OBRAZAC 3

**AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA**

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 7

Djelovodni broj: 03-544/1-19

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 2

Mjesto i datum: Podgorica, 14. 05. 2019. godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU**

**ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE ZA NABAVKU**

**KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

**SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

[POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE 3](#_Toc506294877)

[TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA 7](#_Toc506294878)

[IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU 11](#_Toc506294879)

[IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 12](#_Toc506294880)

[IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 13](#_Toc506294881)

[METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA 14](#_Toc506294882)

[OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ 15](#_Toc506294883)

[NASLOVNA STRANA PONUDE 16](#_Toc506294884)

[SADRŽAJ PONUDE 17](#_Toc506294885)

[PODACI O PONUDI I PONUĐAČU 18](#_Toc506294886)

[FINANSIJSKI DIO PONUDE 24](#_Toc506294887)

[IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA 25](#_Toc506294888)

IZJAVA O NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA........................................................................................24

[DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA 26](#_Toc506294889)

[NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI 28](#_Toc506294890)

[UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE 32](#_Toc506294893)

[OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA 37](#_Toc506294894)

[UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU 38](#_Toc506294895)

# POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: Agencija za nadzor osiguranja | Lice za davanje informacija: Sanda Senić |
| Adresa: Moskovska 17A | Poštanski broj: 81000 |
| Sjedište: Podgorica | PIB: 02669579 |
| Telefon: 020/513-502 | Faks: 020/513-503 |
| E-mail adresa: [agencija@ano.co.me](mailto:agencija@ano.co.me) | Internet stranica: [www.ano.me](http://www.ano.me) |

**II Vrsta postupka**

🞎 Otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

1. **Vrsta predmeta javne nabavke**

🞎 Roba.

1. **Opis predmeta javne nabavke**

|  |
| --- |
| Predmet javne nabavke je izbor najpovoljnije ponude za nabavku roba –kancelarijskog materijala za potrebe Agencije za nadzor osiguranja. |

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

|  |
| --- |
| 22440000-6 -Čekovi  22852100-8 -Košuljice za spise  30192123-9 - Flomasteri  30197630-1- Papir za štampanje  30192125-3 -Markeri  39241200-5 -Makaze  30192133-2 -Oštrila za olovke  30197220-4 -Spajalice  30199230-1 - Koverte  30192130-1 - Olovke  30192131-8 - Tehničke olovke s minom  30234300-1 -Kompakt diskovi (CD)  30197000-6 -Sitna kancelarijska oprema  22817000-0 - Dnevnici ili rokovnici  22800000-8 -Registratori, knjigovodstvene knjige, fascicle, obrasci i drugi štampani materijali od papira  30192121-5 -Hemijske olovke  30125120-8 -Toneri za fotokopir aparate  30197300-9 -Otvarači pisama, heftalice i bušači za papir  30125110-5 -Toneri za laserske štampače/faks mašine  30197320-5 -Heftalice  30141200-1-Stoni kalkulatori  30237251-3-Pribori za čišćenje kompjutera. |

**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: **5.000,00 €.**

**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**

🞎 Ne zahtijeva se.

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

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

🞎 Uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

|  |
| --- |
| Ponuđač je dužan u okviru svoje ponude za tražene tonere, dostavi uzorke traženih tonera radi provjere njihove usaglašenosti sa zahtjevima iz specifikacije. |

🞎 Izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i slično).

**VIII Rok važenja ponude**

Period važenja ponude je 90 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**

a) Rok izvršenja ugovora je godinu dana od dana zaključivanja ugovora ili utroška ugovorenih novčanih sredstava, zavisno od toga koji od navedena dva uslova bude ranije ispunjen.

Roba će se isporučivati sukcesivno, u roku od dva dana, po podnijetom sukcesivnom pismenom zahtjevu naručioca.

b) Mjesto izvršenja ugovora je sjedište Naručioca i to: Agencija za nadzor osiguranja, ul. Moskovska br. 17A, Podgorica.

**XI Jezik ponude:**

🞎 Crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom.

**XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

🞎 Najniža ponuđena cijena broj bodova 100

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

Ponude se predaju radnim danima od 08 do 13 sati, zaključno sa danom 06. 06. 2019. godine do 10 sati.

Ponude se mogu predati:

🞎 neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi: ulica Moskovska 17A, Podgorica.

🞎 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi: ulica Moskovska 17A, Podgorica.

Postupak će sprovesti Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda u skladu sa članom 90, stav 2 Zakona o javnim nabavkama, u roku od minimum 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu Uprave javnih nabavki [www.ujn.gov.me](http://www.ujn.gov.me) iz razloga hitnosti.

Naime, obzirom da se radi o isporuci standardizovane robe –kancelarijskog materijala, smatramo da je rok od 22 dana dovoljan za pripremu ponude, kako bi se navedena nabavka sprovela u otvorenom postupku sa skraćenim rokom.

Kako Naručilac nije imao posebne zahtjeve, koji zahtijevaju vrijeme za pripremu ponude, to je opravdano skraćenje postupka.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 06. 06. 2019. godine u 10:30 sati, u prostorijama Agencije za nadzor osiguranja na adresi: ulica Moskovska 17A, Podgorica.

**XIV 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.

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

**Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: 15 dana od prijema fakture.

Način plaćanja je: virmanski, sukcesivno po fakturama.

