**OPŠTINA BUDVA**

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 01-426/20-724/6**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki : 69**

**Mjesto i datum: Budva, 06.03.2020.godine**

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU**

**ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

**NABAVKU USLUGA ČIŠĆENJA SLUŽBENIH PROSTORIJA I TOALETA OPŠTINE, KAO I PROSTORIJA KOJE KORISTE OPŠTINSKI ORGANI UPRAVE**

**SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

[Poziv za javno nadmetanje u otvorenom postupku javne nabavke](#_Toc416180133) 3

[Izjava naručioca da će uredno izmirivati obaveze prema izabranom ponuđaču](#_Toc416180135) 11

[Izjava naručioca (ovlašćeno lice, službenik za javne nabavke i lica koja su učestvovala u planiranju javne nabavke) o nepostojanju sukoba interesa](#_Toc416180136) 12

[Izjava naručioca (članova komisije za otvaranje i vrednovanje ponude i lica koja su učestvovala u pripremanju tenderske dokumentacije) o nepostojanju sukoba interesa](#_Toc416180137) 12

[Metodologija načina vrednovanja ponuda po kriterijumu i podkriterijumima](#_Toc416180138) 14

[Obrazac ponude sa obrascima koje priprema ponuđač](#_Toc416180141) 15

[Naslovna strana ponude](#_Toc416180142) 16

[Sadržaj ponude](#_Toc416180152) 17

[Podaci o ponudi i ponuđaču](#_Toc416180143) 18

[Finansijski dio ponude](#_Toc416180144) 24

[Izjava o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača,podnosioca zajedničke ponude, podizvođača /podugovarača](#_Toc416180145) 25

[Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja](#_Toc416180146) 26

[Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti](#_Toc416180148) 27

[Nacrt ugovora o javnoj nabavci](#_Toc416180150) 34

[Uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude](#_Toc416180151) 40

[Ovlašćenje za zastupanje i učestvovanje u postupku javnog otvaranja ponuda](#_Toc416180153) 45

[Uputstvo o pravnom sredstvu](#_Toc416180154) 46

# POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: Opština Budva | Lica za davanje informacija: Tanja Simićević, načelnica, Miroslava Kunjić, službenica za javne nabavke |
| Adresa: Trg Sunca 3 | Poštanski broj: 85 310 |
| Sjedište:Budva | PIB : **02005409** |
| Telefon: 033 454 017 | Faks: 033 454 017 |
| E-mail adresa: javne.nabavke@budva.me | Internet stranica: www.budva.me |

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

1. **Vrsta predmeta javne nabavke**

✓ Usluge

1. **Opis predmeta javne nabavke**

Predmet javne nabavke su usluge čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine Budva, kao i prostorija koje koriste opštinski organi uprave.

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

90900000-6 Usluge cišcenja i higijene

**IV Zaključivanje okvirnog sporazuma**

Zaključiće se okvirni sporazum:

✓ ne

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

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

Predmet javne nabavke se nabavlja kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 40 000,00 €.

**VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda**

✓ne

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

**a) Obavezni uslovi**

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

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

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

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

**Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova**

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

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

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

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

**b) Fakultativni uslovi**

**b1) ekonomsko-finansijska sposobnost**

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti se na zahtijeva.

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

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

* liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;
* izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;
* dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

* dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

* dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Ponuđači moraju imati uspostavljen sistem upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednosti na radu i posjedovati i u ponudi dostaviti sertifikat OHSAS 18001. Takođe, ponuđači su u obavezi da za prozivođače hemijskih sredstava koja će da koriste u procesu čišćenja u ponudi dostaviti sertifikate proizvođača hemijskih sredstava i to ISO 14001, ISO 9001, EMAS, a za sama hemisjka sredstva: “CRADLE to CRADLE“ i ECOLABEL.

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

**VIII Rok važenja ponude**

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

**IX Garancija ponude**

✓ da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 7 dana nakon isteka važenja ponude.

