

PREGLED POSTUPKA #11365

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	AGENCIJA ZA ZAŠTITU KONKURENCIJE
PIB	02915057
E-mail	marija.prelevic@azzk.me
Telefon	020/239-024
Internet adresa	azzk.me
Fax	020/239-015
Adresa	Svetlane Kane Radević 3
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	IMPLEMENTACIJA SOFTVERA ZA DIGITALIZACIJU ARHIVE - DOKUMENTACIJE
Status	U izradi
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Marija Prelević
Kontakt	020 239 024
Datum objave	08.11.2021. 14:30

Napomena	Izjava ponuđača da je saglasan da će Naručilac potpisivanjem primopredajnog zapisnika o izvršenju predmetnog posla steći sva prava vlasništva i prava vremenski neograničene upotrebe i eksploatacije izvornog i izvršnog koda predmetnog softvera, bez posebne naknade. Ova prava Naručiocu omogućavaju da, nakon isteka garantnog roka i perioda održavanja softvera koji će biti definisanim predmetnim ugovorom, interveniše na izvornom kodu softvera, bez prethodnog obavješćavanja ponuđača.
----------	--

3 FAZE U POSTUPKU

Nema faza u izabranom postupku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrsta postupka
2021	AGENCIJA ZA ZAŠTITU KONKURENCIJE Softver 72262000 - Usluge izrade softvera	12.396,70 EUR	2.603,30 EUR	-	Jednostavna nabavka

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu; 2) je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde: 1) nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj izvršni direktor tog privrednog subjekta ima prebivalište, 2) organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Obavezni uslovi
Privredni subjekat mora da ispunjava uslove sposobnosti: • za obavljanje djelatnosti, Privredni subjekat treba da: • je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem: • dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta	Uslovi za obavljanje djelatnosti

Privredni subjekat mora da ispunjava uslove sposobnosti: Privredni subjekat je dužan da posjeduje: • minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora Minimum jedan sertifikat koji potvrđuje položen ispit za razvoj aplikacija primjenom JavaEE tehnologija (Oracle Certified Professional, Java EE 7 Application Developer ili sličan istog nivoa). Minimum dva sertifikata koji potvrđuju položen ispit za administriranje PostgreSQL database sistema ili ekvivalent. Minimum jedan sertifikat koji potvrđuje položen ispit (RHCE) za poznavanje postojećeg Red Hat Enterprise Linux Server 7 OS na predmetnim serverima. Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se: • dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom; Minimum jedna referenca sertifikovanog lica koja potvrđuje da je učestvovao u razvoj aplikacija primjenom JavaEE tehnologija (Oracle Certified Professional, Java EE 7 Application Developer). Minimum jedna referenca sertifikovanog lica koja potvrđuje da je učestvovao u administriranju PostgreSQL database sistema. Minimum jedna referenca sertifikovanog lica koja potvrđuje da je učestvovao u radu na Red Hat Enterprise Linux Server 7 OS.	Stručna i tehnička sposobnost
Garancija ponude Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu 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 7 dana nakon isteka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude; 2) ne dostavi zahtijevane dokaze prije potpisivanja ugovora; 3) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci ili 4) u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 111 stav 4 Zakona o javnim nabavkama.	Garancija ponude
Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača koja se sačinjava na Obrascu 2	ESPD
Rok važenja ponude je 20 dana od dana javnog otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Rok izvršenja ugovora: max 20 dana od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora: Agencija za zaštitu konkrecije, Svetlane Kane Radević 3, 81000 Podgorica	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja: 30 dana od dana dostavljanja mjesečnih faktura i izvještaja.	Rok plaćanja
Način plaćanja: virmanski	Način plaćanja

Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema
ISO/IEC 27001:2013

Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju
akreditovana sertifikaciona tijela o
ispunjavanju uslova kvaliteta
predmeta nabavke

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena
Ponuđeni rok za izvršenje – 10 bodova; Maksimalan broj bodova, po ovom parametru dodjeljuje se ponuđaču koji je ponudio najkraći rok izvršenja ugovora, dok se bodovi ostalim ponuđačima, po ovom parametru dodjeljuju proporcionalno, u odnosu na najkraći ponuđeni rok izvršenja ugovora, po formuli: $\text{Broj bodova} = \frac{\text{Najkraći ponuđeni rok izvršenja}}{\text{Ponuđeni rok izvršenja}} \times 10$ Ponuđači su dužni da u dijelu Uslovi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke, koji se odnosi na rok izvršenja ugovora, precizno naznače koliki rok izvršenja ugovora nude, u odnosu na zahtijevani, ali ne duži od 20 dana od zaključenja ugovora.

