

OPŠTINA BUDVA

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 16-113/1

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 11

Mjesto i datum: Budva, 31.05. 2017.godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA POSTUPAK JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM ZA
NABAVKU ROBA
- UNIFORMI ZA KOMUNALNU POLICIJU
I KOMUNALNU INSPEKCIJU -**

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	13
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	9
IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	10
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA	16
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ	17
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	18
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	19
FINANSIJSKI DIO PONUDE	25
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOŠIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	26
DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA	27
DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	28
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	30
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	36
SADRŽAJ PONUDE	42
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	43
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	44

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Opština Budva	Kontakt osoba/e: Tanja Kapisoda, vd načelnik, Miroslava Kunjić, službenik za javne nabavke
Adresa: Trg Sunca 3	Poštanski broj: 85 310
Grad: Budva	Identifikacioni broj: 02005409
Telefon: 033454017	Fax: 033454017
Elektronska pošta (e-mail): mira.kunjic@budva.me	Internet stranica (web): www.budva.me

II Vrsta postupka

- Šoping

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

✓ Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Predmet javne nabavke je nabavka uniformi za Komunalnu policiju i Komunalnu inspekciju.

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

18100000-0 – Radna odjeća

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 15 000.00 €

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 stvaraocce.

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

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke roba dokazuje se dostavljanjem sljedećih dokaza:

- izjave o namjeri i predmetu podugovaranja sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

VI Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

VII Garancija ponude

✓ ne

VIII Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja ugovora je 30 dana od dana zaključivanja ugovora.
- b) Mjesto izvršenja Ugovora je sjedište Naručioca i to: OPŠTINA BUDVA, Trg Sunca 3, Budva

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 08.30 do 14.00 sati, zaključno sa danom 13.06.2017. godine do 09.00 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi naručioca ulica Trg Sunca 3, Budva.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi: Opština Budva, Trg Sunca 3, Budva

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 13.06.2017. godine u 09.30 sati, u prostorijama Opštine Budva na adresi Trg Sunca 3, kancelarija 45.

XII Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 60 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: 30 dana od prijema robe i fakture.

Način plaćanja je: virmanski

**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.	Osnovna uniforma za komunalnog policajca			
1.1	beretka	Beretke su plave boje, sa mašinski izvezenim grbom opštine, na sredini čeonog dijela, na podlozi plave boje	kom	7
1.2	pantalone ljetnje	Pantalone ljetnje su tamnoplave boje, od tanjeg platna (poliester i pamuk) klasičnog kroja, sa držačima za kaiš, džepovima sa lijeve i desne strane i džepom sa preklopom na zadnjoj strani koji se zakopčava dugmetom, sa nogavicama bez manžeta, koje su sa unutrašnje strane ivica opšivene trakom za ojačanje	kom	16
1.3	pantalone zimske	Pantalone zimske su tamnoplave boje, od debljeg platna (poliester i pamuk) klasičnog kroja, sa držačima za kaiš, džepovima sa lijeve i desne strane i džepom sa preklopom na zadnjoj strani koji se zakopčava dugmetom, sa nogavicama bez manžeta, koje su sa unutrašnje strane ivica opšivene trakom za ojačanje	kom	10

1.4	suknja ljetnja	Suknja ljetnja je od tanjeg platna (poliester i pamuk), tamnoplave boje, klasičnog kroja, dužine do koljena	kom	2
1.5	košulja dugih rukava	Košulja dugih rukava je tamnoplave boje, od platna (poliester i pamuk), koja se zakopčava skrivenim plastičnim dugmadima, sa kragom, klasičnog kroja, sa dva našivena džepa sa preklomom.	kom	20
1.6	košulja kratkih rukava	Košulja kratkih rukava je tamnoplave boje, od platna (poliester i pamuk), koja se zakopčava skrivenim plastičnim dugmadima, sa kragom, klasičnog kroja, sa dva našivena džepa sa preklomom.	kom	14
1.7	majica dugih rukava	Majica dugih rukava je tamnoplave boje, od materijala sirovinskog sastava 98% pamuk i elastin 2%, sa okruglim izrezom oko vrata	kom	20
1.8	majica kratkih rukava	Majica kratkih rukava je tamnoplave boje, od materijala sirovinskog sastava 98% pamuk i elastin 2%, sa okruglim izrezom oko vrata	kom	14
1.9	džemper	Džemper je od pletene vune, tamnoplave boje	kom	10
1.10	sako zimski	Sako zimski je tamnoplave boje, od debljeg platna (poliester i pamuk), klasičnog kroja sa reverima i jednorednim kopčanjem sa četiri dugmeta.	kom	10
1.11	sako ljetnji	Sako ljetnji je tamnoplave boje, od tanjeg platna (poliester i pamuk), klasičnog kroja sa reverima i jednorednim	kom	10

