OBRAZAC 3

**OPŠTINA BAR**

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 01-2888

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 124

Mjesto i datum: Bar, 20.09.2018. godine

Na onovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Opština Bar objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU**

**ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

**ZA NABAVKU**

**kompjutera, štampača, i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave**

**SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

[POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE 3](#_Toc507151774)

[TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA 6](#_Toc507151775)

[IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU 12](#_Toc507151776)

[IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 13](#_Toc507151777)

[IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 14](#_Toc507151778)

[METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA 15](#_Toc507151779)

[OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ 16](#_Toc507151780)

[**NASLOVNA STRANA PONUDE** 17](#_Toc507151781)

[SADRŽAJ PONUDE 18](#_Toc507151782)

[PODACI O PONUDI I PONUĐAČU 19](#_Toc507151783)

[FINANSIJSKI DIO PONUDE 25](#_Toc507151784)

[IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA 26](#_Toc507151785)

[DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA 27](#_Toc507151786)

[NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI 28](#_Toc507151787)

[Član 14 30](#_Toc507151788)

[UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE 31](#_Toc507151789)

[OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA 37](#_Toc507151790)

[UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU 38](#_Toc507151791)

# POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: Opština Bar | Kontakt-osoba: Marija Marković |
| Adresa: Bulevar Revolucije 1 | Poštanski broj: 85000 |
| Grad: Bar | Identifikacioni broj: 02015099 |
| Telefon: +382 (0)30 301 471 | Faks: +382 (0)30 301 467 |
| Elektronska pošta e-mail: emina.hot@bar.me | Internet stranica: www.bar.me |

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

1. **Vrsta predmeta javne nabavke**

🗹 Robe

1. **Opis predmeta javne nabavke**

|  |
| --- |
| Nabavka kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave |

1. **CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki**

|  |
| --- |
| 30236000-2 Razna kompjuterska oprema |

**V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:**

🗹 **Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma**

Predmet javne nabavke se nabavlja:

🗹 kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **9.300,00 €;**

**VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda**

🗹 ne

**VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke**

**a) Obavezni uslovi**

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;

2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;

3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraoce.

**Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova**

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;

2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;

3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda.

**b) Fakultativni uslovi**

**b1) ekonomsko-finansijska sposobnost**

Ne zahtijeva se.

**b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost**

Ne zahtijeva se.

**VIII Rok važenja ponude**

Period važenja ponude je 63 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

**IX Garancija ponude**

🗹 ne

**X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja ugovora je 20 dana od dana zaključivanja ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Opština Bar.

**XI Jezik ponude:**

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

**XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

🗹 najniža ponuđena cijena broj bodova 100

**XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 08.30 časova do 14.00 časova, zaključno sa danom 15.10.2018. godine do 12 časova.

Ponude se mogu predati:

🗹 neposrednom predajom na arhivi Građanskog biroa, Opština Bar na adresi Bulevar Revolucije br. 1, Bar.

🗹 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Revolucije br. 1, Bar.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 15.10.2018. godine u 12,30 sati, Opština Bar, Bulevar Revolucije br. 1, mala sala.

**Opština Bar kao naručilac, a u skladu sa članom 90 stav 2 Zakona o javnim nabavkama odredio da rok za podnošenje ponuda bude skraćen sa 37 na najmanje 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu javnih nabavki iz razloga hitnosti.**

**Napominjemo da je postupak javne nabavke za predmetnu nabavku već objavljivan i isti i obustavljen iz razloga što nije pristigla nijedna ponuda, a takođe imajući u vidu činjenicu da se radi o nabavci kancelarijske opreme koja je neophodno za osnovno funkcionisanje organa lokalne uprave, kao i da se Pozivom za javno nadmetanje neće tražiti neki posebni uslovi koji bi zahtjevali više vremena za sačinjavanja ponuda to smatramo da je opravdano skraćivanje roka sa 37 na najmanje 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumetacije na portalu uprave za javne nabavke.**

**XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude**

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

**XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovodjenje postupka javne nabavke**

**Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: 30 dana od dana prijema fakture.

Način plaćanja je: Virmanski

🗹 **Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi naručiocu:

🗹 garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora

# TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UPRAVA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA** | | | | | | | | |
| **Redni broj** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | | | **Jedinica mjere** | | **Količina** |
| 1 | Desktop računar | | Procesor Intel i3; Matična ploča sa podrškom za processor; RAM memorija kapaciteta min. 4 GB; Hard Disk SSD kapaciteta min. 240 GB; Optički uređaj DVD+/-RW; Kućište crno; Napajanje max 500W; ; Operativni sistem Windows 10 Pro | | | kom | | 3 |
| 2 | Tastatura | | QWERTY, sa numeričkim delom, crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 3 |
| 3 | Miš | | Optički; Rezolucija do 1600 dpi; Rezolucija podesiva; Crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 3 |
| 4 | Zvučnici | | Snaga do 6W; Opseg frekvencije 160Hz do 20KHz; Kontrola jačine zvuka; Boja kućišta crna | | | par | | 3 |
| 5 | Monitor | | Tip LCD, u boji; Veličina ekrana 21,5 inča; Napajanje 220-240VAC; Konektori za priključak VGA i HDMI ili DVI, Tunning dugmad, Boja kućišta crna | | | kom | | 3 |
| 6 | Štampač | | Tip štampaca Laserski; Crno-bijeli; Funkcionalnost- štampanje; Format papira A4; Rezolucija min 600dpi; Memorija 128MB; Brzina min. 22/23 str/min; Štampa prve stranice 7-8 sec.; USB prikljucak na štampaču za lokalno povezivanje; Ladica min. 150 listova; Mjesečni ciklus 10.000 str.; Kapacitet tonera min. 1600 str. Napajanje 220-240 V | | | kom | | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEKRETARIJAT ZA UREĐENJE PROSTORA** | | | | | | | | |
| **Redni broj** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | | | **Jedinica mjere** | | **Količina** |
| 1 | Desktop računar | | Procesor Intel i5; Matična ploča sa podrškom za processor; RAM memorija 8GB; Hard disk SSDmin. 480GB; Grafička kartica neintegrisana sa minimalno 2GB zasebne memorije; Optički uređaj DVD+/-RW; Kućište crno; Napajanje do 500W; ; Operativni sistem Windows 10 Pro | | | kom | | 2 |
| 2 | Desktop računar | | Procesor Intel i3; Matična ploča sa podrškom za processor; RAM memorija min. 4 GB; Hard disk SSD min. 240 GB; Optički uređaj DVD+/-RW; Kućište crno; Napajanje do 500W; ; Operativni sistem Windows 10 Pro | | | kom | | 2 |
| 3 | Monitor | | Tip LCD, u boji; Veličina ekrana 21,5 inča; Napajanje 220-240V; Konektori za priključak VGA i HDMI ili DVI, Tunning dugmad, Boja kućišta crna | | | kom | | 5 |
| 4 | Tastatura | | QWERTY, sa numeričkim delom; crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 4 |
| 5 | Miš | | Optički; Rezolucija do 1600 dpi; Rezolucija podesiva; Crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 4 |
| 6 | Zvučnici | | Snaga min. 6W; Opseg frekvencije 160Hz do 20KHz; Kontrola jačine zvuka; Boja kućišta crna | | | par | | 4 |
| 7 | Hard disk | | Tip SSD; Kapacitet 480 GB; | | | kom | | 2 |
| 8 | Štampač A4 | | Tip Laserski, štampanje; u boji; Format papira A4; Rezolucija štampe 1200 dpi; Memorija 512MB; CPU: 800MHz; Brzina štampe do 26 str/min; USB prikljucak na štampaču za lokalno povezivanje, mrežno povezivanje (Ethernet); Ladica min. 50 max. 550 listova; Kapacitet tonera min. 4000 str. crni ili 3000 str. u boji; Napajanje 220-240 | | | kom | | 1 |
| 9 | Štampač A3 | | Tip štampača Inkjet; u boji sa CISS sistemom; Format papira A3; Rezolucija 5760x1440 dpi; Brzina štampe min. 30/17 str/min.; USB 2.0; Mogućnost štampe do 7100 tekst stranica u crnoj i 5700 u boji. | | | kom | | 1 |
