

Naručilac: Agencija za sprječavanje korupcije

Broj: 06-520/15

Mjesto i datum: Podgorica, 25.03.2024. godine

OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVKE

I PODACI O NARUČIOCU

Naručilac: Agencija za sprječavanje korupcije	Kontakt osoba: Jelena Dajković
Adresa: Ulica Kralja Nikole 27/V	Poštanski broj: 81000
Grad: Podgorica	Identifikacioni broj: 11006507
Telefon: 020 44 77 23	Faks: --
Elektronska adresa (e-mail): jelena.dajkovic@antikorupcija.me	Internet adresa (web): www.antikorupcija.me

II Predmet nabavke:

- ☐ robe,
☐ usluge,
☐ radovi.

III Opis predmeta jednostavne nabavke:

Održavanje Document Management Sistema (DMS)

Obaveza Izabranog Ponuđača je da radi održavanje za Document Management Sistema (DMS) B-DOC, u okviru informacionog sistema Obsidian u upotrebi kod Naručioca.

B-DOC je realizovani kao web aplikacija.

Ponuđač mora da obezbjedi potpunu zaštitu svih podataka u skladu s pravilima o pristupu i pravima nad podacima.

Izabrani Ponuđač je obavezan da radi održavanje, stara se o konfiguraciji, kao i održavanje sistema u testnom i produkcionom okruženju.

Svrha održavanja postojećeg Document Management Sistemom B-DOC je da ispuni napredna očekivanja Agencije u skladu sa funkcionalnom opravdanošću i specifičnošću rada Agencije. Da bi se to postiglo mora postojati zajedničko razumijevanje potreba funkcionalnosti i očekivanja kvaliteta informacionog sistema. Uspješan projekat održavanja treba da bude orijentisan na aktivnostima iz kojih proizilaze rezultati za opštu dobrobit Agencije i svih građana Crne Gore.

U roku održavanja za Document Management Sistema (DMS) B-DOC u Agenciji za sprječavanje korupcije, odabrani Ponuđač mora pružiti podršku sistemu i njegovim korisnicima i to:

- Fino podešavanje, za poboljšanje performansi sistema.
- Da održava modul i izvrši obuku korisnika, stara se o konfiguraciji modula, kao i održavanje sistema u testnom i produkcijskom okruženju.
- Ažuriranje korisničkih priručnika gdje je potrebno.
- Ispravljanje identifikovanih grešaka.
- Ispravljanje uočenih grešaka u isporučenom sistemu.
- Preventivni nadzor performansi sistema na nivou baze i aplikacije.
- Ažuriranje korisničkih uputstava ukoliko se uoči potreba za tim.
- Ponovljena instalacija i podešavanje sistema u slučaju kvara.
- Savjetovanje korisnika sistema u cilju efikasnijeg korištenja sistema.
- Ponuđač mora obezbijediti korisničku podršku za upravljanje sistemom, daljinsku i onlajn pomoć, podršku putem telefona ili e-pošte.

Rješavanje grešaka u radu za Document Management Sistema (DMS) B-DOC se sastoji od slijedećih procedura prijave i usluga rješavanja zahtjeva, kojih je izabrani Ponuđač obavezan da se pridržava u periodu trajanja ugovora o održavanju:

1. Klasifikacije nivoa problema
 2. Načini podnošenja zahtjeva
 3. Vrijeme odgovora i rješavanja na nastali problem
- Naručilac i korisnik ima pravo da ispostavlja zahtjeve, a izabrani ponuđač mora da postupa po slijedećim pravilima:

1. Klasifikacija nivoa problema greške i incidenti u softverskom rješenju se klasifikuju na sljedeći način:

☐ Prvi nivo problema

- Fatalne aplikacione greške su one greške koje onemogućuju rad svim ili većini korisnika, a koje su uzrokovane greškom u aplikativnom softveru;
- Ozbiljne aplikacione greške su one greške zbog kojih se ne mogu koristiti pojedine funkcije u aplikaciji, a koje u znatnoj mjeri mogu da naruše funkcionalnost rada aplikacije.

