

Skupština Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 00-56/16-104/2

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 2

Mjesto i datum: 30. decembar 2016.godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE ZA
NABAVKU**

Birotehničkog materijala

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA.....	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	13
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	14
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	15
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	16
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	17
NASLOVNA STRANA PONUDE	18
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	19
FINANSIJSKI DIO PONUDE	25
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	26
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	27
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	28
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	32
SADRŽAJ PONUDE.....	38
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	39
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	40

**POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU
JAVNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Skupština Crne Gore	Lice za davanje informacija: Marija Vulić
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10/ Vuka Karadžića br. 2	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 067/576-384	Faks: -
E-mail adresa: marija.vulic@skupstina.me	Internet stranica (web): www.skupstina.me

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavka birotehničkog materijala.

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

30125120-8 Toneri za fotokopir aparate
30125100-2 Kasete s tonerom

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje 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 25.000,00 €

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.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda.

b) Fakultativni uslovi

b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

Ne zahtijeva se.

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ne zahtijeva se.

VIII Rok važenja ponude

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

IX Garancija ponude

ne

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja Ugovora je godinu dana od dana zaključenja Ugovora.
b) Mjesto izvršenja ugovora je Skupština Crne Gore, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br 10, 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

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 25.01.2017. godine do 12 sati.

Skupština Crne Gore će, u skladu sa članom 90 stav 2 Zakona o javnim nabavkama, objaviti tendersku dokumentaciju za nabavku birotehničkog materijala u roku od 22 dana iz razloga hitnosti. Naime, vodeći računa o činjenici da su količine birotehničkog materijala po važećem ugovoru pri isteku, rok od 37 dana za sprovođenje otvorenog postupka javne nabavke se ne može prilagoditi potrebama i iz navedenog razloga isti je potrebno sprovesti u skraćenom roku od 22 dana.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom u Birou za javne nabavke, na adresi Vuka Karadžića broj 2, Podgorica;

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 25.01.2017. godine u 12:30 sati, u u Birou za javne nabavke, na adresi Vuka Karadžića broj 2, 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 sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: plaćanje će se izvršiti po sukcesivnoj isporuci predmetne robe, tj. u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture nakon sukcesivne isporuke birotehničkog materijala.

Način plaćanja je: virnanski.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Ponudač 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	Toner za štampače: - HP Laserjet M1212nf MFP - HP LaserJet P1102 - HP LaserJet P1100w	Toner 85A ili ekvivalent Minimum 1600 kopija po toneru	kom	60
2	Toner za štampač: -HP LaserJet P3015 - HP LaserJet P3015DN	Toner 55A ili ekvivalent Minimum 6000 kopija po toneru	kom	15
3	Toner za štampače: -HP M1005MFP - Hp LaserJet 1012 - HP LaserJet 1018	Toner 12A ili ekvivalent Minimum 2000 kopija po toneru	kom	30
4	Toner za štampač: PHASER 3250	Toner 106RO1374 ili ekvivalent Minimum 5000 kopija po toneru	kom	2
5	Toner za štampač: HP LaserJet 2430tn	Toner 11A ili ekvivalent Minimum 6000 kopija po toneru	kom	3
6	Toner za štampač: HP LaserJet pro 200 color m251nw	Toner CF210A ili ekvivalent Minimum 1600 kopija po toneru	kom	12
7	Toner za štampač: HP LaserJet pro 200 color m251nw	Toner CF211A ili ekvivalent Minimum 1800 kopija po toneru	kom	10
8	Toner za štampač: HP LaserJet 200 color M251nw	Toner CF213A ili ekvivalent Minimum 1800 kopija po toneru	kom	10
9	Toner za štampač: HP LaserJet pro 200 color m251nw	Toner CF212A ili ekvivalent Minimum 1800 kopija po toneru	kom	10
10	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 400 color MFP M475dn	Toner CE410A ili ekvivalent Minimum 2200 kopija po toneru	kom	1
11	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 400 color MFP M475dn	Toner CE411A ili ekvivalent Minimum 2600 kopija po toneru	kom	1

12	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 400 color MFP M475dn	Toner CE412A ili ekvivalent Minimum 2600 kopija po toneru	kom	1
13	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 400 color MFP M475dn	Toner CE413A ili ekvivalent Minimum 2600 kopija po toneru	kom	1
14	Toner za štampače: -HP LaserJet M127 MFP - HP LaserJetPro M201dw	Toner 83A ili ekvivalent Minimum 1500 kopija po toneru	kom	35
15	Toner za štampač: HP LaserJet CP 1515n	Toner HP CB540A ili ekvivalent Minimum 2200 kopija po toneru	kom	4
16	Toner za štampač: HP LaserJet CP 1515n	Toner HP CB541A ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	4
17	Toner za štampač: HP LaserJet CP 1515n	Toner HP CB542A ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	4
18	Toner za štampač: HP LaserJet CP 1515n	Toner HP CB543A ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	4
19	Toner za štampač: Samsung Xpress M2675F	Toner MLT-D116L/ELS ili ekvivalent Minimum 3000 kopija po toneru	kom	3
20	Toner za štampač: XeroX Phaser 3100 MFP	Toner 106R01379 ili ekvivalent Minimum 4000 kopija po toneru	kom	1
21	Toner za štampač: HP Color LaserJet 2600N	Toner Q6000A ili ekvivalent Minimum 2500 kopija po toneru	kom	1
22	Toner za štampač: HP Color LaserJet 2600N	Toner Q6001A ili ekvivalent Minimum 2000 kopija po toneru	kom	1
23	Toner za štampač: HP Color LaserJet 2600N	Toner Q6002A ili ekvivalent Minimum 2000 kopija po toneru	kom	1
24	Toner za štampač: HP Color LaserJet 2600N	Toner Q6003A ili ekvivalent Minimum 2000 kopija po toneru	kom	1
25	Toner za štampač: Brother HL – 4140CN	Toner Cyan TN -325C ili ekvivalent Minimum 3500 kopija po toneru	kom	2
26	Toner za štampač: Brother HL – 4140CN	Toner Magenta TN 325M ili ekvivalent Minimum 3500 kopija po toneru	kom	2