| 10 | Skener (A4 ADF) | | Tip skenera - ADF (Automatic Document Feder) ; Režimi skeniranja - jednostrano i dvostrano; u boji, sivim tonovima i monohromatski;Tip senzora slike - Color CCD x 2 ; Rezolucija - 50 do 600 dpi, mogućnost povećanja po 1 dpi; Brzina skeniranja (u boji, sivim tonovima i monohromatski) – 60 ppm jednostrano (pri 300 dpi), 120 ipm dvostrano (pri 300 dpi); Kapacitet automatskog uvlakača dokumenata – 80 listova; Veličina dokumenta - ADF minimum 50,8 x 54 mm, ADF maximum 216 x 355,6 mm, skeniranje dugih dokumenata; Konektor - USB 3.0 (USB 2.0 kompatibilan); LCD panel - interaktivni, višelinijski ; Drajveri - TWAIN i ISIS  Prateći softver  - skeniranje direktno u Word i Excel  - skeniranje direktno u Outlook  - skeniranje direktno na Microsoft SharePoint  - PDF editor  - zonski OCR  - centralizovano upravljanje višestrukim skenerima  Obrada slike  - automatizovana detekcija i uklanjanje boje radi optimizovanja ili redukovanja veličine fajla  - automatizovano ispravljanje krivo povučenih dokumenata  - automatizovano rotiranje dokumenta (u zavisnosti od sadržaja)  - automatizovano brisanje praznih strana  - popunjavanje perforacije (u boji i crno-bijelo)  Detekcione funkcije  - sprečavanje uvlačenja višestrukih papira  - sprečavanje krivljenja papira pri uvlačenju  - zaštita papira od oštaćenja pri uvlačenju  Ostale karakteristike  - skeniranje grupe dokumenata različitih veličina i kvaliteta u seriji  - skeniranje kreditnih kartica  - mogućnost skeniranje pritiskom na jedno dugme  Očekivani dnevni obim skeniranja - 4.000 strana | | | kom | | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SLUŽBA PREDSJEDNIKA OPŠTINE** | | | | | | | | |
| **Redni broj** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | | | **Jedinica mjere** | | **Količina** |
| 1 | Desktop računar | | Procesor Intel i3; Matična ploča sa podrškom za processor; RAM memorija min. 4 GB; Hard disk SSD min. 240 GB; Optički uređaj DVD+/-RW; Kućište crno; Napajanje do 500W; ; Operativni sistem Windows 10 Pro | | | kom | | 1 |
| 2 | Monitor | | Tip LCD, u boji; Veličina ekrana 21,5 inča; Napajanje 220-240V; Konektori za priključak VGA i HDMI ili DVI, Tunning dugmad, Boja kućišta crna | | | kom | | 1 |
| 3 | Tastatura | | QWERTY, sa numeričkim delom; crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 1 |
| 4 | Miš | | Optički; Rezolucija do 1600 dpi; Rezolucija podesiva; Crne boje, sa USB konektorom ver. 2.0 ili 3.0 | | | kom | | 1 |
| 5 | Zvučnici | | Snaga min. 6W; Opseg frekvencije 160Hz do 20KHz; Kontrola jačine zvuka; Boja kućišta crna | | | par | | 1 |
| 6 | Štampač | | Tip Laserski, štampanje; u boji; Format papira A4; Rezolucija štampe 1200 dpi; Memorija 512MB; CPU: 800MHz; Brzina štampe do 26 str/min; USB prikljucak na štampaču za lokalno povezivanje, mrežno povezivanje (Ethernet); Ladica min. 50 max. 550 listova; Kapacitet tonera min. 4000 str. crni ili 3000 str. u boji; Napajanje 220-240 | | | kom | | 1 |
| 7 | Multifunkcijski uređaj | | Tip Laserski, štampanje, skeniranje, kopiranje, fax; u boji; Format papira A4; Rezolucija skeniranja do 1200 dpi; Memorija 256MB; CPU: 1.2GHz; Brzina štampe min. 27/27 str/min; USB prikljucak na štampaču za lokalno povezivanje, mrežno povezivanje (Ethernet); Ladica min. 250+50 listova sa ADF; Mjesečni ciklus do 50.000 str.; Kapacitet tonera min. 2300 str.; Ekran osjetljiv na dodir; Napajanje 220-240 | | | kom | | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEKRETARIJAT ZA EKONOMIJU I FINANSIJE** | | | | | | | | |
| **Redni broj** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | | | **Jedinica mjere** | | **Količina** |
| 1 | Štampač | | Tip štampaca Laserski; Crno-bijeli; Funkcionalnost- štampanje; Format papira A4; Rezolucija min 600dpi; Memorija 128MB; Brzina min. 22/23 str/min; Štampa prve stranice 7-8 sec.; USB prikljucak na štampaču za lokalno povezivanje; Ladica min. 150 listova; Mjesečni ciklus 10.000 str.; Kapacitet tonera min. 1600 str. Napajanje 220-240 V | | | kom | | 1 |

**NAPOMENA:**

Ponuđač je dužan da u ponuđenu cijenu uračuna sve troškove isporuke i montaže u prostorijama naručioca.

# IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU[[1]](#footnote-2)

OPŠTINA BAR

Broj: 01-2887

Mjesto i datum: Bar, 20.09.2018. godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Dušan Raičević, Predsjednik, kao ovlašćeno lice Opštine Bar, daje

**I z j a v u**

da će Opština Bar, shodno Planu javnih nabavki, Amandman III broj 01-2043 od 19.07.2018. godine i Ugovora o javnoj nabavci za nabavku kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**PREDSJEDNIK**

Dušan Raičević

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r.*

# IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA [[2]](#footnote-3)

OPŠTINA BAR

Broj: 01-2887/2

Mjesto i datum: Bar, 20.09.2018. godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke Amandman III broj 01-2043 od 19.07.2018. godine za nabavku kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Predsjednik: Dušan Raičević

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r.*

Službenik za javne nabavke: Marija Marković

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r.*

# IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA[[3]](#footnote-4)

OPŠTINA BAR

Broj: 01-2887/3

Mjesto i datum: Bar, 20.09.2018. godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj Amandman III broj 01-2043 od 19.07.2018. godine za nabavku kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Predsjednik komisije za otvaranje i vrednovanje: Mirsad Brkanović

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Vladimir Ćetković

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Miloš Lazarević

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Marija Marković

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Emina Hot

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

**🗹 Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:**

*Najniža ponuđena cijena = maksimalan broj bodova*

Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionlni broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, odnosno prema navedenoj formuli:

|  |
| --- |
| Ako je ponuđena cijena 0,00 EUR-a prilikom vrednovanja te cijene po kriterijumu ili podkriterijumu najniža ponuđena cijena uzima se da je ponuđena cijena 0,01 EUR. |

# OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(*naziv ponuđača*)

podnosi

(*naziv naručioca*)

**PONUDU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 01-2888 od 20.09.2018. godine**

**za nabavku**

**kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave**

**ZA**

🞎Predmet nabavke u cjelosti

# SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
9. Sredstva finansijskog obezbjeđenja

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

**Ponuda se podnosi kao:**

🞎Samostalna ponuda

🞎Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

🞎Zajednička ponuda

🞎Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

**Podaci o podnosiocu samostalne ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv i sjedište ponuđača |  |
| PIB[[4]](#footnote-5) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Lice/a ovlašćeno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude[[5]](#footnote-6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  | |
| PIB[[6]](#footnote-7) |  | |
| Ovlašćeno lice |  | |
| Adresa |  | |
| Telefon |  | |
| Fax |  | |
| E-mail |  | |
| Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  | |
| Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  | |

**Podaci o podnosiocu zajedničke ponude[[7]](#footnote-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podnosioca zajedničke ponude |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacrta ugovora o javnoj nabavci i nacrta okvirnog sporazuma | *(Ime i prezime)* |
| *(Potpis)* |
| Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora |  |
|  |
|  |
| .... |

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv nosioca zajedničke ponude |  |
| PIB[[8]](#footnote-9) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o članu zajedničke ponude[[9]](#footnote-10):**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv člana zajedničke ponude |  |
| PIB[[10]](#footnote-11) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude[[11]](#footnote-12)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  | |
| PIB[[12]](#footnote-13) |  | |
| Ovlašćeno lice |  | |
| Adresa |  | |
| Telefon |  | |
| Fax |  | |
| E-mail |  | |
| Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  | |
| Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  | |

## FINANSIJSKI DIO PONUDE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.b. | opis predmeta | bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke | jedinica mjere | količina | jedinična cijena bez  pdv-a  (€) | ukupan iznos bez pdv-a  (€) | pdv  (€) | ukupan iznos sa  pdv-om  (€) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno bez PDV-a | | | | |  | | | |
| PDV | | | | |  | | | |
| Ukupan iznos sa PDV-om: | | | | |  | | | |

**Uslovi ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Rok izvršenja ugovora je |  |
| Mjesto izvršenja ugovora je |  |
| Rok plaćanja |  |
| Način plaćanja |  |
| Period važenja ponude |  |

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ime, prezime i funkcija*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*potpis*)

M.P.

## IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA[[13]](#footnote-14)

(*ponuđač*)

**Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača  
 (*ime i prezime i radno mjesto*) , u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) daje

**Izjavu**

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj 01-2888 od 20.09.2018. godine za nabavku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ime, prezime i funkcija*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*potpis*)

M.P.

## DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;

- dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;

- dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda, da ponuđač, odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

# NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

**Opština Bar**, sa sjedištem u Baru, Bulevar Revolucije br. 1, Bar PIB: 02015099, Matični broj: 02015099, Broj računa: 505-3821-54, Naziv banke: Atlas banka, koga zastupa Predsjednik, Dr Zoran Srzentić (u daljem tekstu: Naručilac)

i

**Ponuđača** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sa sjedištem u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Broj računa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Naziv banke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (u daljem tekstu: dobavljač).

**OSNOV UGOVORA:**

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak za nabavku kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave, broj: 01-2888 od 20.09.2018. godine;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Ponuda ponuđača *(naziv ponuđača)* broj \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PREDMET UGOVORA**

**Član 1**

Predmet ovog ugovora je nabavka kompjutera, štampača i druge opreme za potrebe organa lokalne uprave, prema Tenderskoj dokumentaciji broj 01-2888 od 20.09.2018. godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude i u svemu prema prihvaćenoj Ponudi Dobavljača pod brojem \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, koja čini sastavni dio ovog ugovora.

##### **Član 2**

Dobavljač se obavezuje da Naručiocu isporuči robu specificiranu članom 1 ovog ugovora, a Naručilac se obavezuje da zvanično preuzme i plati Dobavljaču vrijednost robe prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.godine.

**CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

**Član 3**

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine, bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_eura, sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_eura .

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku i montažu u prostorijama naručioca.

##### **Član 5**

Ugovorne strane su saglasne da će Naručilac platiti fakturu sa ugovorenom cijenom u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture .

Uplata se vrši u korist žiro-računa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kod \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ banke.

##### **ROK ISPORUKE**

##### **Član 6**

Dobavljač se obavezuje da ugovorenu isporuku vrši u roku od 20 dana od dana zaključivanja ugovora.

**OBAVEZE DOBAVLJAČA**

**Član 7**

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos 5 % od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom vaznosti 20 (dvadeset) dana dužim od ugovorenog roka iz clana 6 stav 1 ovog Ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

**OBAVEZE NARUČIOCA**

**Član 8**

Naručilac se obavezuje da obezbijedi prostorije i uslove za isporuku ugovorene robe.

**RASKID UGOVORA**

**Član 9**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći:

* Ako Dobavljač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom;
* U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koji se isporučuje, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta iz ponude Dobavljača,
* U slučaju da se Dobavljač ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla. Isto pravo Naručilac ima u slučaju raskida ugovora, do izbora novog Dobavljača.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Dobavljača i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Dobavljač ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Dobavljača.

**PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA**

##### **Član 10**

##### Ukoliko u toku važnosti ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu ili drugim statusnim promjenama ugovornih strana, tada će sva prava i obaveze ugovorne strane kod koje dođe do takve promjene, preći na njenog pravnog sljedbenika.

**ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

**Član 11**

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

**PRIMJENA PROPISA**

##### **Član 12**

Za sve što nije predviđeno ovim ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa.

**SUDSKA NADLEŽNOST**

**Član 13**

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumom. U protivnom, ugovara se nadležnost suda u Podgorici.

**PRIMJERCI UGOVORA**

## Član 14

Ovaj Ugovor je zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana Ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih po 3 (tri) primjerka zadržavaju Naručilac i Dobavljač.

NARUČILAC DOBAVLJAČ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

**Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(svojeručni potpis)

*Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).*

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

**I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

1. **Pripremanje i dostavljanje ponude**

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupni broj listova ponude označi rednim brojem, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača ili lica koje on ovlasti.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude.