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

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

🞎 Garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | **Jedinica mjere** | **Količina** |
| 1 | Fotokopirni papir A4 | Fotokopirni papir A4, Klasa A Smart Copy ili ekvivalentno. Ris-500 listova (za laser i InkJet štampače i fotofopir mašine) | Ris | 300 |
| 2 | Fotokopirni papir A4 | Fotokopirni papir u boji A4, Fabriano ili ekvivalentno. Ris-500 listova (za laser i InkJet štampače i fotofopir mašine) | Ris | 10 |
| 3 | Registrator | Registrator A4 kartonski sa kutijom uski R60 | Kom. | 100 |
| 4 | Registrator | Registrator A4 kartonski sa kutijom R80 | Kom. | 100 |
| 5 | Dvolisnica bijela | Dupli bijeli papir A3 1/100 | Ris | 100 |
| 6 | Dvolisnice karo | Karo papir A3 1/100 | Ris | 10 |
| 7 | Pregradni karton | Pregradni karton u boji 1/12 | Pakovanje | 10 |
| 8 | Bušene košuljice | Bušene prozirne košuljice dimenzije 22x30, 50 komada u pakovanju | Pakovanje | 100 |
| 9 | Koverta velika samoljepljiva | Koverta velika samoljepljiva, dimenzija 400x300 mm | Kom. | 100 |
| 10 | Koverta velika samoljepljiva | Koverta velika samoljepljiva dimenzija 229x329 mm | Kom. | 300 |
| 11 | Koverta srednja samoljepljiva | Koverta srednja samoljepljiva dimenzija 162x229 mm | Kom. | 600 |
| 12 | Koverta mala samoljepljiva | Koverta mala samoljepljiva dimenzija 125x176 | Kom. | 100 |
| 13 | Fascikla | Plastična fascikla sa metalnim mehanizmom | Kom. | 50 |
| 14 | Fascikla | Fascikla kolor sa lastikom | Kom. | 80 |
| 15 | Fascikla | Fascikla karton bijela | Kom. | 50 |
| 16 | Nalog za prenos | Kreditni nalog za prenos-žuti | Kom. | 50 |
| 17 | Nalog za uplatu | Kreditni nalog za gotovinsku uplatu -rozi | Kom. | 10 |
| 18 | Nalog za isplatu | Kreditni nalog za isplatu gotovine-plavi | Kom. | 20 |
| 19 | Nalog za službeno putovanje | Putni nalog format A4 | Kom. | 200 |
| 20 | Dosije radnika | Personalni dosije | Kom. | 3 |
| 21 | Rokovnik | Dnevni rokovnik | Kom. | 10 |
| 22 | Stoni planer | Stoni planer plavi | Kom | 8 |
| 23 | Djelovodnik | Djelovodnik veliki, tvrdi povez šiveni, 200 listova | Kom. | 2 |
| 24 | Interna knjiga | Interna knjiga A4 –tvrdi povez | Kom. | 1 |
| 25 | Samoljepljive naljepnice | Samoljepljive naljepnice A4/100, dimenzije 105x35 mm | Pakovanje | 5 |
| 26 | Stiker | Stiker, 75x75 mm višebojni | Kom. | 30 |
| 27 | Page marker | Page marker 4x20x50 mm višebojni | Kom. | 20 |
| 28 | Selotejp traka | Selotejp traka prozirna | Kom. | 10 |
| 29 | Dispenzer za selotejp traku | Dispenzer za selotejp traku | Kom. | 4 |
| 30 | Korica prednja za spiralni povez | Korica prednja za spiralni povez prozirna 100/1 | Pakovanje | 4 |
| 31 | Korica zadnja za spiralni povez | Korica zadnja za spiralni povez –kartonska 100/1 | Pakovanje | 4 |
| 32 | Spirale za povez | Spirale za povez 12 mm 100/1 | Pakovanje | 2 |
| 33 | Spirale za povez | Spirale za povez 19 mm 100/1 | Pakovanje | 2 |
| 34 | Hemijska olovka plava | Hemijska olovka gel sa mehanizmom i gumenim gripom Pilot 0,7 ili ekvivalentno | Kom. | 100 |
| 35 | Hemijska olovka crna | Hemijska olovka gel sa mehanizmom i gumenim gripom Pilot 0,7 ili ekvivalentno | Kom. | 50 |
| 36 | Hemijska olovka crvena | Hemijska olovka gel sa mehanizmom i gumenim gripom Pilot 0,7 ili ekvivalentno | Kom. | 50 |
| 37 | Tehnička olovka | Tehnička olovka 0,7 | Kom. | 20 |
| 38 | Grafitna olovka | Grafitna olovka sa gumicom HB 2 ½ | Kom. | 24 |
| 39 | Kalkulator | Kalkulator Canon WS -1210T ili ekvivalentno | Kom. | 3 |
| 40 | Marker permanentni | Marker permanent | Kom. | 6 |
| 41 | Marker za CD | Marker za CD | Kom. | 10 |
| 42 | Text markeri | Text marker za podvlačenje (komplet 4/1 boje) | Komplet | 12 |
| 43 | Flomasteri | Flomasteri edding 1200 ili ekvivalentno | Kom. | 30 |
| 44 | Heft mašina | Heft mašina 24/6 metalna kliješta | Kom. | 10 |
| 45 | Memoria USB | Fleš memoria 32 GB | Kom. | 10 |
| 46 | Memoria USB | Fleš memoria 16 GB | Kom. | 10 |
| 47 | Memoria USB | Fleš memoria 8 GB | Kom. | 20 |
| 48 | Bušač | Bušač akata za 60 listova | Kom. | 1 |
| 49 | CD | CD-R 700MB, 1/1 sa kutijom | Kom. | 40 |
| 50 | DVD | DVD-R, 4,7 GB, 1/1 sa kutijom | Kom. | 20 |
| 51 | Spajalica | Spajalica No2 28 mm, Kutija 100/1 | Kutija | 20 |
| 52 | Spajalica | Spajalica No5 50 mm, Kutija 100/1 | Kutija | 10 |
| 53 | Štipaljka | Štipaljka 19 mm Pakovanje 12/1 | Pakovanje | 5 |
| 54 | Štipaljka | Štipaljka 25 mm Pakovanje 12/1 | Pakovanje | 5 |
| 55 | Štipaljka | Štipaljka 41 mm Pakovanje 12/1 | Pakovanje | 5 |
| 56 | Ljepilo | Ljepilo tečno za papir, 20 gr | Kom. | 5 |
| 57 | Boja za pečate | Boja za pečate plava 26 ml | Kom. | 5 |
| 58 | Baterije | Baterije alkalne AAA 1,5V | Kom. | 12 |
| 59 | Baterije | Baterije alkalne AA 1,5V | Kom. | 12 |
| 60 | Baterije | Baterije alkalne C 1,5V | Kom. | 14 |
| 61 | Rasheftivač | Rasheftivač sa kočnicom | Kom. | 10 |
| 62 | Oštrilo | Oštrilo metalno | Kom. | 10 |
| 63 | Korektor | Korektor-bjelilo 10 ml | Kom. | 20 |
| 64 | Mina za tehničku olovku | Mina za tehničku olovku 0,7 | Kom. | 20 |
| 65 | Stoni kalendar | Stoni kalendar -uložak | Kom. | 1 |
| 66 | Municija za heft mašinu | Municija za heft mašinu 24/6 | Kutijica | 30 |
| 67 | Makaze | Makaze office point 21 cm ili ekvivalentno | Kom. | 4 |
| 68 | Kutijica za spajalice | Kutijica za spajalice magnetna | Kom. | 3 |
| 69 | Gumice | Gumice za brisanje | Kom. | 15 |
| 70 | Lenjir | Lenjir plastični 20 cm | Kom. | 5 |
| 71 | Panasonik KX-FL613 –toner za fax | Toner za fax - Panasonik KX-FL613 original od proizvođača opreme | Kom. | 4 |
| 72 | Panasonic Drum za fax | Panasonic KX-FA84E Drum original od proizvođača opreme | Kom. | 4 |
| 73 | Toner HP Laser jet 1018 | Toner HP Laserjet 1018 ili ekvivalentno | Kom. | 12 |
| 74 | Toner HP Laser Jet Prom M 12a | Toner HP Laser Jet Prom M 12a ili ekvivalentno | Kom. | 12 |
| 75 | Toner HP Laser jet M1212nf MFP | Toner HP Laser jet M1212nf MFP ili ekvivalentno | Kom. | 25 |
| 76 | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln –crni ili ekvivalentno | Kom. | 12 |
| 77 | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln –crveni ili ekvivalentno | Kom. | 8 |
| 78 | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln – plavi ili ekvivalentno | Kom. | 8 |
| 79 | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln | Toner HP Laser jet PRO 200 color M 25 ln –žuti ili ekvivalentno | Kom. | 8 |
| 80 | Toner HP laser jet MFP M 127 fn | Toner HP laser jet MFP M 127 fn –ili ekvivalentno | Kom. | 10 |
| 81 | Toner Xerox Phaser 3435 | Toner Xerox Phaser 3435 ili ekvivalentno | Kom. | 4 |
| 82 | Sredstvo u Spreju za čišćenje TFT/LCD ekrana | Sredstvo za čišćenje i održavanje TFT i LCD monitora., 250ml tečnosti | Kom. | 6 |

