

OBRAZAC 1

Javna ustanova Službeni list Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 4/22-1548

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 14

Mjesto i datum: Podgorica, 11.07.2022. godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE
ZA NABAVKU ROBE**

- Softver za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata-
(predmet javne nabavke)

Predmet nabavke se nabavlja:

☒ kao cjelina

1. POZIV ZA NADMETANJE¹

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

2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE³

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

Predmet nabavke, softver za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata uključuje sljedeće:

1. Softversko rješenje za portal
2. Privatni dio portala sa pretplatom
3. Interna aplikacija za generisanje prečišćenog teksta propisa
4. Inicijalna migracija prečišćenih tekstova propisa
5. Tehnološki zahtjevi

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

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

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

Definicije i pojmovi

DMS	Dokument menadžment sistem – softverski sistem za upravljanje dokumentima
PIS	Pravno-informacioni sistem, uspostavljen u JU Službeni list Crne Gore
FileNet P8	Tehnološka platforma kompanije IBM za upravljanje dokumentima, implementirana u okviru PIS sistema. Pouzdana, skalabilna i visoko dostupna poslovna platforma koja omogućava pohranjivanje, upravljanje, osiguravanje i obradu dokumenata i informacija, u strukturiranom i nestrukturiranom obliku
Registar	U kontekstu ovoga dokumenta, registar predstavlja skup podataka o određenom objektu, u elektronskoj formi
Metapodaci	Skup podataka koji opisuju određeni dokument
Prečišćeni tekst	Predstavlja cjelovit tekst Zakona ili drugog pravnog propisa, nakon izvršenih izmjena
Portal	Javno dostupna web aplikacija dostupna za korišćenje putem web čitača, sa intuitivnim korisničkim interfejsom
Digitalni sertifikat	Elektronski zapis koji osigurava identifikovanje i sigurno šifriranje web stranice, pojedinca, organizacije, uređaja, korisnika ili servera.
E-commerce	Komercijalne transakcije koje se obavljaju elektronskim putem na internetu.
Web servis	Softverska komponenta putem koje se mogu slati ili preuzimati podaci iz drugih softverskih aplikacija / servisa
SOA	Servisno orjentisana arhitektura, kao postavka za izradu aplikacija
RDBMS	Relacioni sistem za upravljanje podacima

Uvod

Pravno informacioni sistem uspostavlja i njime upravlja JU Službeni list Crne Gore.

Upravljanje Pravno informacionim sistema podrazumijeva planiranje, organizovanje i kontrolu funkcionisanja tog sistema, na način da se korisnicima ovog sistema obezbijedi pristup podacima. PIS čine međusobno povezani registri podataka u elektronskoj formi koji sadrže:

- zakone i druge propise (u daljem tekstu: propisi) i druga akte objavljene u elektronskom izdanju „Službenog lista Crne Gore“
- propise i druge akte objavljene prije uspostavljanja elektronskog izdanja „Službenog lista Crne Gore“
- međunarodne ugovore zaključene prije 3. juna 2006 godine
- prevode zakona i drugih propisa Crne Gore
- prevode pravnih akata Evropske unije
- izjave o usklađenosti propisa Crne Gore sa pravnim aktima Evropske unije sa tabelama usklađenosti
- primjeri sudske prakse.

Postavka i arhitektura samog PIS-a omogućava proširivost i mogućnost integracije drugih registara u cilju uspostavljanja bolje evidencije i baze podataka o pravnom sistemu Crne Gore.

Uspostavljanje Registra prečišćenih tekstova propisa

U okviru Pravno informacionog sistema je potrebno uspostaviti Registar prečišćenih tekstova propisa i drugih akata. Integracija Registra prečišćenih tekstove propisa sa ostalim registrima u okviru postojećeg PIS-a bi omogućila sveobuhvatniji jedinstveni informacioni sistem u okviru nadležnosti JU Službenog lista Crne Gore.