Ponuda i uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom dostavljaju se u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i slično) na način da se prilikom otvaranja ponude može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na omotu ponude navodi se: ponuda, broj tenderske dokumentacije, naziv i sjedište naručioca, naziv, sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača i tekst: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, na omotu je potrebno naznačiti da se radi o zajedničkoj ponudi i navesti puni naziv ponuđača i adresu na koju će ponuda biti vraćena u slučaju da je neblagovremena.

Ponuđač je dužan da ponudu sačini na obrascima iz tenderske dokumentacije uz mogućnost korišćenja svog memoranduma.

1. **Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma**

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponuđač priprema i podnosi ponudu u odnosu na opis, tehničku specifikaciju i procijenjenu vrijednost predmeta nabavke predviđene za prvu godinu, odnosno prvi ugovor o javnoj nabavci.

**3. Način pripremanja ponude po partijama**

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija pod uslovom da se ponuda odnosi na najmanje jednu partiju.

Ako ponuđač podnosi ponudu za više ili sve partije, ponuda mora biti pripremljena kao jedna cjelina tako da se može ocjenjivati za svaku partiju posebno, na način što se dokazi koji se odnose na sve partije, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično, podnose zajedno u jednom primjerku u ponudi za prvu partiju za koju učestvuje, a dokazi koji se odnose samo na određenu/e partiju/e podnose se za svaku partiju posebno.

Garancija ponude, katalozi, fotografije, publikacije i slično prilažu se u ponudi nakon dokumenata za zadnju partiju na kojoj se učestvuje.

**4. Način pripremanja zajedničke ponude**

Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i drugo). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se moraju navesti imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

**5. Način pripremanja ponude sa podugovaračem/podizvođačem**

Ponuđač može da izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeri podugovaraču ili podizvođaču.

Učešće svih podugovorača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

**6. Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podugovaračem / podizvođačem**

U smislu člana 17 stav 1 tačka 6 Zakona o javnim nabavkama sukob interesa na strani ponuđača postoji ako lice u istom postupku javne nabavke učestvuje kao član više zajedničkih ponuda ili kao podugovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više ponuda.

**7. Način pripremanja ponude kada je u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji naveden robni znak, patent, tip ili posebno porijeklo robe, usluge ili radova uz naznaku “ili ekvivalentno”**

Ako je naručilac u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji za određenu stavku/e naveo robni znak, patent, tip ili proizvođač, uz naznaku “ili ekvivalentno”, ponuđač je dužan da u ponudi tačno navede koji robni znak, patent, tip ili proizvođač nudi.

U odnosu na zahtjeve za tehničke karakteristike ili specifikacije utvrđene tenderskom dokumentacijom ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

**8. Oblik i način dostavljanja dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke**

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke i drugi dokazi traženi tenderskom dokumentacijom, mogu se dostaviti u originalu, ovjerenoj kopiji, neovjerenoj kopiji ili u elektronskoj formi.

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

Ponuđač može dostaviti dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta) izdate od ovlašćenih organa država članica Evropske unije ili drugih država, kao ekvivalentne dokaze u skladu sa zakonom i zahtjevom naručioca. Ponuđač može dostaviti dokaz o kvalitetu u drugom obliku, ako pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje tog dokaza.

Dokazi sačinjeni na jeziku koji nije jezik ponude, dostavljaju se na jeziku na kojem su sačinjeni i u prevodu na jezik ponude od strane ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

**9. Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude**

Svaki podnosilac zajedničke ponude mora u ponudi dokazati da ispunjava obavezne uslove: da je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;da je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište; da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Obavezni uslov da ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke mora da dokaže da ispunjava podnosilac zajedničke ponude koji je ugovorom o zajedničkom nastupu određen za izvršenje dijela predmeta javne nabavke za koji je Tenderskom dokumentacijom predviđena obaveza dostavljanja licence, odobrenja ili drugog akta.

Fakultativne uslove predviđene Tenderskom dokumentacijom u pogledu ekonomsko – finansijske sposobnosti i stručno – tehničke osposobljenosti podnosioci zajedničke ponude su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugog podnosiosa iz zajedničke ponude.

**10. Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica**

Ponuđač može ispunjenost uslova u pogledu posjedovanja dozvole, licence, odobrenja ili drugog akta za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke i u pogledu stručno – tehničke i kadrovske osposobljenosti dokazati preko podugovarača, odnosno podizvođača.

