

Izmjena postupka

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke:

ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE

Vrsta predmeta:

Usluge

Vrsta postupka:

Jednostavna nabavka

PODACI O NARUČIOCU

Naziv:

CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI
SISTEM DOO

PIB:

03099873

Uslovi prije izmjena

Opis	Tip uslova
Rok izvršenja Ugovora: 15 mjeseci od dana zaključivanja Ugovora o javnoj nabavci ili do potrošnje ugovorenih sredstava, u zavisnosti koji osnov prije nastupi.	Rok izvršenja ugovora
Rok plaćanja: U roku od 30 (trideset) kalendarskih dana računajući od dana prijema fakture za izvršene usluge sumirane na mjesečnom nivou upućene prema CEDIS d.o.o. Podgorica – Sektor za komercijalne poslove (n/r Bojana Tamindžija, dipl. ecc.) adresa Ivana Milutinovića br. 12, na žiro račun Izvršioca.	Rok plaćanja

U postupku jednostavne 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.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Način plaćanja: Virmanski.	Način plaćanja
Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: Dokaz o posjedovanju data centra sa sistemom zaštite od požara i neovlašćenog pristupa: - Dostaviti dokaz o posjedovanju ECB-S standarda do EN 1047-2, 50 k ili ekvivalentnog standarda	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: Dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionog sistema sa dokazom o posjedovanju sistema upravljanja informacijama i dokumentacijom: - Dostaviti važeći Sertifikat ISO/IEC 27001	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: Dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom. Dostaviti sertifikat o posjedovanju standarda ISO 15489.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Ponudač je dužan da uz ponudu podnese sledeće dokaze: 1. Saglasnost na Plan zaštite i spašavanja od požara izdatu od strane Direktorata za vanredne situacije MUP-a Crne Gore: - Ako zaštitu vrši samostalno ponudač je dužan da dostavi rješenje Ministarstva zdravlja Crne Gore za obavljanje poslova dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u pogledu kadrova, opreme i sredstava, a u skladu sa članom 12 Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Sl. list RCG" broj 12/18,24/18 I 59/21)zajedno sa rješenjem koje je navedeno ministarstvo izdalo licu koje obavlja poslove dezinfekcije dezinsekcije i deratizacije	Uslovi za obavljanje djelatnosti

Da ima najmanje jednog zaposlenog u radnom odnosu koji ima zvanje arhivista, a koji zaposleni će biti angažovan na vršenju usluge koja je predmet nabavke: -Dostaviti Uvjerenje izdato od strane nadležnog organa o posjedovanju zvanja arhivist na ime zaposlenog. Dostaviti za tog zaposlenog prijavu na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom.	Stručna i tehnička sposobnost
---	--------------------------------------

Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: - izjavu da raspolaže poslovnim prostorom površine od najmanje 500 m2 koji je prilagođen arhivskoj djelatnosti sa namjenskim arhivskim regalima. Dostaviti list nepokretnosti ne stariji od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda ili ugovor o zakupu poslovnog prostora. - izjavu da prilikom pružanja usluga koje su predmet nabavke postoji mogućnost korišćenja vlastite arhivske ambalaže koja optimizuje korišćenje prostora, - izjavu da posjeduje dokumentovan sistem radnih naloga i postupaka koji garantuju standard djelatnosti, - izjavu da posjeduje sistem o dojavi požara, uz koju je potrebno dostaviti i potvrdu o zadnjem izvršenom servisu/testiranju navedenog sistema, - izjavu da posjeduje sistem za gašenje požara realizovan i održavan u skladu sa zakonom, - izjavu da posjeduje autorizovani pristup zaštićenim prostorima i evidencijama, te sistem za kontrolu pristupa sa elektronskim evidencijama ulazaka/izlazaka u svim zaštićenim prostorijama u kojima se arhivira građa, - izjavu da će vršiti unikatno označavanje bar-code sistemom, - izjavu da posjeduje siguran protokol preuzimanja arhivske grade, - izjavu da posjeduje digitalni sistem komunikacije, - izjavu da posjeduje video obezbjeđenje na svim ključnim mjestima unutar i izvan objekta sa 24-časovnim snimanjem i skladištenjem snimaka u trajanju od najmanje mjesec dana, - izjavu o posjedovanju elektronskog sistema za arhiviranje dokumentacije ili ekvivalent istog, - izjavu o posjedovanju data centra sa sistemom zaštite od požara i neovlašćenog pristupa.	Drugi uslovi
Prostorije CEDIS-a u Podgorici za preuzimanje dokumentacije, a prostorije ponuđača (skladište) za izvršenje usluge čuvanja, skladištenja i upravljanja arhivskom građom.	Mjesto izvršenja ugovora