Osnovu PIS-a predstavlja DMS FileNet. Implementacijom DMS FileNet sistema obezbijeden je potpuni menadžment svih dokumenata koji se saglasno propisanim zakonskim odredbama objavljuju u Službenom listu. Uspostavljanje Registra prečišćenih tekstova je potrebno izvršiti integracijom sa postojećim DMS FileNet sistemom. Na taj način bi bio omogućen proces formiranja i objavljivanja prečišćenih tekstova propisa i drugih akata, formiranih na osnovu finalnih verzija dokumenata određenih vrsta propisa iz DMS FileNet sistema. Na osnovu uspostavljene sljedljivosti zakonskih akata i formiranjem matičnog broja propisa, je potrebno izvršiti integraciju registra prečišćenih tekstova sa DMS FileNet sistemom.

1. Softversko rješenje za portal

Izrada portala za pretplatnike na prečišćene tekstove propisa Crne Gore treba da ima sljedeće funkcionalnosti:

- Informacija o poslednjem ažuriranju i kojim izdanjem je ažuriran
- Napredna pretraga svih prečišćenih tekstova propisa:
 - o Pretraga po sadržaju,
 - o Pretraga po svim meta-podacima,
 - o Pretraga po svim karakter setovima ili afrikatima,
 - o Pretraga po ćiriličnom dokumentu,
 - o Pretrage po zadatim kriterijumima svih dokumenata koji se nalaze u bazi podataka.
- Pregledi propisa sa prečišćenim tekstom po:
 - o Po oblastima koje uređuju propisi,
 - o Po vrstama propisa,
 - o Hronologija prečišćenih tekstova po propisu,
 - o Hronologija izmjena člana sa brojem izmjena,
 - o Na dan ažuriranja,
 - o Važeći/nevažeći propisi.
- Pregled povezanih propisa:
 - o Na osnovu kojih je donešen,
 - o Izmjene i dopune samog propisa,
 - o Propise koje mijenja,
 - o Propise koje ukida,
 - o Pregled ostalih povezanih propisa.
- Eksport prečišćenog teksta propisa u pdf i docx formatu

- Uporedni prikaz prečišćenog teksta odabranog propisa i prethodne verzije tog propisa
- Istorijat pregledanih propisa za korisnika
- Pregled najviše pregledanih propisa od strane korisnika.

2. Privatni dio portala sa pretplatom

Mogućnost realizacije pretplate mjesečno/polugodišnje/godišnje.

Administrativna procedura usluge korišćenja portala

Funkcionalnosti:

- Registracija korisnika na portalu koja podrazumijeva aktivaciju putem mail notifikacije ili sms-a
 - o Username i password uz mogućnost ograničenja dozvoljenog broja uređaja sa kojih se može prijaviti istim nalogom.
- ili
 - o Digitalni sertifikat izdat na lice (svih provajdera) sa pretplatom bez korišćenja ličnih podataka.
- Registracija sertifikata
- Ugovaranje pretplatničkog odnosa (Odabir pretplatničkog roka, odabir načina plaćanja, potpisivanje pretplatničkog ugovora Terms&Conditions)
 - o Elektronsko plaćanje pretplate korišćenjem e-commerce usluge komercijalnih banaka ili
 - o Upload dokaza o uplati nakon čega se vrši odobrenje ili odbijanje pretplate kroz internu aplikaciju i uz uvjeravanje o stvarnoj uplati.
- Pregled istorije pretplata korisnika
- Notifikacija korisnika o isteku pretplate u pretpostavljenom roku (mail, sms)
- Notifikacija korisnika o ažuriranim propisima.

3. Interna aplikacija za generisanje prečišćenog teksta propisa

Kroz aplikaciju za generisanje prečišćenog teksta korisnicima treba biti omogućeno da na osnovu matičnog broja propisa izvrše prenos svih metapodataka o samom pravnom aktu, sami pravni propis i informacije o svim povezanim aktima iz postojeće aplikacije.

Na osnovu teksta propisa korisnici treba da kroz forme za unos vršiti evidenciju raščlanjenih segmenata samog pravnog akta u skladu sa unaprijed definisanom strukturom koja pak zavisi od vrste propisa (hijerarhijski do samog člana/stava/tačke/alineje).

Na osnovu ove evidencije sistem treba da omogući automatsko upoređivanje stare i nove vrijednosti i automatski generisati predloženi prečišćeni tekst samog pravnog akta. Na osnovu

predloženog prečišćenog teksta urednicima treba da bude omogućeno da autorizuju i publikuju sami prečišćeni tekst na portalu, ovjerom ili potvrdom kroz aplikaciju.

