

Opština Kolašin

Broj: 04 – 1415/2

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 2/16

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 01

Mjesto i datum: Kolašin, 06.05.2016.godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA POSTUPAK JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM ZA
NABAVKU
Kancelariskog materijala, kancelariskih potrepština i
tonera**

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM.....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	10
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	11
IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	12
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA	13
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ	14
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	15
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	16
FINANSIJSKI DIO PONUDE	22
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOŠIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	23
DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA	24
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	25
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	31
SADRŽAJ PONUDE	37
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	38
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	39

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Opština Kolašin	Lice/a za davanje informacija: Šćepanović Dušan
Adresa: Buda Tomovića bb	Poštanski broj: 81210
Sjedište: Kolašin	PIB (Matični broj): 02017725
Telefon: 067 / 247 622	Faks: 020 / 865 760
E-mail adresa: kolasin.nabavke@gmail.com	Internet stranica (web): www.kolasin.me

II Vrsta postupka

- Šoping

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavku kancelarijskog materijala, kancelarijskih potrepština i tonera na godišnjem nivou potreba u skladu sa tehničkom specifikacijom.

c) CPV – Jedinствeni rječnik javnih nabavki

30192121-5 Hemijske olovke
22800000-8 Registratori, knjig, knjige, fascikle, obrasci i dr. štampani kancel. mater. od papira ili kartona;
22850000-3 Fascikle i srodni proizvodi
22810000-1 Registratori od papira ili kartona
30197630-1 Papir za štampanje
30192125-3 Markeri
30197220-4 Spajalice
30125100-2 Kasete sa tonerom
30192130-1 Olovke
30192000-1 Kancelarijske potrepštine

IV Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 7000.00 €

V 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 stvaraoc.

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 zahtjeva se

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ne zahtjeva se

VI Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

VII Garancija ponude

ne

VIII Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja ugovora je od dana zaključivanja ugovora do potrošnje ugovorene vrijednosti.
b) Mjesto izvršenja ugovora je Opština Kolašin (Ul.Buda Tomovića bb, Kolašin).

IX Jezik ponude:

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

X Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 09 do 14 sati, zaključno sa danom 20.05.2016. godine do 10 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Buda Tomovića bb, Kolašin.
 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Buda Tomovića bb, Kolašin .

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 20.05.2016. godine u 10,30 sati, u prostoriji Centra za kulturu – mala sala - na adresi Trg borca bb.

XII 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.

XIII Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: u roku od 30 dana od dana isporuke predmetne robe i uredno ispostavljene fakture

Način plaćanja je: Virmanom

Rok isporuke predmeta robe: 1 dan (24h) od momenta naručivanja.

Isporučka robe će se vršiti sukcesivno po vrsti i količini koju će Naručilac definisati u skladu sa ukazanom potrebom do ugovorene količine i vrednosti.

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

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Toner hp 12 A ili ekvivalent		kom	40
2	Toner hp 15 A ili ekvivalent		kom	5
3	Toner hp 35 A ili ekvivalent		kom	6
4	Toner hp P2050 ili ekvivalent		kom	10
5	Toner OKI B431 dn ili ekvivalent		kom	6
6	Toner SCX 4521F ili ekvivalent		kom	5
7	Toner SCX 4300 ili ekvivalent		kom	7
8	Toner ML 1915 ili ekvivalent		kom	5
9	Toner ML 1610 ili ekvivalent		kom	3
10	Toner SCX 3400F ili ekvivalent		kom	10
11	Toner hp 85A M1212 MFP ili ekvivalent		kom	7
12	Toner fotokopir Develop INEO 165 ili ekvivalent		kom	2
13	Toner HD Laser Jet 1536 DHF MFP 78A ili ekvivalent		kom	5
14	Toner HP 83A ili ekvivalent		kom	6
15	Fascikla A4	sa vrpcom	kom	40
16	Fascikla A4	PVC sa metalnim mehanizmom	kom	220
17	Fascikla A4	kartonska sa lastikom	kom	400
18	Fascikla A4	kartonska, bijela	kom	400
19	Fascikla A4	za dokumenta sa sigurnosnim klipom	kom	30
20	Koverta džak (sa faltom)	400x280x400	kom	1000
21	Koverta B5	srednja,samolepljiva, bijela	kom	3000
22	Koverta B6	male,samolepljiva, bijela	kom	3000
23	Koverta A4	smolepljiva	kom	1000
24	Koverta AD 1000		kom	1000
25	Koverta sa povratnicom	OUP-14 plava	kom	10000