**X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

1. Rok izvršenja ugovora je: 365 dana od dana uvođenja Izvršioca u posao ili do dostizanja finansijskog limita prvorangirane ponude od dana zaključivanja ugovora.
2. Mjesto izvršenja ugovora je Budva, odnosno službene prostorije Opštine Budva, kao i prostorije, koje koriste opštinski organi uprave.

**XI Jezik ponude:**

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

**XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

✓ ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:

1. Najniža ponuđena cijena ................... 60 bodova;
2. Kvalitet .............................................. 40 bodova;

UKUPNO 100 bodova.

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

Ponude se predaju radnim danima od 08.30 do 14.30 sati, zaključno sa danom 30.03.2020. godine do 09.30. sati.

Ponude se mogu predati:

✓ neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Trg Sunca 3, Budva.

✓ preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Trg Sunca 3, Budva.

Zbog hitnosti predmetne nabavke koja se odnosi na usluge čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine, kao i prostorija koje koriste opštinski organi, u skladu sa odredbama utvrdjenim u članu 90 ZJN rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupke javne nabavke odredjen je u kraćem trajanju, ali ne kraćem od 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu javnih nabavki iz razloga urgentnosti predmetne javne nabavke usluga koje su hitno potrebne Naručiocu za normalno i kontinuirano održavanje higijene u objektima.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 30.03.2020. godine u 10.00 sati, u prostorijama Opštine Budva na adresi Trg Sunca 3.

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

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 45 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

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

**Rok i način plaćanja:**

Rok plaćanja je 30 dana po ispostavljenoj fakturi računajući od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge.

Način plaćanja je: virmanski.

**Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

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

- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora sa rokom vaznosti 30 (trideset) dana dužim od ugovorenog roka.

# 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. | **Redovno čišćenje**  **Glavna zgrada Opštine-administrativni centar** | **Kancelarije**  46 kancelarija na I spratu (702,29m2)  19 kancelarija u prizemlju (299,38m2)  18 šaltera ; prijavnica i kopirnica | m2 | 1001,67 |
| 2. | **Hodnici**  2 velika hodnika  137,85 m2 I sprat  22,74 m2 hodnik kod Predsjednika  Mali hodnik na I spratu 6.37m2 | m2 | 166,96 |
| 3. | **Hol prizemlje**  Ulaz, 3 hodnika, prijavnica, šalteri, hol Opštine, stepenice | m2 | 376,47 |
| 4. | **Toaleti**  Ukupno 5 toaleta –  na spratu 3 toaleta (20,37m2)  prizemlje 2 toaleta (19,52m2) | m2 | 39,89 |
| 5. | **Čajna kuhinja**  10,47m2 prizemlje  18,15 m2 I sprat | m2 | 28,62 |
| 6. | **Redovno čišćenje**  **Zgrada TQ, Mediteranska ulica** | **Društvene djelatnosti**  **- Kancelarije**  7 kancelarija, ukupna kvadratura 97 m2 | m2 | 97 |
| 7. | **Hodnici**  2 hodnika, 14,40 m2 | m2 | 14,40 |
| 8. | **Toaleti**  2 toaleta, 16 m2 | m2 | 16 |
| 9.. | **Čajna kuhinja**  10 m2 | m2 | 10 |
| 10. | **Prostor za mlade**  30 m2 | m2 | 30 |
| 11. | **Služba menadžera**  4 kancelarije+ hodnik | m2 | 120 |
| 12. | **Kancelarija za evropske integracije i razvoj**  1 kancelarija 34 m2 | m2 | 34 |
| 13. | **Redovno čišćenje**  **Zgrada Montenegro expressa, Trg Sunca 2** | **Kancelarije**  26 kancelarija( ukupno 604.47 m2) | m2 | 604,47 |
| 14. | **Hodnik**  39,53 m2 | m2 | 39,53 |
| 15. | **Čajna kuhinja**  5,71 m2 | m2 | 5,71 |
| 16. | **Redovno čišćenje**  **Zgrada Komunalne inspekcije i policije, Jadranski put bb** | **Kancelarije**  7 kancelarija (ukupno 205 m2) | m2 | 205 |
| 17. | **Hodnici**  13 m2 | m2 | 13 |
| 18. | **Toaleti**  14 m2 (2 toaleta) | m2 | 14 |
| 19. | **Redovno čišćenje Pauk služba** | **Kancelarija**  Površina 25 m2 | m2 | 25 |
| 20. | **Toalet**  Površina 11 m2 | m2 | 11 |
| 21. | **Redovno čišćenje Služba zaštite i spasavanja,**  **Žrtava fašizma bb** | **Kancelarije**  1 kancelarija (16,65m2)  2 kancelarija (20m2) | m2 | 36,65 |
| 22. | **Hodnici**  2 hodnika | m2 | 16,2 |
| 23. | **Toaleti**  2 toaleta,  2 tuš kabine | m2 | 14 |
| 24. | **Teretana, kancelarija sa vatrogasnom opremom** | m2 | 32,61 |
| 25. | **Dežurana sa kuhinjom, dispečerskim centrom i ulazom** | m2 | 63 |
| 26. | **Spavaona** | m2 | 31,2 |
| 27.. | **Povremeno čišćenje**  **Glavna zgrada Opštine-administrativni centar** | **Arhiva**  Arhivski depo u prizemlju površine 90,52 m2  Arhivski prostor iza šaltera 31,09 m2  4 arhivske kancelarije na I spratu (ukupna kvadratura 36,97 m2) | m2 | 158,58 |
| 28.. | **Skupštinska sala**  Velika sala 151,46m2  Mala sala 20,59 m2 | m2 | 172,05 |
| 29. | **Povremeno čišćenje**  **Zgrada TQ** | **Terase**  Dvije terase 20m2 | m2 | 20 |
| 30. | **Zgrada Montenegro expressa, Trg Sunca 2** | **Arhiva**  31.03m2 | m2 | 31,03 |