Potrebno dostaviti Izjavu ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisanu elektronskim potpisom od strane ovlašćenog lica ponuđača, datu na Obrascu 2.	Obrazac 2
Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: Dokaz da posjeduje minimum jedno lice koje je zaduženo za poslove bezbjednosti. Dostaviti : dokaz o stručnim i kadrovskim kapacitetima angažovane radne snage, i to o: načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom)	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: - izjavu potpisanu od strane ovlašćenog lica da će kao izvršilac predmetne usluge odgovarati za bezbjednost i cjelovitost arhivske građe koju je preuzeo od naručioca.	Drugi uslovi

Uslovi nakon izmjena

Opis	Tip uslova
Rok izvršenja Ugovora: 15 mjeseci od dana zaključivanja Ugovora o javnoj nabavci ili do potrošnje ugovorenih sredstava, u zavisnosti koji osnov prije nastupi.	Rok izvršenja ugovora
Rok plaćanja: U roku od 30 (trideset) kalendarskih dana računajući od dana prijema fakture za izvršene usluge sumirane na mjesečnom nivou upućene prema CEDIS d.o.o. Podgorica – Sektor za komercijalne poslove (n/r Bojana Tamindžija, dipl. ecc.) adresa Ivana Milutinovića br. 12, na žiro račun Izvršioca.	Rok plaćanja
U postupku jednostavne 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.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Način plaćanja: Virmanski.	Način plaćanja

Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: Dokaz o posjedovanju data centra sa sistemom zaštite od požara i neovlašćenog pristupa: - Dostaviti dokaz o posjedovanju ECB-S standarda do EN 1047-2, 50 k ili ekvivalentnog standarda	Drugi uslovi
Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: Dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionog sistema sa dokazom o posjedovanju sistema upravljanja informacijama i dokumentacijom: - Dostaviti važeći Sertifikat ISO/IEC 27001	Drugi uslovi
Ponudač je dužan da uz ponudu dostavi: dokaz da ponudač posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa standardom ISO 15489. Dostaviti sertifikat o posjedovanju standarda ISO 15489 ili potvrdu o usaglašenosti sa datim standardom izdatu od strane akreditovanog sertifikacionog tijela.	Drugi uslovi
Ponudač je dužan da uz ponudu podnese sledeće dokaze: 1. Saglasnost na Plan zaštite i spašavanja od požara izdatu od strane Direktorata za vanredne situacije MUP-a Crne Gore: - Ako zaštitu vrši samostalno ponudač je dužan da dostavi rješenje Ministarstva zdravlja Crne Gore za obavljanje poslova dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u pogledu kadrova, opreme i sredstava, a u skladu sa članom 12 Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Sl. list RCG" broj 12/18,24/18 I 59/21)zajedno sa rješenjem koje je navedeno ministarstvo izdalo licu koje obavlja poslove dezinfekcije dezinsekcije i deratizacije	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Da ima najmanje jednog zaposlenog u radnom odnosu koji ima zvanje arhivista, a koji zaposleni će biti angažovan na vršenju usluge koja je predmet nabavke: -Dostaviti Uvjerenje izdato od strane nadležnog organa o posjedovanju zvanja arhivist na ime zaposlenog. Dostaviti za tog zaposlenog prijavu na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom.	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: - izjavu da raspolaže poslovnim prostorom površine od najmanje 500 m² koji je prilagođen arhivskoj djelatnosti sa namjenskim arhivskim regalima. Dostaviti list nepokretnosti ne stariji od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda ili ugovor o zakupu poslovnog prostora. - izjavu da prilikom pružanja usluga koje su predmet nabavke postoji mogućnost korišćenja vlastite arhivske ambalaže koja optimalizuje korišćenje prostora, - izjavu da posjeduje dokumentovan sistem radnih naloga i postupaka koji garantuju standard djelatnosti, - izjavu da posjeduje sistem o dojavu požara, uz koju je potrebno dostaviti i potvrdu o zadnjem izvršenom servisu/testiranju navedenog sistema, - izjavu da posjeduje sistem za gašenje požara realizovan i održavan u skladu sa zakonom, - izjavu da posjeduje autorizovani pristup zaštićenim prostorima i evidencijama, te sistem za kontrolu pristupa sa elektronskim evidencijama ulazaka/izlazaka u svim zaštićenim prostorijama u kojima se arhivira građa, - izjavu da će vršiti unikatno označavanje bar-code sistemom, - izjavu da posjeduje siguran protokol preuzimanja arhivske grade, - izjavu da posjeduje digitalni sistem komunikacije, - izjavu da posjeduje video obezbjeđenje na svim ključnim mjestima unutar i izvan objekta sa 24-časovnim snimanjem i skladištenjem snimaka u trajanju od najmanje mjesec dana, - izjavu o posjedovanju elektronskog sistema za arhiviranje dokumentacije ili ekvivalent istog, - izjavu o posjedovanju data centra sa sistemom zaštite od požara i neovlašćenog pristupa.	Drugi uslovi
Prostorije CEDIS-a u Podgorici za preuzimanje dokumentacije, a prostorije ponuđača (skladište) za izvršenje usluge čuvanja, skladištenja i upravljanja arhivskom građom.	Mjesto izvršenja ugovora