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **12.396,70 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		SOFTVERKO RJEŠENJE TREBA DA PODRŽI SLEDEĆE FUKCIONALNOSTI: • Elektronsko arhiviranje svih vrsta dokumenata i informacija • Upload, pretraga, ažuriranje elektronskih dokumenata • Podrška za sve standardne tipove dokumenata: docx, xls, ppt, pdf • Indeksiranje dokumenata • Bezbjedno i efikasno skladištenje i pronalaženje dokumenata, • Trenutan pristup ključnim informacijama sa dokumenata, . Sistem treba da obuhvati sljedeće module/komponente: Administratorski modul: u ovom modulu korisnik sa ulogom administrator ima mogućnosti kreiranja/definisanja tipova i kategorija dokumenata. Svakom od definisanih tipova dokumenata odgovara jedinstveni QR kod, koji se kasnije koristi za automatsko prepoznavanje i klasifikaciju dokumenata. U ovo modulu je moguće modelovati arhivu, koja odgovara fizičkoj/postojećoj arhivi. Takođe, u ovom modulu moguće je i definisati životni vijek dokumenata, u odnosu na standard klijenta ili postojeći zakon Crne Gore. Za	

1	IMPLEMENTACIJA SOFTVERA ZA DIGITALIZACIJU DOKUMENTACIJE	svaki od definisanih tipova dokumenata moguće je kreirati polja za automatsko prepoznavanje ključnih riječi (tagova/anotacija), koje služe za indeksiranje obradjenih dokumenata. Modul za skeniranje i obradu digitalnih dokumenata: ovaj modul služi za skeniranje unaprijed pripremljene dokumentacije. U odnosu na definiciju sadržanu u QR kodu, nakon skeniranja, automatski se izvršavaju sljedeći koraci: • Prepoznavanje tipa dokumenta • OCR definisanih tagova/anotacija • Čuvanje digitalizovanog dokumenta • Indeksiranje dokumenta U ovom modulu je moguće i raditi pretragu skeniranih dokumenata, u odnosu na dodijeljene privilegije, i obradu dokumenata koja podrazumijeva: • Dodavanje/brisanje stranica dokumenta • Definisanje/preglasavanje životnog vijeka dokumenta • Pretraga digitalne arhive Modul za OCR: svaki skenirani dokument prolazi kroz proces optičkog prepoznavanja karaktera. Vremenski definisani, pozadinski poslovi imaju za cilj prepoznavanje kompletnog teksta skeniranih dokumenata. Nakon završenog prepoznavanja teksta (tačnost prepoznavanja je veća od 95%), dokument se u potpunosti indeksira u modulu za full text searches. Modul za pretragu: ovaj modul omogućava brzu pretragu sadržaja dokumenata. Pretraga se vrši po principu standardnih search engine-a, sa tim što u parametre pretrage uključuje privilegije ulogovanog korisnika. SSO modul: u ovom modulu se definišu prava i grupe korisnika EDM sistema kao i sistema za digitalizaciju	1,00 komad
---	---	--	------------

		dokumenata. Kako je ovaj modul neophodan za uspostavljanje visokog nivoa sigurnosti, a banka posjeduje SSO/IDP modul, implementiranje ovog modula podrazumijeva integraciju sa postojećim SSO/IDP sistemom. Integracija podrazumijeva proširenje postojeće šeme grupa definisanih bančinom sistematizacijom. Ponuđeni softver mora biti izrađen upotrebom Java EE tehnologija na Linux OS i open source bazi. Sve neophodne licence za rad softvera, uključujući licence za bazu, aplikativni server i operativni sistem moraju biti uključene u ponudi.	
2	DIGITALIZACIJA POSTOJEĆE DOKUMENTACIJE	Izrada metodologije za digitalizaciju dokumentacije u skladu sa zakonskim rokovima čuvanja dokumenata. Inicijalno digitalizovanje dokumentacije. Inicijalno digitalizovanje dokumentacije obuhvata: 1. pripremu dokumenta za skeniranje; 2. skeniranje; 3. indeksiranje predmeta; Broj predmeta i listova koji spadaju u inicijalnu digitalizaciju je 500 predmeta ali ne više od 5.000 strana. Trodnevna obuka zaposlenih za korišćenje elektronskog djelovodnika. Naručilac usluga će u svojim prostorijama obezbijediti prostor za digitalizaciju dokumentacije. Izvršilac usluga je dužan da obezbijedi operatere i opremu za inicijalno skeniranje dokumentacije. Oprema treba da omogući osim skeniranja A3 i A4 formata, takođe i skeniranje A1+ formata u optičkoj rezoluciji od 600 dpi. Skeneri moraju biti odgovarajući za skeniranje osjetljive dokumentacije, povezane jemstvenikom.	1,00 komad