🞎 **Garancije kvaliteta:**

Ponuđači su, kao dokaz dužni da dostave i potvrdu proizvođača opreme o originalnosti proizvoda (tonera), tj. autorizaciju proizvođača opreme traženih proizvoda ili

odgovarajući dokaz o ekvivalentnosti ponuđenih proizvoda (deklaracija proizvođača o usaglašenosti).

Naime, pored originalnih proizvoda, ponuđači mogu, shodno članu 50 Zakona o javnim nabavkama, ponuditi proizvode koji su ekvivalentni proizvodima navedenim u količinskoj specifikaciji, uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

Obzirom da je Zakonom o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju usaglašenosti (“Sl.list CG”, br. 53/11) propisano da se ekvivalentnost proizvoda (istovjetnost tehničkih zahtjeva za proizvode) dokazuje ispravama o usaglašenosti, ponuđači su dužni dostaviti ispravu o usaglašenosti, odnosno deklaraciju proizvođača o usaglašenosti na crnogorskom jeziku, kao i drugim jezicima u službenoj upotrebi u Crnoj Gori.

Za tonere po stavkama iz specifikacije navesti marku, tip proizvoda i naziv proizvođača.

🞎 **Način sprovođenja kontrole kvaliteta:**

Kontrolu ponuđenih tonera izvršiće se provjerom uzoraka istih i sporadičnom provjerom isporučenih tonera u odnosu na dostavljeni uzorak.