Potrebno dostaviti Izjavu ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisanu elektronskim potpisom od strane ovlašćenog lica ponuđača, datu na Obrascu 2.	Obrazac 2
Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: Dokaz da posjeduje minimum jedno lice koje je zaduženo za poslove bezbjednosti. Dostaviti : dokaz o stručnim i kadrovskim kapacitetima angažovane radne snage, i to o: načinu angažovanja radne snage (prijava na osiguranje zaposlenog, ugovor o radu, sporazum o preuzimanju zaposlenog, ugovor o korišćenju sposobnosti drugog subjekta ili drugi akt u skladu sa zakonom)	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač je dužan uz ponudu da dostavi sledeće: - izjavu potpisanu od strane ovlašćenog lica da će kao izvršilac predmetne usluge odgovarati za bezbjednost i cjelovitost arhivske građe koju je preuzeo od naručioca.	Drugi uslovi

Kriterijumi prije izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-

Kriterijumi nakon izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-

Tehnička specifikacija prije izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
24000.00	1	Skladištenje arhivske građe	Fizičko arhiviranje tj. označavanje svih arhivskih jedinica, stvaranje popisa tehničkih jedinica na temelju postojećih oznaka na tehničkim arhivskim jedinicama	1.00	Metar dužni
	2	Digitalno arhiviranje dokumentacije	Skeniranje dokumentacije, indeksiranje iste i stavljanje na web arhivu	1.00	Stranica
	3	Pristup web arhivu	Pravo na pristup web arhivu	1.00	Korisnik
	4	Uvoz novih dokumenata i vremenski žig	Uvoz dokumenata u sistem web arhiva	1.00	Dokument
	5	Diskovni prostor	Memorijski prostor za digitalizovanu dokumentaciju	1.00	GB

Tehnička specifikacija nakon izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
24000.00	1	Skladištenje arhivske građe	Fizičko arhiviranje tj. označavanje svih arhivskih jedinica, stvaranje popisa tehničkih jedinica na temelju postojećih oznaka na tehničkim arhivskim jedinicama	1.00	Metar dužni
	2	Digitalno arhiviranje dokumentacije	Skeniranje dokumentacije, indeksiranje iste i stavljanje na web arhivu (Format: PDF sa OCR-om; Rezolucija minimum 300 dpi; Boja: crno-bijela; Indeksiranje: predviđeno je u prosjeku 5 indeksnih podataka po predmetu, stim da ovaj broj varira shodno tipu dokumenta koji se elektronski obrađuje)	1.00	Stranica
	3	Pristup web arhivu	Pravo na pristup web arhivu (centralizovana platforma, implementacija dostupna i na lokalnom (opštinskom) nivou u zavisnosti od potreba. Ponuđač treba obezbijediti arhitektonski fleksibilno rješenje koje omogućava pristup podacima sa svih nivoa)	1.00	Korisnik
	4	Uvoz novih dokumenata i vremenski žig	Uvoz dokumenata u sistem web arhiva	1.00	Dokument
	5	Diskovni prostor	Memorijski prostor za digitalizovanu dokumentaciju	1.00	GB