26	Koverta za CD		kom	350
27	Koverta amerikan	amerikan samolepljiva	kom	500
28	Test marker fluorcentni 1/4	fluorcentni 1/4	pak	7
29	Marker	crveni	kom	20
30	Marker	crni	kom	20
31	Marker	plavi	kom	20
32	Marker,nice day sin geer hoki 5mm 20TA pink ili ekvivalent		kom	50
33	Marker,nice day sin geer hoki 5mm 20TA žuta ili ekvivalent		kom	50
34	Hemiska olovka winning 2001 ili ekvivalent		kom	500
35	Hemiska olovka winning 2060 ili ekvivalent		kom	200
36	Hemiska olovka corvina 51 ili ekvivalent		kom	300
37	Hemijska olovka Pilot G-2 05 crna ili ekvivalent		kom	48
38	Hemijska olovka Pilot G-2 05 plava ili ekvivalent		kom	48
39	Hemijska olovka	crvena 0.7mm	kom	15
40	Grafitna olovka sa gumicom		kom	20
41	Tehnička olovka	0,5mm	kom	5
42	Upisnik tvrdi	povez 200 lista	kom	2
43	Dostavnica obrazac OUP-13	210x70mm	kom	10000
44	Nalog platioca (za uplatu),	blok 1/100	kom	60
45	Nalog platioca (za prenos),	blok 1/100	kom	50
46	Nalog platioca (za isplatu),	blok 1/100	kom	10
47	Knjiga intervencije i dežurstva A4	meki povez 1/65	kom	24
48	Izvod iz matične knjige venčanih		kom	500
49	U folija 1/100	1/100	pak	10
50	Sveska A4	T.P. visoki karo	kom	30
51	Omot spisa		kom	6000
52	Omot spisa	180gr. 46,5 x 33,5 crn obe strane štampe	kom	150
53	Omot spisa	180gr. 46,5 x 33,5 crn obe strane štampe	kom	100
54	Zapisnik o izvršenik insp.pregledu	NCR 1/100 meki povez sa perforacijom	Blok	25
55	Građevinska knjiga		Kom	5
56	Građevinski dnevnik		Kom	5
57	Registrator	normal A4 (široki)	Kom	80

58	Registrator	A4 (uski)	Kom	30
59	Papir A-4	za štampanje 80gr. 1/500 lista	Ris	750
60	Papir A-3	za štampanje 80gr. 1/500 lista	Ris	5
61	Smolepljivi blok stiker	76mm x 76mm 100 lista	Kom	100
62	Blok kocka	punilo, 9 x 9 bijelo 1/500	Kom	10
63	Karo papir	dvolist	Ris	10
64	Metalne spjalice	kutija 1/100, 33mm	Kut	20
65	Čiode za plutanu tablu	1/100	Kut	2
66	Korektor	Tečni 20 ml	Kom	90
67	Municija za heftalicu	24/6 , 1/100	Pak	100
68	Oštrač olovke	metalna	Kom	20
69	Gumica za brisanje		Kom	20
70	Selotejp	15 x 33	Kom	400
71	CD – RW 700 Mb 80min	700 Mb 80min	Kom	300
72	DWD RW		Kom	50
73	USB memorija	8 GB	Kom	10
74	Grafitna mina	0,5 mm	Kom	5
75	Mastilo za pečate	plavo	Kom	20
76	Rasheftivač	žabica	Kom	10
77	Jastuče za pečate	srednje	Kom	5

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU¹**

Opština Kolašin

Broj: 02 – 1415/3

Mjesto i datum: Kolašin, 06..05.2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Željka Vuksanović, predsjednica opštine Kolašin, kao ovlašćeno lice Opštine Kolašin, daje

I z j a v u

da će Opština Kolašin, shodno Planu javnih nabavki broj: 02-106/6 od 21.04.2016. godine, saglasnosti Sekretarijata za finansije i opštu upravu, broj: 04-106/5 od 15.04.2016. godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Željka Vuksanović
s.r.