**Ukupna kvadratura u svim objektima 3.428,04m2 (3.046,38 redovno čišćenje +381,66 m2 povremeno čišćenje)**

**Napomena:**

**Redovno čišćenje predmetnih službenih prostorija podrazumijeva:**  
- usisavanje prašine

- brisanje tvrdih podova vlažnim mopom i glancanje istih  
- brisanje prašine sa svih površina izloženih prljanju

- brisanje otvorenih djelova plakara i ormara

- brisanje stolica i fotelja

- brisanje pregrada i pultova

- brisanje vrata

- brisanje sanitarnih blokova (sanitarija, slavina, zidnih i podnih obloga)

- brisanje ogledala i staklenih površina koji su izloženi dodirima, a naročito svih staklenih površina na svim i pored svih ulaznih vrata

- brisanje gelendera i rukohvata

- iznošenje smeća/postavljanje kesa za smeće koje nabavlja izabrani dobavljač  
- postavljanje/dopuna tečnog sapuna i papirne galanterije (po dva komada po toaletu) u sanitarim prostorijama koje nabavlja izabrani dobavljač  
- čišćenje prilaza ulaza objektima u kojima se nalaze službene prostorije Opštine Budva

Redovno čišćenje podrazumijeva održavanje higijene poslovnog prostora klasičnim radom higijeničarke i mora zadovoljiti najstrožije kriterijume higijene.

**Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikate ISO9001 i ISO14001- usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora, kao i sertifikat OHSAS 18001- zaštita zdravlja i bezbjednosti na radu.**

**Za proizvođače hemijskih sredstava potrebno je dostaviti sertifikate ISO 14001, ISO 9001, EMAS a za hemijska sredstva koja će se koristiti „Cradle to Cradle“ i ECOLABEL.**

**Povremeno čišćenje podrzumijeva čišćenje označenih prostora po zahtjevu naručioca ili sedmično jedanput u dogovoru sa Naručiocem.**

**Termine za povremeno čišćenje (na 7 dana) izabrani Dobavljač utvrđuje sa ovlašćenim predstavnikom Naručioca i obuhvata**:

- usisavanje prašine

- brisanje tvrdih podova vlažnim mopom i glancanje istih  
- brisanje prašine sa svih površina izloženih prljanju

- brisanje otvorenih djelova plakara i ormara

- brisanje stolica i fotelja

- brisanje vrata

- čišćenje prozorskih – staklenih površina u predmetnim prostorijama

- brisanje prašine na venecijanerima i ostalim zastorima na prozorima

**Takođe, neophodno je angažovati više higijeničarki nakon manjih građevinskih radova, krečenja, sve u dogovoru sa ovlašćenim licem Naručioca.**

**Redovno, svakodnevno održavanje podrazumijeva da je u glavnoj zgradi, gdje je veliki broj zaposlenih, uvijek dostupna jedna higijeničarka, za vrijeme radnog vremena od 08:00 do 16:00 h, koja će obavljati tekuće održavanje, ukoliko dođe do neplaniranog zaprljanja, sve u dogovoru sa ovlašćenim licem Naručioca**

**Generalno čišćenje službenih prostorija (4 puta godišnje) podrazumijeva:**

- mašinsko pranje tekstilnih podnih podloga (dubinsko čišćenje)

- mašinsko pranje, zaštita i poliranje tvrdih i mekih podnih podloga (posebno itisona)

- mašinsko pranje, zaštita i poliranje pvc, vinfleks, antistatik i drugih homogenih podloga

- pranje i zaštita keramičkih i terakot pločica, neglaziranih klinker podova i gumenih podova

- čišćenje i zaštita podova od laminata

- pranje zavjesa i kačenje istih

- pranje mebliranih djelova namještaja (stolice, fotelje)

- pranje prozora spolja (na dostupnim visinama)

- zaštita i glancanje kožnih djelova namještaja

- temeljno pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova, sa adekvatnim sredstvima

**Termine generalnog čišćenja izabrani Dobavljač utvrđuje sa ovlašćenim predstavnikom Naručioca.**

**Obaveza izabranog dobavljača, izvršioca** je nabavka, postavljanje i mijenjanje potrošnog materijala za opremanje toaleta (toaletni papir, ubrusi, tečni sapun) odnosno sredstava za ličnu higijenu, koje obezbjeđuje u cjelosti Izvršilac.

**Ponuđači su u obavezi da navedu naziv proizvođača hemijskih sredstava koja planiraju da koriste prilikom pružanja predmetnih usluga održavanja higijene.**

Sva sredstva upotrijebljena u procesu čišćenja i održavanja higijene ne smiju biti na bilo koji način škodljiva po zdravlje ljudi.

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

**OPŠTINA BUDVA**

**Broj: 01-426/20 -724/2**

**Mjesto i datum: Budva, 05.03.2020. godine**

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

**Izjavu**

da će Opština Budva, shodno Planu javnih nabavki za 2020. Godinu, broj 01-426/20-246/1 od 31.01.2020. godine saglasnosti Sekretarijata za finasije, broj: 04-400/20-88/1 od 31.01.2020. godine i Ugovora za nabavku usluge čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine kao i prostorija van zgrade opštine koje koriste opštinski organi**,** uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Ovlašćeno lice naručioca**

**PREDSJEDNIK**

**Marko Carević**

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

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

**OPŠTINA BUDVA**

**Broj: 01-426/20 -724/3**

**Mjesto i datum: Budva, 05.03.2020. godine**

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

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javnih nabavki za za 2020.godinu, broj 01-426/20-246/1 od 31.01.2020. godine za nabavku usluge čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine kao i prostorija van zgrade opštine koje koriste opštinski organi 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: Marko Carević, predsjednik

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

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

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

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke, Milijana Vukotić Jelušić,

sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu

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

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

**OPŠTINA BUDVA**

**Broj: 01-426/20 -724/4**

**Mjesto i datum: Budva, 05.03.2020. godine**

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

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javnih nabavki za za 2020.godinu, broj 01-426/20-246/1 od 31.01.2020. godine za nabavku usluge čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine kao i prostorija van zgrade opštine koje koriste opštinski organi, 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.