☐ Drugi nivo problema

- Manje aplikacione greške u koje spadaju one greške kod kojih se ne mogu obavljati pojedini poslovi, ali koji se mogu obaviti na drugi način, tj. one greške za koje rok završetka posla nije kritičan ili one kod kojih funkcionalnost postoji, ali zahtjevaju dodatno vrijeme i angažovanje radnika Naručioca;
- Greške nastale neadekvatnom korisničkom upotrebom aplikacije tj. greške koje je korisnik napravio u podacima, a koje ne može da ispravi samostalno;

2. Način podnošenja zahtjeva:

Zahtjeve za izmjenama mogu podnositi predstavnici Korisnika svako u svom domenu i to:

- ☐ Usmeno – telefonom ili u direktnom kontaktu sa predstavnicima Izvršioca;
- ☐ Pismeno – email-om, dostavom ili poštom.

Ograničenja vezana za podnošenje zahtjeva:

- Usmeni zahtjevi se primaju za Hitne zahtjeve koji mogu biti ispostavljeni zbog grešaka u aplikaciji klasifikovanih kao fatalne aplikacione.

- Za ostale vrste izmjena zahtjevi se dostavljaju pismeno putem emaila ili direktnim unošenjem zahtjeva u aplikaciju za prijavu i praćenje statusa zahtjeva koju treba da obezbijedi Ponuđač Osnovni način komunikacije između Korisnika i izabranog Ponuđača je elektronskom poštom (e-mail).

Podnošenje zahtjeva:

- Radnici Agencije podnose zahtjeve predstavniku Agencije koji ih obrađuju i selektuju i tako obrađene prosljeđuje Izvršiocu.
- Svaki zahtjev dobija broj pod kojim se vodi kod Izvršioca o čemu se obavještava predstavnik Korisnika usmeno ili pismenim putem, kao i o planiranom roku završetka ukoliko se potrebne aktivnosti po zahtjevu ne mogu završiti u standardnom definisanom vremenu.

• Izvršilac obavještava predstavnika Korisnika o završetku zahtjeva Povlačenje zahtjeva:

- zahtjev može povući predstavnik Korisnika pismenim putem.
- ponovno aktiviranje zahtjeva ima isti tretman kao novi zahtjev.

Sadržaj zahtjeva:

- zahtjev mora biti precizan i mora naročito sadržati sljedeće podatke: o u zahtjevu se mora specificirati na koji se dio informacionog sistema zahtjev odnosi ili data putanja u meniju ili procesu. o ukoliko se zahtjev odnosi na ispravku uočene greške, u zahtjevu se mora specificirati koja se greška pojavljuje i đe (putanja u meniju, aktivnost u procesu, koja je akcija korisnika dovela do greške, podaci koji su unošeni kada je došlo do greške i sl.) Vrijeme podnošenja zahtjeva: Vrijeme prijema zahtjeva kod Izvršioca, je radno vreme koje traje od 8.00 do 16.00 časova. Zahtjevi pristigli posle ovog vremena tretiraće se kao zahtjevi pristigli narednog radnog dana, Zahtjevi pristigli prije ovog vremena tretiraće se kao zahtjevi pristigli u toku radnog dana.

3. Vrijeme odgovora i rješavanja na nastali problem

Ponuđač je dužan da otkloni sve probleme u skladu sa vremenom odgovora.

Ponuđač je dužan da obezbijedi sve neophodne tehničke preduslove kako bi problem bio riješen u skladu sa vremenom odgovora. Ozbiljnost Vrijeme odgovora Uspostavljanje rada Trajno rešenje * Prvi nivo problema - fatalne aplikacione greške < 2 sata slijedeći radni dan < 10 radnih dana Prvi nivo problema –ozbiljne aplikacione greške < 4 sata slijedeći radni dan < 20 radnih dana Drugi nivo problema < 2 radna dana < 5 radnih dana < 30 radnih dana. Korektivni patch može takođe da se smatra trajnim rješenjem.

- Vrijeme odgovora je vrijeme koje je potrebno da ponuđač naručiocu potvrdi prijem problema telefonskim putem, pismenim putem i započne rješavanje problema.