Ponuđač je dužan u okviru svoje ponude za tražene tonere, dostaviti uzorke traženih tonera radi provjere njihove usaglašenosti sa zahtjevima iz specifikacije.

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

AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA

Broj: 03-544/2-19

Mjesto i datum: Podgorica, 14. 05. 2019. 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) Uroš Andrijašević, predsjednik Savjeta Agencije, kao ovlašćeno lice Agencije za nadzor osiguranja, daje

**I z j a v u**

da će Agencija za nadzor osiguranja, shodno Planu javnih nabavki broj: 01-132/3-19 od 26. 02. 2019. godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca,

Predsjednik Savjeta Agencije

Uroš Andrijašević

*s.r.*

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

AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA

Broj: 03-544/3-19

Mjesto i datum: Podgorica, 14. 05. 2019. godine

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

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj: 01-132/3-19 od 26. 02. 2019. godine za nabavku roba – kancelarijskog materijala, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca,

Predsjednik Savjeta Agencije

Uroš Andrijašević

*s.r.*

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke,

mr Biljana Pantović, Direktorica

*s.r.*

Službenica za javne nabavke,

Sanda Senić

*s.r.*

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

AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA

Broj: 03-544/4-19

Mjesto i datum: Podgorica, 14. 05. 2019. godine

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

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj: 01-132/3-19 od 26. 02. 2019. godine za nabavku kancelarijskog materijala, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Marija Lalović

*s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Sanda Senić

*s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Ana Despotović

*s.r.*

# METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

Ponuđena cijena će se bodovati na sljedeći način:

Najniža cijena dobija maksimalni broj bodova (100 bodova)

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

C= (Cmin/ Cp) x 100

Cp – ponuđena cijena (sa PDV)

Cmin – najniža ponuđena cijena (sa PDV)

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

# OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(*naziv ponuđača*)

podnosi

(*naziv naručioca*)

**PONUDU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine**

**za nabavku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*opis predmeta nabavke*)

**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. Garancija ponude

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

**Ponuda se podnosi kao:**

🞎Samostalna ponuda

🞎Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

🞎Zajednička ponuda

🞎Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

**Podaci o podnosiocu samostalne ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv i sjedište ponuđača |  |
| PIB[[4]](#footnote-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 |  |
| Rok plaćanja |  |

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 ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI**

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

🞎 Uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

|  |
| --- |
| Ponuđač je dužan u okviru svoje ponude za tražene tonere, dostaviti uzorke tražinih tonera radi provjere njihove usglašenosti sa zahtjevima iz specifikacije. |

🞎 Izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i slično).

OBRAZAC R4

|  |
| --- |
| **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

Zaključen između:

**Naručioca: Agencije za nadzor osiguranja,** sa sjedištem u Podgorici, ulica Moskovska br. 17A, PIB: 02669579, Broj računa: 535-7927-63, Naziv banke: Prva Banka, koju zastupa direktorica mr Biljana Pantović, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

**OSNOV UGOVORA:**

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku roba – kancelarijskog materijala broj: 03-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine;

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

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

**PREDMET UGOVORA**

**Član 1**

Predmet ovog ugovora je nabavka roba – kancelarijskog materijala, prema Tenderskoj dokumentaciji za postupak javne nabavke šopingom broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine i Odluke o izboru najpovoljnije ponude broj: \_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_ godine.

**CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

**Član 2**

Ukupna cijena za nabavku kancelarijskog materijala iz člana 1 ovog Ugovora iznosi: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ sa PDV-om.**

**Član 3**

Naručilac se obavezuje da vrijednost izvršene isporuke roba po ovom Ugovoru plati dobavljaču kod \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_banke, na broj računa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sukcesivno, 15 dana od dana svake izvršene isporuke i uredno ispostavljene fakture.

**ROK**

**Član 4**

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme, godinu dana od dana zaključenja ugovora ili utroška ugovorenih novčanih sredstava, zavisno od toga koji od navedena dva uslova bude ranije ispunjen.

**OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

**Član 5**

Dobavljač se obavezuje da robu koja je predmet ovog Ugovora isporuči u roku od 2 dana od dana dostavljanja zahtjeva za isporuku robe od strane Naručioca.