Predsjednik komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Bojana Rajković, dipl. pravnik,

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

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda,

Vesna Pejović, dipl. ekonomista

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

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda,

Miroslava Kunjić, dipl. ekonomista

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

# METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:

1. Najniža ponuđena cijena ................... 60 bodova;
2. Kvalitet .............................................. 40 bodova;

UKUPNO 100 bodova.

1. **Podkriterijum najniža ponuđena cijena** = **maksimalan broj bodova 60**

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:

***najniža ponuđena cijena*** *x* ***maks.broj bodova (60)***  
***broj bodova*** = ***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. |

**b)** **Podkriterijum kvalitet za izbor najpovoljnije ponude za izvođenje radova iskazuje se kroz reference ponuđača – maksimalan broj bodova 40**

Maksimalni broj bodova dobija ponuda ponuđača koji ima najveći broj potvrđenih referenci na izvršenju istih ili sličnih usluga u posljednje dvije godine, a ostale ponude dobijaju proporcionalno broj bodova po formuli:

***broj potvrđenih referenci***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x max. broj bodova (40 bodova)***

***broj bodova = najveći broj potvrđenih referenci***

Reference ponuđača se dokazuju dostavljanjem potvrde izdate od strane NARUČIOCA koja sadrži broj ugovora, vrijednost izvršene usluge, opis usluge, način učešća ponuđača u realizaciji ugovora i konstataciju da je uslugu izveo kvalitetno u skladu sa važećim propisima i standardima  uz poštovanje ugovorenog roka za izvršenje usluge.

# 

# OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(*naziv ponuđača*)

podnosi

**OPŠTINI BUDVA**

**PONUDU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 01-426/20 -724/6 od 06.03.2020. godine**

**za nabavku usluga čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine, kao i prostorija koje koriste opštinski organi uprave**

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

# SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja(za cjelinu ili za sve partije za koje se predaje ponuda)

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

**Ponuda se podnosikao:**

🞎Samostalna ponuda

🞎Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

🞎Zajednička ponuda

🞎Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

**Podaci o podnosiocu samostalne ponude:**

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

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

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

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

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

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

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

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

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

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

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

## FINANSIJSKI DIO PONUDE

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

**Uslovi ponude:**

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

(*ime, prezime i funkcija*)

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

(*potpis*)

M.P.

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

(*ponuđač*)

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

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

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

**Izjavu**

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj \_\_\_ 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*)

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

(*potpis*)

M.P.

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

Dostaviti:

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

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

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

## DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

* liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;
* izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;
* dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

* dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

* dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Ponuđači moraju imati uspostavljen sistem upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednosti na radu i posjedovati i u ponudi dostaviti sertifikat OHSAS 18001. Takođe, ponuđači su u obavezi da za prozivođače hemijskih sredstava koja će da koriste u procesu čišćenja u ponudi dostaviti sertifikate proizvođača hemijskih sredstava i to ISO 14001, ISO 9001, EMAS, a za sama hemisjka sredstva: “CRADLE to CRADLE“ i ECOLABEL.

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

OBRAZAC U1

**LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Primalac**  **(kupac)** | **Broj i datum zaključenja ugovora** | **Godina realizacije ugovora** | **Vrijednost ugovora**  **(€)** | **Kontakt osoba primaoca**  **(kupca)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde. Naručilac može da provjeri istinitost podataka navedenih u potvrdi odnosno izjavi.

Ovlašćeno lice ponuđača

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

(*ime, prezime i funkcija*)

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

(*potpis*)

M.P.