- Uspostavljanje rada podrazumijeva vrijeme koje je potrebno za rješavanje nastalog problema, korišćenjem promjene konfiguracije, softverskog patch-a, zaobilaznog rješenja ili privremene popravke, kako bi se ponovo uspostavila stalna funkcionalnost

sistema. U skladu sa takvim načinom rješavanja softver će biti vraćen u operativno stanje.

- Trajno rešenje obuhvata ispravku prijavljenog problema i dostavljanje naručiocu sa novom verzijom softvera. Ispravke grešaka klasifikovanih kao fatalne aplikacione, ozbiljne aplikacione i manje aplikacione ne ulaze u obračun mjesečnih inženjer sati. Ispravke grešaka nastalih neadekvatnom korisničkom upotrebom informacionog sistema Agencije (to su one greške koje je Korisnik napravio nad podacima ili programima, a koje ne može da ispravi samostalno) i kao i greške koje su posljedica hardverskih grešaka ulaze u obračun mjesečnih inženjer sati. Naručilac ima pravo u okviru usluga mjesečnog održavanja na 40 inženjer sati mjesečno za otklanjanje ove vrste grešaka. U slučaju potrebe, ponuđač će koristiti mogućnosti za daljinsku dijagnostiku, kako bi pomogao u dijagnostikovanju i rješavanju nastalog problema. Nakon obavljene tehničke podrške telefonom, a u slučaju potrebe za dobijanjem daljih informacija ili u slučaju potrebe za obavljanjem radnji koje treba da se obave daljinskim putem u cilju rješavanja problema, ponuđač će se prijaviti na sistem naručioca. Kada bude ostvario daljinski pristup sistemu naručioca, ponuđač će započeti proces rješavanja problema. Ponuđač je u obavezi da u roku od sedam dana od dana zaključivanja ugovora naručiocu dostavi ovjereni spisak odgovornih lica koja su ovlaštena za komunikaciju između Naručioca i odgovornih lica Ponuđača koja obavljaju stručne usluge održavanja informacionog sistema Agencije. Naručilac je u obavezi da u roku od sedam dana od dana zaključivanja ugovora Ponuđaču dostavi ovjereni spisak odgovornih lica koja su ovlaštena za komunikaciju između Naručioca i Ponuđača usluge.

Izmjene i dorade djelova informacionog sistema Agencije Zahtjevi za izmjenu informacionog sistema Agencije sastoje se od:

1. Klasifikacije zahtjeva za izmjenu definisanom od strane naručioca
2. Obrada zahtjeva Klasifikacija zahtjeva za izmjenom aplikativnog rješenja Zahtjevi za izmjenom aplikativnog rješenja, koje Korisnik dostavlja Izvršiocu klasifikuju se kao:
 - zahtjevi zbog grešaka u aplikaciji
 - zahtjevi za prilagođavanje aplikacije zbog olakšavanja rada
 - zahtjevi za dodavanje funkcionalnosti koja ne mijenja suštinski tehnologiju;
 - zahtjevi za izradu dodatnih izvještaja u sistemu
 - zahtjevi za izmjenama u aplikativnom rješenju zbog izmjena zakonske regulative
 - zahtjevi za migracijom informacionog sistema koji uključuju nove verzije baze podataka na novu hardversku infrastrukturu.

Ponuđač treba da obezbijedi Naručiocu da za vrijeme trajanja ugovora o održavanju ima pravo na obradu zahtjeva za izmjenom aplikativnog rješenja do nivoa od 32 radna časa angažovanja Izvršioca mjesečno Obrada zahtjeva se rješava u slijedećem postupku:

- Ponuđač pismeno obavještava ovlašćeno lice Naručioca u roku od 2 (dva) dana o vremenu potrebnom za realizaciju zahtjeva sa navedenom distribucijom kojom stiže rješenje.
- Obim angažovanja Ponuđača za ove usluge, kao i rok realizacije istih, će biti usaglašen od strane Naručioca i izabranog Ponuđača, na osnovu procjene utroška inženjer sati na realizaciji zahtjeva.