Svaka reklamacija koja bude konstatovana o isporuci i dostavljanju robe pada na teret Dobavljača.

Naručilac se obavezuje da vrijednost izvršene isporuke roba po ovom Ugovoru plati dobavljaču u skladu sa članom 3 ovog Ugovora.

**Član 6**

Smatra se da je izvršena adekvatna isporuka kada ovlašćena lica Naručioca i Dobavljača na mjestu isporuke izvrše prijem robe, što se potvrđuje Otpremnicom ili Fakturom.

Ako se zapisnički utvrdi da roba koju je Dobavljač isporučio ne odgovara karakteristikama iz specifikacije, Naručilac će izvršti reklamaciju pismenim putem i dostaviti instrukcije Dobavljaču za reklamaciju robe. Dobavljač mora naručiocu dostaviti novu robu odgovarajućeg kvaliteta, u roku od 7 dana od dana sačinjavanja Zapisnika o reklamaciji.

**SARADNJA UGOVORNIH STRANA**

**Član 7**

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:sanda.senic@ano.co.me), telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Predstavnik Dobavljača**:

U komercijalnim i profesionalnim uslovima:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:aleksandra.bozovic@postacg.me), telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ugovorne strane se obavezuju da sarađuju 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 izvšenje ugovornih obaveza. Takvi podaci obuhvataju i promjene predstavnika ili njihovih e-mail adresa.

Ugovorne strane su saglasne da razmjenjuju korespodenciju 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 8**

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 ugovorne strane po ovom osnovu.

Ugovorna strana pogođena višom silom dužna je odmah pisanim putem obavijestiti drugu stranu o nastanku kao i o prestanku više sile.

U slučaju trajanja više sile duže od 10 dana svaka ugovorna strana ima pravo na raskid ugovora.

Ugovorne strane se ne mogu pozvati na višu silu zbog okolnosti koje su im bile poznate u momentu zaključenja ugovora i preuzimanja ugovornih obaveza.

**Član 9**

Ugovorne strane su u obavezi da ulože sve realne napore da ispune zahtjeve od druge strane i da obezbijede informacije i podršku u odgovarajućem vremenskom roku i na odgovarajući način da bi omogućile drugoj strani da ispuni svoja prava i obaveze utvrđene ovim ugovorom.

Ugovorne strane su obavezne da nastupaju u dobroj volji u skladu sa uobičajnim standardima i načinom poslovanja.

**RASKID UGOVORA**

**Član 10**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Dobavljač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom i kada Naručilac ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koje se isporučuje, odstupa od traženog, odnosno specifikacije iz ponude Dobavljača.

Ukoliko Dobavljač i pored upozoravanja od strane naručioca ne isporuči predmetnu robu u rokovima i na način predviđen ugovorom ima pravo da raskine ugovor.

**GARANCIJA**

**Član 11**

Dobavljač je dužan da dostavi garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora.

**PRIMJENA PROPISA**

**Član 12**

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

**SUDSKA NADLEŽNOST**

**Član 13**

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

**AKTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

**Član 14**

Ugovor o nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskih pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN (,,Sl. list CG“ br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništavan je.

**PRIMJERCI UGOVORA**

**Član 15**

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, po 3 (tri) za obje ugovorne strane.

NARUČILAC DOBAVLJAČ

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

**SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

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

(ime, prezime i funkcija)

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

(potpis)

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

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

**I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

1. **Pripremanje i dostavljanje ponude**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Način pripremanja ponude po partijama**

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

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

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

**4. Način pripremanja zajedničke ponude**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

**11.1 Način dostavljanja garancije ponude**

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

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

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

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

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

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

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

**12. Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

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

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

**13. Alternativna ponuda**

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

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

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

**15. Blagovremenost ponude**

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

**16. Period važenja ponude**

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

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

**17. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana[[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.

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

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

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

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

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

# OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA

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

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

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

(ime, prezime i funkcija)

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

(potpis)

M.P.

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

# UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

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

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

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

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

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)