Za ovjeru ili potvrdu bi trebalo da se omogući autentifikovanje digitalnim potpisom urednika.

Autorizacija i publikovanje podrazumjevaju i prethodni pregled ponuđenog prečišćenog teksta i eventualne ispravke u osnovnoj evidenciji.

Naručilac će obezbijediti postojeću bazu podataka propisa i drugih akata objavljenih u izdanjima Službenog lista i bazu podataka o već prečišćenim tekstovima koji postoje na portalu.

4. Inicijalna migracija prečišćenih tekstova propisa

Za migraciju trebaju biti napravljeni posebne forme za dopunu podataka o već postojećim propisima i drugim aktima, koja će biti automatski prenešena iz postojeće baze sa pripadajućim meta-podacima. Dopuna podataka se odnosi na evidenciju raščlanjenih segmenata propisa koji trebaju služiti za automatsko generisanje prečišćenog teksta. Ovo podrazumijeva evidentiranje izmjene konkretnih članova/stavova/tačaka/alineja – upis izmijenjenog teksta i opisa promjene.

Za inicijalno popunjavanje Registra prečišćenih tekstova potrebno je migrirati sve postojeće prečišćene tekstove propisa kojima Službeni list Crne Gore raspolaže i generisati prečišćene tekstove svih ostalih propisa za koje ne postoje generisani prečišćeni tekstovi.

Naručilac će obezbijediti postojeću bazu podataka iz FileNet-a i bazu podataka o već prečišćenim tekstovima kojima raspolaže.

Vrste propisa koje su predmet obrade za uspostavljanje Registra prečišćenih tekstova su:

1. Ustav, ustavni amandmani i ustavni zakon
2. Zakon
3. Potvrđeni međunarodni ugovori i obavještenja
4. Drugi međunarodni ugovori i međunarodni akti
5. Ukaz o postavljenju i opoziv
6. Uredba
7. Odluka
8. Poslovnik
9. Pravilnik
10. Uputstvo
11. Naredba
12. Statut
13. Pravila
14. Presude
15. Program
16. Plan
17. Rješenje

18. Druga akta
19. Ispravka
20. Neklasifikovano.

5. Tehnološki zahtjevi

Prilikom implementacije platforme potrebno je voditi se opšte prihvaćenim principe razvoja modernih i održivih web rješenja. Korisnički interfejs portala mora biti implementiran u skladu s najnovijim trendovima u dizajnu i pristupu razvoju softvera.

Portal mora biti "responsive" - sve stranice moraju biti vidljive na različitim veličinama uređaja - mobilnih, tableta i desktopa. Funkcije moraju biti dostupne u svim okvirima za prikaz, ali mogu djelovati u njima. Različite načine za uklapanje različitih vidnih polja i mogućnosti navigacije.

Portal mora biti optimizovan za različite operativne sisteme i najnovije verzije najčešće korištenih web pretraživača kao što su Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari i drugi.

Web korisnički interfejs mora omogućiti SSL vezu.

Portal mora biti optimizovan na način da bude dostupan i u uslovima visokog opterećenja.

Tehnološke karakteristike:

- Web aplikacija sa podrškom za sve komercijalne browser-e
- Responsive dizajn, HTML/CSS, Java Script
- Mogućnost povezivanja sa postojećim DMS sistemom
- Razvijeni softver je potrebno instalirati i integrisati u postojeće serversko VMware virtuelno okruženje u Službenom listu, koje je bazirano na Windows Server operativnom sistemu
- Instalacija portala na javnom internetu
- Podrška za rad sa digitalnim sertifikatima
- Relaciona baza - Softver treba koristiti neku od tržišno raspoloživih RDBMS sistema za čuvanje i obradu podataka (Postgres, MS SQL Server, Oracle...)
- Servisni pristup bazi podataka i internom DMS sistemu
- Stranice moraju biti piksel savršene (pixel perfect)
- Obezbijeđen dvojezični pristup
- Otklanjanje problema u slučaju hakerskih napada, kompromitacije ili drugih mogućih problema u radu (odziv u roku od najviše 3h, tehničko osposobljavanje portala u roku od 24h do najviše 48h)
- Tehničko održavanje u garantnom roku od jedne godine od dana kvalitativnog prijema rješenja
- Pravljenje dnevnih, nedjeljnih i mjesečnih rezervnih kopija fajlova i baze na osnovu kojih se sistem može rekonstruisati u slučaju kompromitacije.
- Obuka potrebnog broja zaposlenih

- Sve hardverske, softverske i eventualne third party licence potrebne za rad i održavanje portala uključene su u cijenu i ostaju u vlasništvu naručioca.