		kopčanjem sa četiri dugmeta.		
1.12	jakna kratka	Jakna kratka je tamnoplave boje, od sintetičkog nepromoćivog platna, koja se zakopćava patent zatvaraćem.	kom	10
1.13	cipele poluduboke	Cipele poluduboke su od hidrofibrirane kože, crne boje, sa gumenim đonom crne boje.	par	10
1.14	cipele plitke	Cipele plitke su od hidrofibrirane kože, crne boje,	par	10
2.	Oprema za komunalnog polocaјca			
2.1	službena palica (osnovna)		kom	4
2.2	držač za službenu palicu		kom	4
2.3	lisice		kom	4
2.4	futrola za lisice		kom	4
2.5	stop palica		kom	3
3.	Osnovna uniforma za komunalnog inspektora			
3.1	pantalone ljetnje	Pantalone ljetnje su tamnosive boje, od tanjeg platna (poliester i pamuk) klasićnog kroja, sa držaćima za kaiš, džepovima sa lijeve i desne strane i džepom sa preklopom na zadnjoj strani koji se zakopćava dugmetom, sa nogavicama bez manžeta, koje su sa unutrašnje strane ivica opšivene trakom za	kom	27

		ojačanje		
3.2	suknja ljetnje	Suknja ljetnja je od tanjeg platna (poliester i pamuk), tamnosive boje, klasičnog kroja, dužine do koljena	kom	11
3.3	košulja dugih rukava	Košulja dugih rukava je tamnosive boje, od platna (poliester i pamuk), koja se zakopčava skrivenim plastičnim dugmadima, sa kragom, klasičnog kroja, sa dva našivena džepa sa preklomom.	kom	38
3.4	košulja kratkih rukava	Košulja kratkih rukava je tamnosive boje, od platna (poliester i pamuk), koja se zakopčava skrivenim plastičnim dugmadima, sa kragom, klasičnog kroja, sa dva našivena džepa sa preklomom.	kom	38
3.5	majica dugih rukava	Majica dugih rukava je tamnosive boje, od materijala sirovinskog sastava 98% pamuk i elastin 2%, sa okruglim izrezom oko vrata	kom	38
3.6	majica kratkih rukava	Majica kratkih rukava je tamnosive boje, od materijala sirovinskog sastava 98% pamuk i elastin 2%, sa okruglim izrezom oko vrata	kom	38
3.7	džemper	Džemper je od pletene vune , tamnosive boje	kom	19
3.8	sako ljetnji	Sako zimski je tamnosive boje, od debljeg platna (poliester i pamuk), klasičnog kroja sa reverima i jednorednim kopčanjem sa četiri dugmeta.	kom	19
3.9	sako zimski	Sako ljetnji je tamnosive boje, od tanjeg platna (poliester i pamuk),	kom	19

		klasičnog kroja sa reverima i jednorednim kopčanjem sa četiri dugmeta.		
3.10	jakne kratke	Jakna kratka je tamnosive boje, od sintetičkog nepromočivog platna, koja se zakopčava patent zatvaračem.	kom	19

NAPOMENA ZA UNIFORMU ZA KOMUNALNU POLICIJU:

Djelovi uniforme za žene su istog izgleda, sastava i boje kao djelovi uniforme iz ovog pravilnika, s tim što je njihov kroj prilagođen anatomskoj građi žene.

