

PREGLED POSTUPKA #12520

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	CRNOGORSKI ELEKTROPRENOSNI SISTEM AD PODGORICA
PIB	02751372
E-mail	office@cges.me
Telefon	020/407-682
Internet adresa	www.cges.me
Fax	020/244-492, 020/407-604
Adresa	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 18
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Izrada studije "Strategija implementacije Portfolio, programskog i projektnog upravljanja u CGES-u"
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Vladan Raonić
Kontakt	+382(20) 414-753
Datum objave	03.12.2021. 14:00

Napomena

Naručilac će u fazi pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda vršiti provjeru tačnosti izjave ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom, na način što će od ponuđača koji je dostavio najpovoljniju ponudu zahtijevati da, u roku od 10 dana od dostavljanja zahtjeva, naručiocu dostavi original ili ovjerene kopije dokaza za učešće u predmetnom postupku jednostavne nabavke. Za sertifikate koje odabrani ponuđač nije dostavio u originalu ili ovjerenoj kopiji, a koji se izdaju isključivo u digitalnoj formi, ponuđač kao dokaz mora dostaviti ispis sa internet stranice tijela koje je izdalo sertifikat sa podacima o sertifikatu (broj sertifikata, naziv, ime i prezime), kao i internet link do te stranice. Naručilac će na osnovu dostavljenih podataka izvršiti provjeru validnosti sertifikata. Zahtjev za dostavljanje dokaza naručilac će uputiti preko ESJN-a. Ako se u državi sjedišta privrednog subjekta ili državi u kojoj ovlašćeno lice privrednog subjekta ima prebivalište ne izdaju dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova koji su predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda ili ako dokazi ne obuhvataju sve tražene informacije, traženi dokaz može zamijeniti ili upotpuniti izjava privrednog subjekta da ispunjava propisane uslove, koja je ovjerena od nadležnog organa države sjedišta privrednog subjekta ili ambasade te države u Crnoj Gori kojom se potvrđuje vjerodostojnost sadržaja date izjave. Ako ponuđač, u ostavljenom roku, ne dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih zahtjevom ili ne dostavi validne dokaze, smatraće se da je odustao od ponude i naručilac je dužan da pozove sljedećeg ponuđača, koji je podnio najpovoljniju ponudu, da dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih zahtjevom ili da poništi postupak u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki. Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da uz potpisan ugovor o nabavci dostavi garanciju za dobro izvršenje ugovora. Izabrani ponuđač je dužan da potpiše ugovor u roku od 10 dana od dana dostavljanja, i u istom roku vrati Naručiocu potpisan ugovor zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora. Ukoliko izabrani ponuđač, u roku preciziranom prethodnim stavom, ne dostavi Naručiocu potpisan ugovor zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora, smatraće se da je odbio da zaključi ugovor. U tom slučaju Naručilac će pozvati sledećeg rangiranog ponuđača da dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza za učešće u postupku, te da zaključi ugovor po proceduri planiranoj sa prvorangiranim ponuđačem. U tom slučaju sačinjava se Službena zabilješka, koja će se objaviti na elektronskom sistemu javnih nabavki (ESJN-u).

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Izrada studije "Strategija implementacije Portfolio, programskog i projektnog upravljanja u CGES-u.	03.12.2021 14:00	13.12.2021 12:00	13.12.2021 12:00	U toku

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

Ne postoje definisane stavke plana

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
<p>U postupku 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 što se dokazuje na osnovu Izjave ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom na Obrascu 2, dok je prvorangirani ponuđač u obavezi da dostavi uvjerenje ili potvrdu nadležnog organa, izdato nakon datuma objave predmetnog postupka, na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište.</p>	Obavezni uslovi
<p>U postupku nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje što se dokazuje na osnovu Izjave ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom na Obrascu 2, dok je prvorangirani ponuđač u obavezi da dostavi uvjerenje ili potvrdu organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, koje mora obuhvatati izmirenje navedenih obaveza zaključno sa prethodnim mjesecom - ako je otvaranje ponuda do 15. u mjesecu, odnosno mora obuhvatati izmirenje navedenih obaveza zaključno sa posljednjim mjesecom prije mjeseca otvaranja ponuda - ako je otvaranje ponuda nakon 15. u mjesecu.</p>	Obavezni uslovi