¹ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ²**

Opština Kolašin
Broj: 02 – 1415/4
Mjesto i datum: Kolašin, 06.05.2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 02-106/6 od 21.04.2016. godine za nabavku kancelarijskog materijala, kancelarijskih potrepština i tonera na godišnjem nivou potreba u skladu sa tehničkom specifikacijom, 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.

Ovlašćeno lice naručioca Željka Vuksanović
s.r.

Službenik za javne nabavke Dušan Šćepanović
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Goran Rakočević
s.r.

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³

Opština Kolašin
Broj: 04 – 1415/5
Mjesto i datum: Kolašin, 06.05.2016. godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 02-106/6 od 21.04.2016. godine za nabavku kancelarijskog materijala, kancelarijskih potrepština i tonera na godišnjem nivou potreba u skladu sa tehničkom specifikacijom, 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.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije Goran Rakočević
s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije Dušan Šćepanović
s.r.

...

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodijeliće se maksimalan broj bodova po ovom kriterijumu (100), dok se bodovi ostalim ponuđačima dodjeljuju u zavisnosti od odnosa ukupne cijene koju su ponudili ostali ponuđači i najniže ponuđene cijene po sledećoj formuli:

$$C_{bodova} = C_{min} / C_p \times 100$$

C_{bodova} – traženi broj bodova po kriterijumu „najniža ponuđena cijena“ za ponuđača čija se ponuda vrednuje;

C_{min} - najniža ponuđena cijena ponuđača čija se ponuda vrednuje;

C_p - ponuđena cijena ponuđača čija se ponuda vrednuje;

100 - maksimalan broj bodova po ovom kriterijumu;

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

Opština Kolašin

P O N U D U

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 2/16 od 06.05.2016. godine
za nabavku kancelariskog materijala, kancelariskih potrepština i tonera**

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

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	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁶	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

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/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	

⁷ Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponuđač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁸	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹⁰	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁹ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹²	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

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/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

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:								
1) brojkama								
2) slovima								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

_____ (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 i 57/14) 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 ___ od _____ godine za nabavku _____ (*opis predmeta*), 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)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

**DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE
U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA**

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlaštenim 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:

Naručioca Opština Kolašin, ulica Buda Tomovića bb, PIB: 02017725, Broj žiro - računa: 540-2971-59, Naziv banke: Erste banka AD , koju zastupa predsjednica opštine Željka Vuksanović, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponudača _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Dobavljač/Izvodjač/Izvršilac).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za šoping postupak javne nabavke za nabavku kancelarijskog materijala, kancelarijskih potrepština i tonera, broj: _____ od _____;
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;
Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka kancelarijskog materijala, kancelarijskih potrepština i tonera prema tenderskoj dokumentaciji, na godišnjem nivou potreba u skladu sa tehničkom specifikacijom, sukcesivno po vrsti i količini koju će Naručilac definisati u skladu sa ukazanom potrebom do ugovorene količine i vrednosti kancelarijskog materijala do dostizanja ukupne ugovorene vrijednosti.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Član 2

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Toner hp 12 A ili ekvivalent		kom	40
2	Toner hp 15 A ili ekvivalent		kom	5
3	Toner hp 35 A ili ekvivalent		kom	6
4	Toner hp P2050 ili ekvivalent		kom	10
5	Toner OKI B431 dn ili ekvivalent		kom	6
6	Toner SCX 4521F ili ekvivalent		kom	5
7	Toner SCX 4300 ili ekvivalent		kom	7
8	Toner ML 1915 ili ekvivalent		kom	5
9	Toner ML 1610 ili ekvivalent		kom	3
10	Toner SCX 3400F ili ekvivalent		kom	10
11	Toner hp 85A M1212 MFP ili ekvivalent		kom	7
12	Toner fotokopir Develop INEO 165 Ili ekvivalent		kom	2
13	Toner HD Laser Jet 1536 DHF MFP 78A ili ekvivalent		kom	5
14	Toner HP 83A ili ekvivalent		kom	6
15	Fascikla A4	sa vrpcom	kom	40
16	Fascikla A4	PVC sa metalnim mehanizmom	kom	220
17	Fascikla A4	kartonska sa lastikom	kom	400
18	Fascikla A4	kartonska, bijela	kom	400
19	Fascikla A4	za dokumenta sa sigurnosnim klipom	kom	30
20	Koverta džak (sa faltom)	400x280x400	kom	1000
21	Koverta B5	srednja,samolepljiva, bijela	kom	3000
22	Koverta B6	male,samolepljiva, bijela	kom	3000
23	Koverta A4	smolepljiva	kom	1000
24	Koverta AD 1000		kom	1000
25	Koverta sa povratnicom	OUP-14 plava	kom	10000
26	Koverta za CD		kom	350
27	Koverta amerikan	amerikan samolepljiva	kom	500