Oznake na uniformi komunalnog policajca su:

- 1) natpis: "KOMUNALNA POLICIJA"
- 2) pločica sa imenom, prezimenom i zvanjem (7 komada pločica)

Natpis: "KOMUNALNA POLICIJA" je u jednom redu mašinski izvezen komcem zlatne boje na podlozi u obliku pravougaonika, dimenzija 90x30 mm, tamnoplave boje

Natpis nosi se prišiven ili pričvršćen čičak trakom na gornjem dijelu desnog rukava jakne, sakoa ili ljetnje košulje.

Pločica sa imenom, prezimenom i zvanjem je u obliku pravougaonika, dimenzija 100x30 mm, srebrnobijele boje u kojoj se crnim slovima u prvom redu unosi zvanje komunalnog policajca, a u drugom redu njegovo ime i prezime.

Pločica se nosi iznad gornjeg desnog džepa na uniformi.

Djelovi uniforme moraju imati izgled, sastav i boju preciziranu čl. 5 Pravilnika o izgledu, oznakama i načinu nošenja uniforme komunalnog policajca („Službeni list CG“, broj 59/15).

Djelovi ženske uniforme su istog izgleda, sastava i boje precizirani čl 5 Pravilnika o izgledu, oznakama i načinu nošenja uniforme komunalnog policajca („Službeni list CG“, broj 59/15).

Tražena unifroma se radi po mjeri.

NAPOMENA ZA UNIFORMU ZA KOMUNALNU INSPEKCIJU:

Natpis: "KOMUNALNA INSPEKCIJA" je u dva reda mašinski izvezen komcem zlatne boje na podlozi u obliku pravougaonika, dimenzija 90x30 mm, tamnoplave boje.

Natpis se nosi prišiven na gornjem dijelu desnog rukava jakne, sakoa ili ljetnje košulje.

Značka je u obliku štita dimenzija 65x75 mm, tamnoplave boje, oivičena koncem zlatnožute boje, na kojoj je u sredini mašinski izvezen grb opštine, serijski broj i natpis „KOMUNALNA INSPEKCIJA“.

Tražena uniforma se radi po mjeri.

Navedena specifikacija sadrži 19 kompleta za komunalnog inspektora, od toga 8 muških i 11 ženskih.

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

OPŠTINA BUDVA

Broj: 01-1495/2

Mjesto i datum: Budva, 30.05.2017.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Dragan Krapović, predsjednik, kao ovlašćeno lice Opštine Budva, daje

I z j a v u

da će Opština Budva, shodno Planu javnih nabavki za 2017.godinu – amandman I, broj: 01-264/2 od 04.05.2017. godine, saglasnosti Sekretarijata za finansije, broj: 042-568/1 od 03.05.2017. godine i Ugovora o javnoj nabavci uniformi za Komunalnu inspekciju i Komunalnu policiju Opštine Budva, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Ovlašćeno lice naručioca
PREDSJEDNIK
Dragan Krapović**

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 BUDVA

Broj: 01- 1495/3

Mjesto i datum: Budva, 30.05.2017.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 za 2017.godinu – amandman I, broj: 01-264/2 od 04.05.2017. godine za nabavku uniformi za Komunalnu inspekciju i Komunalnu policiju Opštine Budva, nisam 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 Dragan Krapović, predsjednik

Službenik za javne nabavke Miroslava Kunjić,

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Tanja Kapisoda,
vd načelnica Službe za javne nabavke

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Aleksandar Mijatović,
vd načelnik Komunalne inspekcije i Komunalne policije

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 BUDVA

Broj: 01- 1495/4

Mjesto i datum: Budva, 30.05.2017.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 za 2017.godinu – amandman I, broj: 01-264/2 od 04.05.2017. godine za nabavku uniformi za Komunalnu inspekciju i Komunalnu policiju Opštine Budva, nisam 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 dokumentaci
Aleksandar Mijatović, vd načelnik Komunalne inspekcije i Komunalne policije

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 vršice se na sljedeći način:

najniža ponuđena cijena = maksimalan broj bodova (100 bodova)