Ponuđač može stručno – tehničku i kadrovsku osposobljenost dokazati korišćenjem kapaciteta drugog pravnog i fizičkog lica ukoliko su mu stavljeni na raspolaganje, u skladu sa zakonom.

**11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

**11.1 Način dostavljanja garancije ponude**

Garancija ponude koja sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana dostavlja se i povezuje u ponudi jemstvenikom sa ostalim dokumentima ponude. Na ovaj način se dostavlja i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji koja se zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Garancija ponude se prilaže na način opisan pod tačkom 3 ovog uputstva (način pripremanja ponude po partijama).

**11.2 Zajednički uslovi za garanciju ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

Garancija ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mogu biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je bezuslovna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

U slučaju kada se ponuda podnosi za više partija ponuđač može u ponudi dostaviti jednu garanciju ponude za sve partije za koje podnosi ponudu uz navođenje partija na koje se odnosi i iznosa garancije za svaku partiju ili da za svaku partiju dostavi posebnu garanciju ponude.

**12. Način iskazivanja ponuđene cijene**

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom/ama izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDV-om, na način predviđen obrascem “Finansijski dio ponude” koji je sastavni dio Tenderske dokumentacije.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

Ponuđena cijena/e izražava se za cjelokupni predmet javne nabavke, a ukoliko je predmet javne nabavke određen po partijama za svaku partiju za koju se podnosi ponuda dostavlja se posebno Finansijski dio ponude.

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (“Službeni list CG”, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

**13. Alternativna ponuda**

Ukoliko je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativne ponude, ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu: alternativnu ili onakvu kakvu je naručilac zahtijevao tehničkim karakteristikama ili specifikacijam predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova, date u tenderskoj dokumentaciji.

**14. Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

**15. Blagovremenost ponude**

Ponuda je blagovremeno podnesena ako je uručena naručiocu prije isteka roka predviđenog za podnošenje ponuda koji je predviđen Tenderskom dokumentacijom.

**16. Period važenja ponude**

Period važenja ponude ne može da bude kraći od roka definisanog u Pozivu.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude smatraće se da je odustao od ponude. Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu.

**17. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana[[14]](#footnote-15), od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (poštom, faxom, e-mailom...) na adresu naručioca.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da pojašnjenje tenderske dokumentacije, dostavi podnosiocu zahtjeva i da ga objavi na portalu javnih nabavki u roku od tri dana, od dana prijema zahtjeva.

**II NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI**

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuda u elektronskoj formi se priprema i podnosi u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska komunikacija i elektronski potpis.

**III IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

Ponuđač može da, u roku za dostavljanje ponuda, mijenja ili dopunjava ponudu ili da od ponude odustane na način predviđen za pripremanje i dostavljanje ponude, pri čemu je dužan da jasno naznači koji dio ponude mijenja ili dopunjava.

# OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Ovlašćuje se (*ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave*) da, u ime

(*naziv ponuđača*), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji (*naziv naručioca*) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_. godine, za nabavku (*opis predmeta nabavke*)i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

**Ovlašćeno lice ponuđača**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis)

M.P.

*Napomena: Ovlašćenje se predaje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda naručioca neposredno prije početka javnog otvaranja ponuda.*

# UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Zainteresovano lice (lice koje je blagovremeno tražilo pojašnjenje tenderske dokumentacije, lice koje u žalbi dokaže ili učini vjerovatnim da je zbog pobijanog akta ili radnje naručioca pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu kao ponuđač u postupku javne nabavke) može izjaviti žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki počev od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. 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 Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki 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 Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavkihttp://www.kontrola-nabavki.me/.

1. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci [↑](#footnote-ref-2)
2. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca [↑](#footnote-ref-3)
3. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca [↑](#footnote-ref-4)
4. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-5)
5. Tabelu “Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude“popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća. [↑](#footnote-ref-6)
6. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-7)
7. Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponudač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“ [↑](#footnote-ref-8)
8. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-9)
9. Tabelu “Podaci o članu zajedničke ponude“ kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude [↑](#footnote-ref-10)
10. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-11)
11. Tabelu „ Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća. [↑](#footnote-ref-12)
12. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-13)
13. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača [↑](#footnote-ref-14)
14. u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama [↑](#footnote-ref-15)