U postupku 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 na osnovu Izjave ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom na Obrascu 2, dok je prvorangirani ponuđač u obavezi da dostavi dokaz o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta, koji je izdat nakon datuma objave predmetnog postupka	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Važeći ugovor o radu za zaposlene čije sertifikate prilaže.	Stručna i tehnička sposobnost
Rok izvršenja ugovora je 30 kalendarskih dana od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora je Podgorica, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 18.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je: do 30 dana od dana dana potpisivanja i ovjere primopredajnog zapisnika od strane ovlašćenih lica Naručioca i Izvršioca.	Rok plaćanja
Način plaćanja je: virmanski.	Način plaćanja
Uslovi plaćanja su: Obostrano potpisan primopredajni zapisnik kojim se potvrđuje da je ponuđač isporuku i implementaciju predmeta nabavke realizovao u skladu sa specifikacijom i prihvaćenom ponudom.	Uslovi plaćanja
Način sprovođenja kontrole kvaliteta: Naručilac će zajedno sa Izvršiocom imenovati predstavnike u zajednički projektni tim koji će u projektnoj formi sa definisanim svim elementima projektne organizacije i realizacije realizirati predmetnu nabavku.	Način sprovođenja kontrole kvaliteta
Ponuđač mora imati uveden standard ISO 9001:2015, za opseg poslovanja: dizajn, razvoj, implementacija i održavanje poslovnih informacionih sistema. Sertifikat može da bude i na engleskom jeziku.	Drugi uslovi
Ponuđač mora imati uveden standard ISO 20000:2018, za opseg poslovanja: dizajn, razvoj, implementacija i održavanje poslovnih informacionih sistema. Sertifikat može da bude i na engleskom jeziku.	Drugi uslovi
Ponuđač mora imati uveden standard ISO 27001:2013 za opseg poslovanja: dizajn, razvoj, implementacija i održavanje poslovnih informacionih sistema. Sertifikat može da bude i na engleskom jeziku.	Drugi uslovi

<p>Zaposleni ponuđača moraju da imaju sljedeće sertifikate: • Međunarodno priznati sertifikat za upravljanje projektima • Međunarodno priznati sertifikat za IT security • Microsoft Certified Solution Expert • Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) • ITIL Foundation • ISO 27001 Lead Auditor • ISO 22301 Lead Auditor Sertifikati mogu da budu i na engleskom jeziku.</p>	<p>Drugi uslovi</p>
<p>Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da uz potpisan ugovor o nabavci dostavi naručiocu bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od 10% od vrijednosti ugovora sa PDV-om, kojom garantuje potpuno izvršenje ugovorenih obaveza, sa rokom važenja 30 dana dužim od roka izvršenja ugovora.</p>	<p>Drugi uslovi</p>
<p>Uz ponudu se dostavlja izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja se sačinjava na obrascu 2 koji je propisan Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, broj 61/20, 65/20, 71/20, 74/20, 102/20, 51/21).</p>	<p>ESPD</p>

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **15.000,00 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		<p>CGES, u svojem neprestanom poslovnom razvoju, pored ostalog, želi posebno unaprijediti segment projektnoga rada na nivou preduzeća. Na taj način, želi se postići brži, pouzdaniji i kvalitetniji način ostvarenja svojih strateških ciljeva.</p> <p>Postizanje gore navedenog cilja, CGES vidi u implementaciji kancelarije za Upravljanje Projektima (PMO Project Management Office).</p> <p>Koncept uvođenja Projektne Kancelarije mora biti u skladu sa:</p> <ul style="list-style-type: none">- strategijom razvoja i poslovnim potrebama CGES,- modernim metodama projektnog rada,- uvođenjem dobrih praksi vođenja projekata, programa, portfolia. <p>Koncept implementacije projektne kancelarije u CGES AD u sebi uključuje sledeće ključne koncepte:</p> <p>Projekat/ Program, Životni Ciklus Projekta, Portfolio Projekata</p> <p>Svaka inicijativa, koja potiče od ove strategije CGES mora imati svoje jedinstveno ime i način kako će ta inicijativa biti izvedena (projekt, program ili linijska aktivnost). Uvođenjem životnog ciklusa projekta moraju jasno biti definisani svi</p>	