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

$$\text{broj bodova} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena} \times \text{maks.broj bodova}}{\text{ponuđena cijena}}$$

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

OPŠTINI BUDVA

P O N U D U

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 16- 113/1 od 31.05.2017. godine
za nabavku roba
- UNIFORMI ZA KOMUNALNU POLICIJU
I KOMUNALNU INSPEKCIJU -**

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 Tabele „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 ponudjenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
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	
Garancije kvaliteta	
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 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;

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I
KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI**

Dostaviti:

- izjave o namjeri i predmetu podugovaranja sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da ponuđač/član zajedničke ponude _____ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku _____, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

1.

2.

...

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca: OPŠTINA BUDVA sa sjedištem u Budvi, ulica Trg Sunca 3, PIB: 02005409, Matični broj: 02005409, Broj računa: 510-9786-73, Naziv banke: Crnogorska komercijalna banka ad, Podgorica, filijala Budva, koju zastupa Dragan Krapović, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponudča _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Dobavljač).

OSNOV UGOVORA

Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šopingom za nabavku roba – uniformi za Komunalnu policiju i Komunalnu inspekciju, broj: 16- od _____. godine;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;

Ponuda ponudča *(naziv ponudča)* broj _____ od _____.

I PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavku uniformi za Komunalnu policiju i Komunalnu inspekciju prema Tenderskoj dokumentaciji broj ____, objavljenoj na portalu Uprave za javne nabavke dana _____ godine i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponudča broj _____ od _____ 2016. godine i prema ponudi Dobavljača broj _____ od _____ 2016. godine.

Član 2

Uniforme za Komunalnu policiju i Komunalnu inspekciju, moraju da ispunjavaju uslove predviđene u Pravilniku o izgledu, oznakama i načinu nošenja uniforme komunalnog policajca („Službeni list CG“, broj 59/15) i specifikaciji iz Tenderske dokumentacije.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 3

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi br. _____ od _____ godine, bez PDV-a iznosi _____, a sa uračunatim PDV-om _____ (i slovima: _____).

Član 4

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku FCO Naručilac u zgradi Opštine Budva, Trg sunca 3.

U cijenu su uključeni troškovi ambalaže prikladne za drumski prevoz, troškovi prevoza i osiguranje prilikom transporta.

Član 5

Ugovorne strane su saglasne da će Naručilac isplatiti ugovorenu cijenu u roku od 30 (trideset) dana od dana dostavljanja fakture.

Naručilac se obavezuje da sve uplate vrši na žiro računa Dobavljača koji se vodi kod _____ banke br. _____.

Član 6

Dobavljač je obavezan da izda fakturu u skladu sa cijenama preciziranim u ponudi i sa pozivom na broj ovog ugovora.

Ukoliko Dobavljač ne naznači referentni broj ovog ugovora, ili iz bilo kog drugog razloga faktura bude izdata ili ispostavljena na nepropisan način, Naručilac ima pravo da vrati fakturu Dobavljaču. U ovom slučaju, Dobavljač je u obavezi da izda novu fakturu.

Dobavljač je u obavezi da ispostavi fakturu sa dovoljno detalja, raščlanjenu po stavkama.

ROK ISPORUKE

Član 7

Dobavljač se obavezuje da isporuku izvrši do _____ godine

Naručilac zadržava pravo prigovora na kvalitet isporučene robe u roku od 7 (sedam) dana od dana isporuke iste.

Naručilac je ovlašćen da pregleda robu nakon prijema i, ukoliko utvrdi bilo kakav nedostatak o tome obavijestiti Dobavljača. Dobavljač se obavezuje da u roku od 48 sati izvrši adekvatnu zamjenu oštećene ili nedostajuće robe.

Dobavljač odgovara za materijalne nedostatke robe koje je ona imala u momentu prodaje bez obzira da li mu je to bilo poznato.

Materijalni nedostaci postoje:

- ako roba nema potrebna svojstva za njenu redovnu upotrebu
- ako roba nema svojstvo ili odlike koje su izričito ili prećutno ugovorene
- ako je Naručiocu isporučena stvar koja nije saobrazna modelu koji je ugovoren tj. određen Specifikacijom.