3. DODATNE INFORMACIJE O PREDMETU I POSTUPKU NABAVKE⁴

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:⁵

☒ Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma:

☒ kao cjeline je 100.000,00 €

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:⁶

Predmet javne nabavke "Softver za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata" po svojim karakteristikama nije potrebno dijeliti po partijama, jer predstavlja oblikovnu, funkcionalnu i objektivno odredivu cjelinu.

ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA⁷

Zaključite se okvirni sporazum:

☒ ne

☐ da

PODACI O NARUČIOCIMA KOJI ZAKLJUČUJU ZAJEDNIČKU NABAVKU

Nije primjenjivo

PODACI O NARUČIOCIMA KOJI SU UKLJUČENI U CENTRALIZOVANU NABAVKU

Nije primjenjivo

NAČIN SPROVOĐENJA ELEKTRONSKE AUKCIJE

Nije primjenjivo.

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

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

⁶ Ukoliko je predmet nabavke podijeljen na partije ovaj dio brisati

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

ELEKTRONSKI KATALOG

Nije primjenjivo.

PONUDA SA VARIJANTAMA

Mogućnost podnošenja ponude sa varijantama

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

REZERVISANA NABAVKA

- ☐ Da
☒ Ne

4. NAČIN UTVRĐIVANJA EKVIVALENTNOSTI

Način utvrđivanja ekvivalentnosti: Nije primjenjivo.

5. OSNOVI ZA OBAVEZNO ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE

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

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

6. SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

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

- ☒ garanciju za dobro izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovorenih obaveza u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora sa rokom važenja 30 dana dužim od roka izvršenja ugovora.

7. METODOLOGIJA VREDNOVANJA PONUDA

Naručilac će u postupku javne nabavke izabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma⁸:

- ☒ odnos cijene i kvaliteta

⁸ Naručilac određuje jedan kriterijum za izbor najpovoljnije ponude, a ostale ponuđene opcije briše

1. Ponude po podkriterijumu "cijena" vrednovaće se na sljedeći način:

Maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je 70

Broj bodova po podkriterijumu cijena određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min} / C_p) \times 70$$

gdje je:

C - broj bodova za ponuđenu cijenu

C_{min} - najniža ponuđena cijena

C_p - ponuđena cijena

70 - maksimalni broj bodova po ovom podkriterijumu

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

2. Ponude po podkriterijumu "kvalitet" vrednovaće se na sljedeći način:

Maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je 30

Podkriterijum kvalitet iskazuje se kroz rok isporuke softverskog rješenja. Vrednovanje ponuda po osnovu parametra kvaliteta vrši se na osnovu ponuđenog roka, na način što ponuđač sa najkraćim ponuđenim rokom dobija maksimalni broj bodova primjenom ovog parametra (30), a ostali ponuđači dobijaju proporcionalno manji broj bodova po formuli:

$$Q = N_{\min} / N_j \times 30$$

Gdje je: Q - Broj bodova

N_{min} - najkraći ponuđeni rok

N_j - ponuđeni rok

Rok isporuke softverskog rješenja je maksimalno 10 mjeseci od dana zaključenja ugovora.

Ponuđači su dužni da u ponudi, navedu konkretan rok koji nude. Rok se iskazuje u mjesecima i počinje teći od dana zaključenja ugovora.

8. JEZIK PONUDE

Ponuda se sačinjava na:

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

☒ engleski jezik za djelove ponude koji se odnose na:

☒ pojmove, skraćenice, stručne fraze i druge tehničke nazive u tehničkom dijelu ponude

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

Ponude se podnose preko ESJN-a zaključno sa danom 10.08.2022. godine do 11:00 sati.

Otvaranje ponuda na ESJN održaće se dana 10.08.2022. godine do 11:00 sati.