28	Test marker fluorcentni 1/4	fluorcentni 1/4	pak	7
29	Marker	crveni	kom	20
30	Marker	crni	kom	20
31	Marker	plavi	kom	20
32	Marker,nice day sin geer hoki 5mm 20TA pink ili ekvivalent		kom	50
33	Marker,nice day sin geer hoki 5mm 20TA žuta ili ekvivalent		kom	50
34	Hemiska olovka winning 2001 ili ekvivalent		kom	500
35	Hemiska olovka winning 2060 ili ekvivalent		kom	200
36	Hemiska olovka corvina 51 ili ekvivalent		kom	300
37	Hemijska olovka Pilot G-2 05 crna ili ekvivalent		kom	48
38	Hemijska olovka Pilot G-2 05 plava ili ekvivalent		kom	48
39	Hemijska olovka	crvena 0.7mm	kom	15
40	Grafitna olovka sa gumicom		kom	20
41	Tehnička olovka	0,5mm	kom	5
42	Upisnik tvrdi	povez 200 lista	kom	2
43	Dostavnica obrazac OUP-13	210x70mm	kom	10000
44	Nalog platioca (za uplatu),	blok 1/100	kom	60
45	Nalog platioca (za prenos),	blok 1/100	kom	50
46	Nalog platioca (za isplatu),	blok 1/100	kom	10
47	Knjiga intervencije i dežurstva A4	meki povez 1/65	kom	24
48	Izvod iz matične knjige venčanih		kom	500
49	U folija 1/100	1/100	pak	10
50	Sveska A4	T.P. visoki karo	kom	30
51	Omot spisa		kom	6000
52	Omot spisa	180gr. 46,5 x 33,5 crn obe strane štampe	kom	150
53	Omot spisa	180gr. 46,5 x 33,5 crn obe strane štampe	kom	100
54	Zapisnik o izvršenik insp.pregledu	NCR 1/100 meki povez sa perforacijom	Blok	25
55	Građevinska knjiga		Kom	5
56	Građevinski dnevnik		Kom	5
57	Registrator	normal A4 (široki)	Kom	80
58	Registrator	A4 (uski)	Kom	30
59	Papir A-4	za štampanje 80gr.	Ris	750

		1/500 lista		
60	Papir A-3	za štampanje 80gr. 1/500 lista	Ris	5
61	Smolepljivi blok stiker	76mm x 76mm 100 lista	Kom	100
62	Blok kocka	punilo, 9 x 9 bijelo 1/500	Kom	10
63	Karo papir	dvolist	Ris	10
64	Metalne spajalice	kutija 1/100, 33mm	Kut	20
65	Čiode za plutanu tablu	1/100	Kut	2
66	Korektor	Tečni 20 ml	Kom	90
67	Municija za heftalicu	24/6 , 1/100	Pak	100
68	Oštrač olovke	metalna	Kom	20
69	Gumica za brisanje		Kom	20
70	Selotejp	15 x 33	Kom	400
71	CD – RW 700 Mb 80min	700 Mb 80min	Kom	300
72	DWD RW		Kom	50
73	USB memorija	8 GB	Kom	10
74	Grafitna mina	0,5 mm	Kom	5
75	Mastilo za pečate	plavo	Kom	20
76	Rasheftivač	žabica	Kom	10
77	Jastuče za pečate	srednje	Kom	5

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 3

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi br. _____ od _____ godine iznosi _____ eura sa uračunatim PDV-om .

OBAVEZE PONUDAČA

Član 4

Ponudač se obavezuje da će vršiti isporuku robe na osnovu specifikacije koja je sastavni dio tenderske dokumentacije br. _____ od _____ godine, kao i ovog ugovora i pod uslovima datim u ponudi.

Ponudač je dužan da robu isporuči na adresu Naručioca u roku od 24 časa od momenta naručivanja.

Ponuđač se obavezuje da robu isporučuje sukcesivno, prema pojedinačnim narudžbama Naručioca.