SARADNJA UGOVORNIH STRANA

Član 8

Ugovorne strane određuju svoje predstavnike, koji organizuju i koordiniraju aktivnosti Naručioca i Dobavljača i imaju ovlašćenja da odluče o pitanjima koja nastaju u toku trajanja ovog ugovora.

Predstavnik Naručioca:

U komercijalnim i profesionalnim uslovima:

Ime: _____

Predstavnik Dobavljača:

U komercijalnim i profesionalnim uslovima:

Ime: _____

Ugovorne strane se obavezuju da saraduju sa predstavnicima i zaposlenima druge Ugovorne strane, a koji su određeni shodno stavu 2 ovog člana ugovora.

Ugovorne strane obavještavaju jedna drugu uzajamno i bez odlaganja o svim informacijama, činjenicama ili okolnostima koje sprečavaju ili ometaju izvršenje ugovornih obaveza. Takvi podaci obuhvataju i promjene predstavnika ili njihovih e-mail adresa.

Ugovorne strane su saglasne da razmjenjuju korespondenciju koja se odnosi na izvršenje ovog ugovora preporučenim ili povratnim vredonosnim pošiljkama, faksom ili e-mailom, i u okviru strogo zatvorenih obezbijeđenih sistema za razmjenu podataka.

VIŠA SILA

Član 9

Ukoliko nastupe okolnosti više sile koje dovedu do ometanja ili onemogućavanja izvršenja obaveza iz ovog Ugovora, obaveze ugovornih strana miruju dok viša sila traje i nijedna ugovorna strana nema pravo na bilo kakvu naknadu zbog neizvršenja obaveze druge strane po ovom osnovu.

Ugovorna strana pogođena višom silom dužna je odmah, pismenim putem, obavijestiti drugu stranu o nestanku, kao i prestanku više sile. U slučaju trajanja više sile duže od 15 (petnaest) dana, svaka ugovorna strana ima pravo da raskine Ugovor.

Ugovorne strane se ne mogu pozivati na višu silu zbog okolnosti koje su im bile poznate u momentu zaključenja Ugovora i preuzimanju ugovornih obaveza.

UGOVORNA KAZNA

Član 10

Ukoliko Dobavljač ne isporuči robu u ugovorenom roku, iz razloga za koji je on odgovoran, platiće Naručiocu ugovorenu kaznu, obračunatu na vrijednost robe koja nije isporučena.

Ugovorena kazna se obračunava od prvog dana poslije isteka ugovorenog roka isporuke i iznosi za svaki dan zakašnjenja 2%.

Ukupan iznos ugovorene kazne ne može preći 5% vrijednosti robe na koju se odnosi, u kom slučaju se ugovor raskida po automatizmu, zbog neispunjenja, uz primjenu pravila o naknadi štete.

GARANCIJA

Član 11

Dobavljač garantuje kvalitet isporučene robe i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni svaki nedostatak ili izvrši zamjenu robe.

Naručilac je dužan da svaki kvalitativni i kvantitativni nedostatak robe pisano prijavi Dobavljaču, na način iz člana 8 ovog Ugovora, odmah po njenom uočavanju.

ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 12

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

RASKID UGOVORA

Član 13

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom, kao i u slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta iz ponude Izvršioca.

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

Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac može angažovati treće lice na teret Izvršioca.

PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 14

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.

PRIMJENA PROPISA

Član 15

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

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 16

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

PRIMJERCI UGOVORA

Član 17

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih su 2 (dva) primjerka za Naručioca, 2 (dva) primjerka za Izvršioca, a 2 (dva) primjerka za potrebe ovjere.

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje 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 ukupan broj listova ponude označi rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponuđača 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 ponuđača.

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

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 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 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 podugovorača 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 podugovorača 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, ovjerenj kopiji, neovjerenj 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.

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

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 podgovarača, 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.

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 ponudene 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 dana¹⁵, 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.

¹⁵ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

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.

2. 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.

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. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. 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.