*OBRAZAC U3*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IZJAVA**  **O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU**  **I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**  Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ime i prezime i radno mjesto)  **Izjavljuje**  da će ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će osigurati odgovarajuće radne uslove za njihovo angažovanje, navedene u tabeli koja slijedi   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Red.**  **br.** | **Prezime i ime** | **Školska sprema i zvanje** | **Licence, odobrenja i slično** | **Funkcija koju**  **će zauzimati** | **Način angažovanja** | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  |  |   Sastavni dio izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.  Ovlašćeno lice ponuđača  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*ime, prezime i funkcija*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM**

*Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora.*

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE**

*Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora.*

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU**

*Ponuđači moraju imati uspostavljen sistem upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednosti na radu i posjedovati i u ponudi dostaviti sertifikat OHSAS 18001. Takođe, ponuđači su u obavezi da za prozivođače hemijskih sredstava koja će da koriste u procesu čišćenja u ponudi dostaviti sertifikate proizvođača hemijskih sredstava i to ISO 14001, ISO 9001, EMAS, a za sama hemisjka sredstva: “CRADLE to CRADLE“ i ECOLABEL.*

OBRAZAC U6

|  |
| --- |
| **IZJAVA O**  **NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA[[14]](#footnote-14)**  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*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

# 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 Marko Carević, predsjednik (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

**OSNOV UGOVORA:**

Tenderska dokumentacija broj:01-426/20-724/6 od 06.03.2020. godine za otvoreni postupak za nabavkuusluga čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine, kao i prostorija koje koriste opštinski organi uprave,Broj i datum Odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Ponuda ponuđača *(naziv ponuđača)* broj \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PREDMET UGOVORA**

**Član 1**

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga čišćenja službenih prostorija i toaleta Opštine, kao i prostorija koje koriste opštinski organi. Ponuda Izvršioca sa specifikacijom Naručioca integrisane su u odredbama ovog Ugovora.

**Član 2**

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, **u svemu prema Specifikaciji i prihvaćenoj Ponudi Izvršioca** br. \_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine.

**CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

**Član 3**

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, bez PDV**-**a iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_.

PDV iznosi **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, sa PDV-om, iznosi \_\_\_\_\_\_\_.

**Član 4**

Naručilac će ugovorenu cijenu platiti u roku od 30 dana, računajući od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge prema Sekretarijatu za lokalnu samoupravu na adresu: Opština Budva, Trg Sunca broj 3, Budva.

Sve uplate se vrše na žiro račun Izvršioca br. **\_\_\_\_\_\_\_\_** kod \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ROK, MJESTO I NAČIN IZVRŠENJA UGOVORA**

**Član 5.**

Izvršilac se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora izvršavati u roku od 365 dana računajući od dana zaključivanja ovog Ugovora, odnosno do dostizanja finansijskog limita ponude Izvršioca od **\_\_\_\_\_\_\_\_**, sa uračunatim PDV-om.

Mjesto izvršenja ugovora je Budva, odnosno službene prostorije Opštine Budva, kao i prostorije koje koriste opštinski organi uprave.

**Član 6**

Zvanična komunikacija u vezi sa pitanjima vezanim za tehnički dio realizacije Ugovora ostvarivaće se slanjem potpisanih i ovjerenih akata putem email-a ili fax-a. Osobe za komunikaciju su:

Za Izvršioca: Za Naručioca:

Tel: Tel:

e-mail: e-mail:

Zvaničnu komunikaciju u vezi sa finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju Ugovora ostvarivaće se putem email komunikacije. Osobe za komunikaciju su:

Za Izvršioca: Za Naručioca:

Tel: Tel:

e-mail: e-mail:

Ugovorne strane se obavezuju da pravovremeno obavijeste drugu stranu u slučaju promjene podataka osoba za komunikaciju, a najkasnije 7 dana od nastanka promjene.

**OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

**Član 7**

Izvršilac se obavezuje:

* da rukovodi izvršenjem svih usluga;
* da usluge obavlja sopstvenom opremom i sopstvenim sredstvima za održavanje higijene;
* da sredstva u procesu čišćenja i održavanja higijene koristi sredstva koja ne smiju na bilo koji način biti škodljiva po zdravlje ljudi;
* da skladišti sredstva potrebna za održavanje higijene;
* da za ad hoc poslove započne izvršavanje radnog zadatka u roku od 24h po nalogu nadležnog lica Naručioca računajući od momenta prijema zahtjeva putem e-mail ili putem telefona;
* da usluge održavanja higijene vrši u periodu kada to ne remeti rad ostalih zaposlenih lica u društvu, a po instrukcijama Naručioca;
* da dostavi Naručiocu bankarsku garanciju za dobro izvršenje posla.