Za isporučenu robu Ponuđač je dužan ispostaviti Naručiocu fakturu potpisanu od ovlaštenog lica. Faktura mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši.

OBAVEZE NARUČIOCA

Član 5

Naručilac se obavezuje da će Ponuđaču plaćati za isporučenu robu na žiro račun Ponuđača br. _____ otvoren kod _____ banke u roku od 30 dana od dana isporuke predmetne robe i uredno ispostavljene fakture.

Naručilac će svoje potrebe za određenim kancelarijskim materijalom saopštavati ponuđaču narudžbinom koja može biti u pismenoj formi, telefonom, faksom, e-mailom ili posjetom poslovnom objektu.

PRAVA NARUČIOCA

Član 6

Naručilac ima pravo reklamacije robe u sljedećim slučajevima:

- a. Kada isporuka robe ne odgovara količini i cijeni u opremnici
- b. Kada je roba tehnički neispravna

RASKID UGOVORA

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Ponuđač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom:

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da predmetne robe ili način na koje se isporučuju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog iz ponude Ponuđača.
- U slučaju da se Ponuđač ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla. Isto pravo Naručilac ima u slučaju raskida ugovora, do izbora novog Ponuđača.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Ponuđača i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta.

Ukoliko se Ponuđač ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Ponuđača.

Član 8

Sve eventualne sporove proizašle iz ovog ugovora, ugovorene strane će rešavati sporazumno, a u slučaju da se spor ne može sporazumno riješiti nadležan je Privredni sud u Podgorici. Na ovaj ugovor će se primjenjivati zakoni Crne Gore.

Član 9

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore”, br. 42/11, 57/14) ništav je.

Član 10

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obje ugovorne strane i važi do dostizanja ukupne ugovorene vrijednosti, od dana zaključenja ugovora.

Član 11

Ovaj ugovor je sačinjen u šest istovjetna primjerka, po tri za svaku ugovornu stranu.

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

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 nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14).

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponudjačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

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

Ponudlač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupan broj listova ponude označi rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponudlača.

Dokumenta koja sačinjava ponudlač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlašćenog lica ponudlača.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponudlača na pečatnom vosku, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude, jemstvenik ili pečatni vosak.

Pečaćenje ponude vrši se na način što se preko krajeva jemstvenika kojim je povezana ponuda nakapa čvrsti pečatni vosak, na koji se otisne pečat, žig ili slični znak ponudlača.

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

Način pripremanja ponude po partijama

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

Ako ponudlač 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 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.

Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

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 ovlašteno 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 dr.). 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.

Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

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

Učešće svih podugovarača 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.

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.

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.

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.

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

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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.

Ponudač 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. Ponudač 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.

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 podnosioca iz zajedničke ponude.

Dokazivanje uslova preko podgovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

Ponudač 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 podgovarača, odnosno podizvođača.

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača, označava se, dostavlja i povezuje u ponudi jemstvenikom kao i ostali dokumenti ponude. Na ovaj način se označava, 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, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak ponuđača i plastična folija 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 ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

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 безусловna 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.

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, a ukupna ponuđena cijena brojkama i slovima. U slučaju nepodudarnosti ukupne cijene iskazane brojkama i slovima mjerodavna je cijena iskazana slovima.

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 ("Sl.list CG" broj 42/11 i 57/14.)

Nacrt ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

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.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 6 dana¹⁴, 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.

Način dostavljanja ponude

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl). Na jednom dijelu omota ponude ispisuje se naziv i sjedište naručioca, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda", a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

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.

¹⁴ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

Ponudač 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 Zakonom o elektronskom dokumentu i Zakonu o elektronskom potpisu.

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

Ponudač 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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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

**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)

(svojeručni 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 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 od dana objavljivanja tenderske dokumentacije do 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, s tim što žalba mora biti uručena naručiocu najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Žalbom se može pobijati sadržina, način objavljivanja (dostavljanja), izmjene, dopune, pojašnjenje i/ili propuštanje davanja pojašnjenja tenderske dokumentacije.

Uz žalbu se dostavlja dokaz da je plaćena naknada za vođenje postupka po žalbi u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 8.000,00 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 zainteresovana lica iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

Ukoliko se uz žalbu ne dostavi dokaz da je uplaćena naknada za vođenje postupka u propisanom iznosu žalba će biti odbačena kao neuredna.