U okviru tehničke podrške za rad za Document Management Sistema (DMS) B-DOC usluga tehničke podrške Ponuđač je obavezan da obuhvati sljedeće usluge

- Praćenje funkcionisanja i obezbjeđivanje rada
 - Izvještavanje - Pružanje na uvid naručiocu u stanje aktivnosti koje se izvode na sistemu, kao i stanje izmjena i narudžbi, detaljno i ažurno u realnom vremenu
 - Prenos aplikacije u testno okruženje naručioca i saradnja kod testiranja promjena u aplikaciji
 - Konsultacije – kratke telefonom po potrebi – pismene konsultacije (e-mail) – lične konsultacije u prostorijama izabranog Ponuđača
 - Doobuke administratora i instruktora – Redovnu doobuku administratora i instruktora minimalno jednom u periodu trajanja ugovora u trajanju od 8 sati za administratore i 8 sati za instruktore.
 - Pravo na korišćenje novih verzija
- Usluge tehničke podrške za rad za Document Management Sistema (DMS) B-DOC ne ulaze u obračun mjesečnih inženjer sati, a ulaze u vrijednost tekućeg održavanja

IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-a je: 3.800,00 €.

V Ishod postupaka jednostavne nabavke je

☐ izbor najpovoljnije ponude

VI Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. "B-one" d.o.o. Podgorica PIB: 03017087.

1. Izjava - Obrazac 2.

Napomena: Navedeni obrazac je neophodno dostaviti u skladu sa važećim Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki. Ukoliko dostavljeni obrazac ne bude dostavljen na način kako je zahtijevano, takva ponuda će biti ocijenjena kao neispravna.

– dostavljena Izjava kroz ESJN u dostavljenoj ponudi ponuđača **"B-one" d.o.o. Podgorica**, elektronski potpisana.

2. U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta. – u postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je Izvod iz CRPS br. 5-0710238/006, od 26.03.2023. godine, nakon što je upućen Zahtjev za dostavljanje dokaza u formi originala ili fomri ovjerene kopije 20.03.2024. godine, u 10.50h.

3.2. Ponuđač je obavezan da za predmetnu nabavku dostavi ovlaštenje (Autorizaciju-MAF) izdato od proizvođača softvera, ovlaštenog zastupnika ili distributera da može održavati softver po ovom predmetnom nadmetanju. Ukoliko ponuđač dostavi autorizaciju izdatu od strane ovlaštenog zastupnika ili distributera, potrebno je da dostavi i dokaz da je isti ovlašten od proizvođača da može održavati softver koji je predmet usluge. U autorizaciji mora da se navede da se odnosi na predmetnu javnu nabavku. Proizvođač softvera OBSIDIAN je kompanija B-ONE DOO Podgorica isti se nalazi u evidenciji autorskih djela i predmeta srodnih prava kod Ministarstva ekonomskog razvoja i turizma, P. br. 626-160/2023/2 od 30.01.2023. godine

- U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljena je potvrda Ministarstva ekonomskog razvoja i turizma, broj: 626-163/2023-2, od 30.01.2023. godine, kojom je u Evidenciji autorskih djela i predmeta srodnih prava i deponovanih autorskih djela pod nazivom "B-DOC – Document Management System (sistem za upravljanje dokumentima i procesima)" izvršeno unošenje autorskog djela i nosioca autorskog prava na deponovanom predmetu zaštite pod brojem A-5-2023, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6414/2024, od 25.03.2024. godine.

4. Privredni subjekat je dužan da posjeduje MEST EN ISO 9001:2016 sertifikat usaglašen sa standardom za sistem menadžmenta kvalitetom za oblast razvoj i implementaciju informacionih Sistema. - U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je SERTIFIKAT MEST EN ISO 9001:2016, br. Q-0196/23, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6408/2024, od 25.03.2024. godine.

5. Privredni subjekat je dužan da posjeduje MEST ISO/IEC 20000-1:2019 sertifikat usaglašen sa standardom za sistem menadžmenta uslugama za oblast razvoj i implementaciju informacionih sistema. - U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je SERTIFIKAT MEST ISO/IEC 20000-1:2019, br. S-0010/24, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6410/2024, od 25.03.2024. godine.

6. Privredni subjekat je dužan da posjeduje MEST ISO/IEC 27001:2014 sertifikat usaglašen sa standardom za sistem menadžmenta bezbjednošću informacija za oblast razvoj i implementaciju informacionih sistema. - U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je SERTIFIKAT MEST EN ISO/IEC 27001:2019, br. I-0046/23, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6411/2024, od 25.03.2024. godine.