**Član 8**

Naručilac se obavezuje:

* da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla;
* da obezbijedi povremeno vršenje nadzora nad pružanjem usluga, odnosno da prati realizaciju pružanja usluga predviđenih ovim Ugovorom;
* da pokrene postupke u vezi naknade štete kod nadležnih organa ako se utvrdi da je nastala šteta prouzrokovana krivicom izvršioca;
* da uredno izvršava obavezu plaćanja prema Izvršiocu;
* za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca, u pisanoj formi.

**POTVRDA O IZVRŠENJU UGOVORA**

**Član 9**

Izvršavanje ugovornih obaveza Izvršioca ne može se smatrati završenim sve dok ovlašćeni predstavnici Naručioca i Izvršioca ne potpišu Potvrdu o izvršenom poslu u kojoj je naveden datum izvršenja Izvršiočevih obaveza u vezi predmeta Ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da se isključivo Potvrda o izvršenom poslu smatra dokumentom kojim Naručilac prihvata izvršenje ugovornih obaveza od strane Izvršioca. Po izdavanju Potvrde o izvršenom poslu, svaka strana ostaje odgovorna za izvršavanje svake ugovorne obaveze koja do tada nije bila izvršena. Za potrebe utvrđivanja prirode i obima neizvršenih obaveza, Ugovor se i dalje smatra pravosnažnim.

**BANKARSKA GARANCIJA**

**Član 10**

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od 5% vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti 30 dana dužim od ugovorenog roka završetka ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

**UGOVORNA KAZNA**

**Član 11**

Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 10% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

Strane ugovora ovim ugovorom isključuju primjenu pravnog pravila po kojem je Naručilac dužan saopštiti Izvršiocu po zapadanju u docnju da zadržava pravo na ugovorenu kaznu (penale), te se smatra da je samim padanjem u docnju Izvršioc dužan platiti ugovorenu kaznu (penale) bez opomene Naručioca, a Naručilac ovlašćen da ih naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za izvedene usluge koje su predmet ovog ugovora ili od bilo kojeg drugog Izvršiočevih potraživanja od Naručioca, s tim što je Naručilac o izvršenoj naplati - odbijanju, dužan obavijestiti Izvršioca.

Plaćanje ugovorene kazne (penala) ne oslobađa Izvršioca obaveze da u cjelosti izvrši ugovorene usluge. Ako Naručiocu nastane šteta zbog prekoračenja ugovorenog roka izvršenja usluga u iznosu većem od ugovorenih i obračunatih penala - kazne, tada je Izvršioc dužan da plati Naručiocu pored ugovorene kazne (penale) i iznos naknade štete koji prelazi visinu ugovorene kazne.

**Član 12**

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u izvršenju usluga prouzrokovano neblagovremenim uvođenjem Izvršioca u posao od strane Naručioca, ako Naručilac nije obezbijedio uslove da Izvršilac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

**RASKID UGOVORA**

**Član 13**

Naručilac ima pravo da raskine ovaj Ugovor u slučaju da Izvršilac:

1. Ne dostavi Garanciju za dobro izvršenje posla u roku definisanim članom 10 ovog Ugovora
2. Ne postupi po zahtjevu Naručioca za otklanjanje nedostataka i ne otkloni iste u roku koji mu odredi Naručilac;
3. U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet usluga koje su predmet ovog Ugovora ili način na koji se izvršavaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz Ponude Izvršioca br. \_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine;
4. Na bilo koji način jasno ispolji svoju namjeru da ne nastavi sa izvršavanjem svojih ugovornih obaveza;
5. Neopravdano ne pristupi poslovima u cilju izvršavanja ugovorene usluge;
6. Obavijesti Naručioca podnošenjem saopštenja o novonastaloj finansijskoj situaciji iz kojeg Naručilac može da objektivno zaključi da Izvršilac neće moći da izvrši svoje ugovorne obaveze ili ako Izvršilac ne podnese takvo saopštenje, a Naručilac u svakom slučaju donese objektivan zaključak da Izvršilac neće moći da izvrši svoje ugovorne obaveze zbog finansijske situacije Izvršioca;
7. Ode pod stečaj ili postane nesolventan, bude likvidiran, bude sekvestriran, napravi poravnanje sa svojim povjeriocima, ili posluje pod stečajnom upravom u korist povjerilaca ili u slučaju bilo kog dela ili događaja koji (po mjerodavnom pravu) proizvodi dejstvo koje je slično dejstvu pomenutih dijela ili događaja;
8. Preda ili ponudi (neposredno ili posredno) nekom licu mito, poklon, napojnicu, proviziju ili neku drugu stvar od vrijednosti kao podsticaj ili nagradu:
   1. Za činjenje ili nečinjenje u vezi Ugovora,
   2. Za favorizovanje ili nefavorizovanje nekog lica u vezi Ugovora
   3. Ili ako bilo koji Izvršiočev službenik, zastupnik ili neko drugo lice preda ili ponudi (neposredno ili posredno) bilo kom licu bilo koji pomenuti podsticaj ili nagradu.

U slučaju takvih događaja ili okolnosti, Naručilac ima pravo da raskine Ugovor sa najmanje 15-dnevnim otkaznim rokom ukoliko Izvršilac ne sanira takve događaje ili okolnosti u otkaznom roku.

Po raskidu Ugovora, Naručilac može da aktivira garanciju za dobro izvršenje posla ili da angažuje drugo fizičko ili pravno lice za realizaciju poslova koji su predmet Ugovora, na teret Izvršioca.

**Član 14**

Izvršilac ima pravo da raskine Ugovor ako:

1. Naručilac u bitnoj mjeri ne izvršava svoje ugovorne obaveze vezano za plaćanje za izvršene usluge;
2. Duža obustava posla utiče na cjelokupne ugovorene obaveze bez krivice Izvršioca;

U svakom od ovih slučajeva, Izvršilac ima pravo da raskine Ugovor sa otkaznim rokom od 15 dana, ukoliko Naručilac ne sanira događaj ili okolnosti u roku od pomenutih 15 dana.

**PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA**

**Član 15**

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.

**ANTIKORUPTIVNA KLAUZULA**

**Član 16**

Ugovorne strane se obavezuju da će preduzimati mjere kojima se sprečava bila koja koruptivna radnja u toku realizacije Ugovora. Ukoliko se utvrdi da bilo koja ugovorna strana preduzima koruptivne radnje Ugovor će se smatrati ništavim**.**

**PRIMJENA PROPISA**

**Član 17**

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

**SUDSKA NADLEŽNOST**

**Član 18**

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

**PRIMJERCI UGOVORA**

**Član 19**

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Izvršiocu, a 2 (dva) primjerka ostaju Naručiocu.

NARUČILAC 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, 57/14, 28/15 i 42/17).*

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

**I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

1. **Pripremanje i dostavljanje ponude**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Način pripremanja ponude po partijama**

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

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

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

**4. Način pripremanja zajedničke ponude**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

**11.1 Način dostavljanja garancije ponude**

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

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

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

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

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

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

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

**12. Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

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

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

**13. Alternativna ponuda**

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

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

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

**15. Blagovremenost ponude**

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

**16. Period važenja ponude**

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

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

**17. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

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

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

# OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA

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

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

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

(ime, prezime i funkcija)

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

(potpis)

M.P.

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

# UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane želilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki http://www.kontrola-nabavki.me/.

Komisija za otvaranje i vrenovanje ponuda, u sastavu:

1. Bojana Rajković, predsjednik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Vesna Pejović, član \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Miroslava Kunjić, član \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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