikacija i iskustva, Izvršilac je dužan da pronade i ponudi drugo rješenje.

## **UGOVORNA KAZNA**

### **Član 9**

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

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

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

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

### **Član 10**

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

## **GARANTNI ROK**

### **Član 11**

Garantni rok za ugovorene usluge je \_\_\_\_\_ mjeseci.

Izvršilac je dužan da o svom trošku otkloni sve nedostatke na izvršenim uslugama, koji se pokažu u toku garantnog roka u roku koji mu odredi Naručilac.

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

### **Član 12**

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

## Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva

Na osnovu paketa *Definicije prioriteta i maksimalno dozvoljenih vremena odziva*, a u skladu sa Procedurom u upravljanju promjenama obavezno je da se i Izvršilac 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 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

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 umjereni 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 Izvršioca	Obaveze Naručioca
<b>0</b> Katastrofalan uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odmah po prijemu zahtjeva Izvršilac je dužan da pristupi realizaciji, a istovremeno dostavi Naručiocu uslove realizacije.</li> <li>• Kontinualan rad na zahtjevu 24x7.</li> <li>• Brza eskalacija Izvršioca ka timovima iz proizvodnje.</li> <li>• Obavještavanje višeg menadžmenta Izvršioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgentno formira zahtjev za izmjenom i prosleđuje ga Izvršiocu</li> <li>• Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinualan rad i pomoć Izvršiocu za dodatne informacije i konsultacije, kao i ovjera uslova realizacije 24x7</li> <li>• Odmah organizuje testiranje zahtjeva po prijemu realizacije od</li> </ul>

		<p>Izvršioca i obavještava Izvršioca o rezultatima testa</p> <ul style="list-style-type: none"> <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><b>A</b></p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja zahtjeva u toku radnog dana po prijemu istog</li> <li>• Zaposleni Izvršioca sagledavaju zahtjev i po principu najbolje prakse daju sugestije na cjelovitost zahtjeva .</li> <li>• Do kraja dana daju Naručiocu informacije o vremenu realizacije i moguće korekcije</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena.</li> <li>• Obavještavanje višeg menadžmenta Izvršioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ovjeren zahtjev prosleđuje Izvršiocu, do kraja radnog vremena kada je podnešen zahtjev</li> <li>• Po prijemu informacije od Izvršioca, Naručilac je obavezan da u toku 2 dana izvrši ovjeru uslova realizacije</li> <li>• Organizuje testiranje zahtjeva u toku radnog dana, po prijemu realizacije od Izvršioca i obavještava Izvršioca o rezultatima testa</li> <li>• Obavještavanje 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 zahtjeva po usaglašenim terminima</li> <li>• Uslove realizacije i dostavljanje tehničkih sugestija i korekcija po dogovorenoj dinamici</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena.</li> <li>• 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>• Pristup i odgovor organa odgovornog za kontrolu izmjena u roku odziva Izvršioca</li> <li>• Prijavljivanje samo preko maila ili web-sajta (ako takav postoji)</li> <li>• Rješavanje kroz uobičajene procedure</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Početak rješavanja zahtjeva po usaglašenim terminima</li> <li>• Rad samo tokom Radnog vremena i na lokaciji Izvršioca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijavljivanje samo preko e-maila ili web-sajta (ako takav postoji) po predviđenom postupku i planiranoj dinamici</li> </ul>



Minimalni uticaj na poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rješavanje se usmjerava kroz uobičajenu proceduru prijema i rješavanja zahtjeva</li> </ul>	
--------------------------------	---	--

## GARANCIJA BANKE

### Član 13

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

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

## NAČIN KOMUNICIRANJA

### Član 14

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

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Telefon:

Mobilni tel.:

Fax:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime: Stanko Vujković i Jovan Kasalica

Telefon: +382402014157, +382402014288

Mobilni tel.: +38267660377, +38267239142

Fax: +38240214806

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

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

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime: Mihailo Glušević

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 15

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

### Član 16

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

### Član 17

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

### Član 18

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

### Član 19

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

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

## SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

*Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14 i 28/15).*

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

## 1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

### Pripremanje ponude

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

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

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

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

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

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

### Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

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

### Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

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

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

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

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

### **Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podgovaračem / podizvođačem**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude**

Svaki podnosilac zajedničke ponude mora u ponudi dokazati da ispunjava obavezne uslove: da je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata; da je

uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište; da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

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

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

### **Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica**

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

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

### **Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

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

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

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak ponuđača i plastična folija zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, CEDIStranjivati 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, CEDIStranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

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

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

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

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

### **Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

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

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

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl.list CG" broj 42/11, 57/14 i 28/15).)

### **Alternativna ponuda**

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

### **Nacrt ugovora o javnoj nabavci**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

### **Blagovremenost ponude**

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

### **Period važenja ponude**

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

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

### **Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

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

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (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.

### **Način dostavljanja ponude**

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

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

## **2. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

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

---

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

## SADRŽAJ PONUDE

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



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

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

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

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

## UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

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

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

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

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

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

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