Otvaranje dijela ponude koji se ne dostavlja putem ESJN-a, a odnosi se na Garanciju ponuda održaće se dana 10.08.2022. godine u 11:00 sati u prostorijama Javne ustanove Službeni list Crne Gore, Ulica Novaka Miloševa 10/I, Podgorica, kancelarija sa naznakom "SEKRETAR", kojem mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača uz priloženo punomoćje.

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

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Ulica Novaka Miloševa 10/I, Podgorica.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi naručioca Ulica Novaka Miloševa 10/I, Podgorica.

radnim danima od 08:00 do 14:00 sati, zaključno sa danom 10.08.2022. godine do 11.00 sati.

10. USLOVI ZA AKTIVIRANJE GARANCIJE 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.

11. TAJNOST PODATAKA

Tenderska dokumentacija sadrži tajne podatke

☒ ne

☐ da

12. UPUTSTVO ZA SAČINJAVANJE PONUDE

Ponude se sačinjava u ESJN u skladu sa tenderskom dokumentacijom i važećim Pravilnikom o sadržaju ponude i uputstvu za sačinjavanje i podnošenje ponude.

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta, koja se sačinjava na obrascu datom u Pravilniku o obrascu izjave privrednog subjekta.

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

13. NAČIN ZAKLJUČIVANJA I IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

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

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

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

Ugovorene strane su saglasne da Naručilac ima pravo jednostanog raskida ovog Ugovora ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način utvrđen Ugovorom, odnosno, u slučaju kada ustanovi da kvalitet pruženih usluga odstupa od traženog odnosno ponuđenog iz ponude Izvršioca, dok Izvršilac ima pravo jednostranog raskida ovog Ugovora u slučaju da Naručilac ne postupa u skladu sa njegovim odredbama.

Ugovor o javnoj nabavci tokom trajanja može da se izmijeni bez sprovođenja novog postupka javne nabavke u skladu sa članom 151 Zakona o javnim nabavkama:

- radi nabavke dodatnih usluga, koje su postale neophodne, a koje nijesu bile uključene u prvobitni ugovor o javnoj nabavci, ako promjena privrednog subjekata sa kojim je zaključen ugovor nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi kompatibilnosti sa postojećom opremom, uslugama ili radovima nabavljenim u okviru prvobitne nabavke i može da prouzrokuje značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za naručioca a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora.
- kada je potreba za izmjenom ugovora nastala zbog okolnosti koje naručilac u vrijeme zaključivanja ugovora nije mogao da predvidi, a izmjenom se ne mijenja priroda ugovora a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora.

14. ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJE ILI IZMJENU I DOPUNU TENDERSKE DOKUMENTACIJE

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

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

Zahtjev se podnosi isključivo putem ESJN-a.

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

15. IZJAVA NARUČIOCA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Javna ustanova Službeni list Crne Gore

Broj: 1549

Podgorica, 11.07.2022. godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke redni broj 14 iz Plana javne nabavke broj 138 od 25.01.2022. godine za nabavku softvera za izradu prečišćenih tekstova propisa i drugih akata, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 41 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može uticati na moju nepristrasnost i nezavisnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca, direktorica Danijela Pavićević

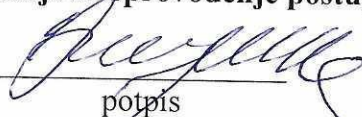

potpis

Službenik za javne nabavke Sanda Šturanović


potpis

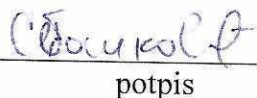
Predsjednik komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,

Dejan Abazović


potpis

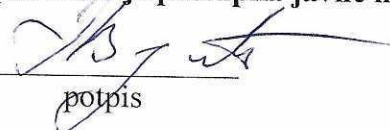
Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,

Saša Bošković


potpis

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,

Dajana Vukčević


potpis

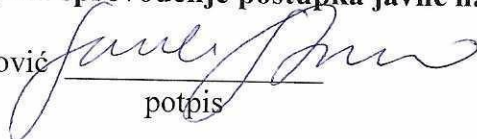
Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,

Tamara Đurović


potpis

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,

Sanda Šturanović


potpis

16. UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno putem ESJN-a. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Komisije za zaštitu prava broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

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

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane žalilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.