1

Izrada studije "Strategija implementacije Portfolio, programskog i projektnog upravljanja u CGES-u"

potrebni kriterijumi za prelazak strateške inicijative u projekat, program ili linijsku aktivnost. Životni ciklus projekta mora imati jasno definisane sve potrebne faze projekta, kriterijume (prelomne tačke) prelaska iz jedne faze u drugu kao i jasna pravila izvještavanja.

Sve inicijative, koje su definisane ovom strategijom CGES, moraju biti organizovane i vođene u obliku Projektnog Portfolia koji bi predstavljao, skup definisanih aktivnosti (projekti, programi ili ključne linijske aktivnosti). Projektni Portfolio je potrebno definisati i izvesti na način, da što brže i optimalnije dođe do realizacije poslovnih ciljeva.

Projektni Portfolio, u svojem sastavu mora imati sljedeće mogućnosti praćenja izvođenja svake aktivnosti kao i pružanje informacija o stanju:

- realizacije svake aktivnosti za organe preduzeća (uprava, izvršni direktor, direktori sektora, projektni i linijski rukovodioci kao i svi ostali učesnici na projektu, programu ili aktivnosti).
- finansijske realizacije svake aktivnosti (planirana i trenutna realizacija)
- iskorišćenosti ljudskih resursa dodijeljenih na realizaciji svake aktivnosti (plan, aktuelna realizacija)
- rizika/ugroženosti kao i moguće optimizacije kod realizacije aktivnosti
- vremenskoj realizaciji (termini) svake aktivnosti

Projektni rad, na nivou cijelog preduzeća mora biti opširno opisan na nivou dokumenta kojeg ćemo nazvati Pravilnik o Projektnom radu CGES. Projektni pravilnik je dokument koji je u skladu sa potrebama i strateškim ciljevima CGES.

Pravilnik je kjučan dokument za sve one, koji su na bilo koji način povezani sa realizacijom projekata u CGES-u. Dokument

1,00 Komplet

opisuje sve ključne procese u projektnom radu, daje detaljan opis životnog ciklusa projekta, opis projektnog portfolia kao i uloge/obaveze/odgovornosti svih učesnika/autoriteta, koji su na bilo koji način povezani sa projektnim radom

Od posebnog značaja za projektni rad je projektna dokumentacija koja je namijenjena za svaki projekat posebno (unikatno). Na tom dokumentu moraju biti navedeni svi ključni podaci o projektu, od momenta nastanka projekta, odobravanja projekta, izvođenju projekta kao i zaključivanje projekta. Takav dokument treba nazvati Projektna Povelja (Project Charter).

Važan dio projektnog rada su i razni izveštaji koji su namijenjeni raznim nivoima u preduzeću. Izveštaji (vrsta, sadržaj, namjena) moraju biti u skladu sa strategijom i potrebama CGES.

Uvažavajući sve prethodno navedeno ova strategija implementacije portfolio, programskog i projektnog upravljanja u CGES, mora biti u skladu sa modernim Projektno Informacijskim Sistemima (PIS) u svijetu danas, a takođe mora sagledati stepen i nivo trenutnog razvoja IT sistema u CGES-u u skladu sa usvojenim konceptom razvoja IT sistema u CGES-u. Takođe, takva strategija mora biti osnova za nadgradnju informacionog sistema CGES-a u budućnosti, kao i za buduću digitalnu transformaciju poslovanja CGES-a.