7. Privredni subjekat je dužan da posjeduje ISO 37301:2021 sertifikat za sistem menadžmenta za usklađivanje za razvoj i implementaciju informacionih sistema i vještačke inteligencije, digitalne obrade dokumenata i informacija. - U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je SERTIFIKAT ISO 37301:2021, No. 22-CP-0004 Rev-0, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6409/2024, od 25.03.2024. godine.

8. Privredni subjekat je dužan da posjeduje sertifikat MEST EN ISO 22301:2020 sertifikat usaglašen sa standardom za sistem menadžmenta kontinuitetom poslovanja za oblast razvoj i implementaciju informacionih sistema. - U postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda dostavljen je SERTIFIKAT MEST EN ISO 22301:2020, br. BC-0002/24, u formi ovjerene kopije od strane Notara Vladana Bekan, čija je Potvrda o ovjeri prepisa br. OV 6412/2024, od 25.03.2024. godine.

9. Mjesto izvršenja ugovora je sjedište Agencije za sprječavanje korupcije, ulica Kralja Nikole, 27/V, Podgorica. – upisano u ponudi ponuđača "B-one" d.o.o. Podgorica, broj: 99530, od 18.03.2024. godine.

10. Rok plaćanja je najkasnije 30 dana od dana ispostavljanja uredne mjesečne fakture sa analitikom. - upisano u ponudi ponuđača "B-one" d.o.o. Podgorica, broj: 99530, od 18.03.2024. godine.

11. Način plaćanja: po ugovoru, virmanski na žiro račun pružaoca usluge. - upisano u ponudi ponuđača "B-one" d.o.o. Podgorica, broj: 99530, od 18.03.2024. godine.

12.1. Rok izvršenja/trajanja ugovora: je godinu dana od dana zaključivanja ugovora. - upisano u ponudi ponuđača "B-one" d.o.o. Podgorica, broj: 99530, od 18.03.2024. godine.

13. Sprovođenje kontrole kvaliteta vršiće službenici Odsjeka za informacione tehnologije Agencije. - upisano u ponudi ponuđača "B-one" d.o.o. Podgorica, broj: 99530, od 18.03.2024. godine.

Svi traženi dokazi Zahtjevom za dostavljanje dokaza od 20.03.2024. godine u postupku jednostavne nabavke - održavanje DMS i nadograđenog aplikativnog softvera, partija I -održavanje Document Menagment Sistema (DMS), su u roku dostavljeni, 26.03.2024. godine i navedeni gore u Zapisniku.

Iz svega navedenog konstatuje se da je sve traženo Zahtjevom za dostavljanje ponuda broj #69523, od 12.03.2024. godine dostavljeno kako putem CeJN, tako i u formi originala ili ovjerene kopije u postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda, na osnovu čega Službenik za javne nabavke konstatuje da je ponuda ponuđača **"B-one" d.o.o. Podgorica**, ispravna.

Na osnovu izvještaja automatski generisanog u sistemu svih članova komisije je utvrđen prosjek dodijeljenog broja bodova po svakom parametru i ukupno, kako slijedi:

r.b.	Ponudáč (naziv i sjedište)	Parametar 1 Ponuđena cijena	Ukupan broj bodova
1.	"B-one" d.o.o. Podgorica	3.799.92 eura	100,00

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

1. **"B-one" d.o.o. Podgorica** ukupan broj dodijeljenih bodova 100.

VII Naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:

Ponuđač: "B-one" d.o.o. Podgorica	Kontakt-osoba: Petar Dimić, izvršni direktor
Adresa: Serdara Jola Piletića br. 28	Poštanski broj: 81 000
Grad: Podgorica	Identifikacioni broj (PIB): 03017087
Telefon: +382 67 222221	Fax: --
Elektronska adresa (e-mail): petar.dimic@b-one.me	Internet adresa: -

IX Cijena najpovoljnije ponude

=3.799,92 eura.

X Sa izabranim ponuđačem naručilac

☐ će zaključiti ugovor

Ovlašćeno lice naručioca, Jelena Perović