27	Toner za štampač: Brother HL – 4140CN	Toner Yellow TN-325Y ili ekvivalent Minimum 3500 kopija po toneru	kom	2
28	Toner za štampač: Brother HL – 4140CN	Toner Black TN-325BK ili ekvivalent Minimum 4000 kopija po toneru	kom	2
29	Toner za štampač: Lexmark E240	Toner 24016SE ili ekvivalent Minimum 2500 kopija po toneru	kom	3
30	Toneri za kopir mašine Canon IR6000	Toner C-EXV-1, 1650gr ili ekvivalent Minimum 33000 kopija po toneru	kom	8
31	Toner za fotokopir: Konica Minolta Bizhub 751	Toner TN-710, 1160gr ili ekvivalent Minimum 55000 kopija po toneru	kom	9
32	Film za fax : Panasonic KX-FP701	Film KX-FA57E ili ekvivalent Minimum 210 kopija po filmu	kom	3
33	Film za fax : Panasonic KX-FL613	Film KX-FA83E ili ekvivalent Minimum 2500 kopija po toneru	kom	3
34	Film za fax: Panasonic KX-FP207	Film KX-FA52E ili ekvivalent Minimum 180 kopija po toneru	kom	3
35	Toner za štampač: Samsung ML 2250	Toner ML 2250D5/SEE ili ekvivalent Minimum 5000 kopija po toneru	kom	2
36	Toner za štampač: Lexmark E250D	Toner ML E 250 3,5K ili ekvivalent Minimum 3500 kopija po toneru	kom	2
37	Toner za štampač: HP LaserJet Pro M402 DN	Toner 26A – CF226A ili ekvivalent Minimum 3100 kopija po toneru	kom	8
38	Ribon traka za štampač: ZEBRA GC420T	Ribon traka -2003 WAX Ribbon, 64mm*74m ili ekvivalent	kom	2

39	Toner za štampač: Hp LaserJet Pro MFP M277n	Toner CF400A Black ili ekvivalent Minimum 1500 kopija po toneru	kom	1
40	Toner za štampač: Hp LaserJet Pro MFP M277n	Toner CF401A Cyan ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	1
41	Toner za štampač: Hp LaserJet Pro MFP M277n	Toner CF402A Yellow ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	1
42	Toner za štampač: Hp LaserJet Pro MFP M277n	Toner CF403A Magenta ili ekvivalent Minimum 1400 kopija po toneru	kom	1
43	Toner za štampač: Samsung SCX – 4623F	Toner MLT 1052L ili ekvivalent Minimum 2500 kopija po toneru	kom	4
44	Toner za štampač: Ricoh Aficio MP C3000	Toner Black Ricoh 888640 ili ekvivalent Minimum 20000 kopija po toneru	kom	7
45	Toner za štampač: Ricoh Aficio MP C3000 toner	Toner Cyan Ricoh 888643 ili ekvivalent Minimum 15000 kopija po toneru	kom	7
46	Toner za štampač: Ricoh Aficio MP C3000 toner	Toner Magenta Ricoh 888642 ili ekvivalent Minimum 15000 kopija po toneru	kom	7
47	Toner za štampač: Ricoh Aficio MP C3000 toner	Toner Yellow Ricoh 888641 ili ekvivalent Minimum 15000 kopija po toneru	kom	7
48	Toner za štampač: Canon IR1510	Toner C-exv7 ili ekvivalent Minimum 5300 kopija po toneru	kom	2
49	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 100 color MFP M175nw	Toner ce310 ili ekvivalent Minimum 1200 kopija po toneru	kom	5
50	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 100 color MFP M175nw	Toner ce311 ili ekvivalent Minimum 1000 kopija po toneru	kom	3
51	Toner za štampač: HP LaserJet Pro 100 color MFP M175nw	Toner ce312 ili ekvivalent Minimum 1000 kopija po toneru	kom	3
52	Toner za štampač: HP	Toner ce313 ili ekvivalent	kom	3

	LaserJet Pro 100 color MFP M175nw	Minimum 1000 kopija po toneru		
53	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6731 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	3
54	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6732 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	2
55	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6733 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	2
56	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6734 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	2
57	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6735 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	2
58	Kertridž za štampač: Epson L800	Kertridž T6736 ili ekvivalent Minimum 70ml po kertridzu	kom	2

Napomena:

Ponuđena roba ne smije biti refabrikovana ili korišćena, a isto će se utvrđivati prilikom isporuke predmetne robe, koju bude isporučivao ponuđač sa kojim bude zaključen Ugovor.

Rok isporuke: Birotehnički materijal će se isporučivati sukcesivno, prema potrebama, u roku od jednog dana od dana pismene ili usmene narudžbe od strane Naručioca, na adresu Naručioca.

Garancije kvaliteta:

- Ukoliko nije proizvođač uređaja za koji dostavlja birotehnički materijal (po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/16-104/2: toner/film za fax/kertridž/traku), ponuđač je obavezan da za sve tražene stavke dostavi potvrdu proizvođača uređaja ili ovlašćenog predstavništva proizvođača uređaja za Crnu Goru, da je birotehnički materijal koji nudi predviđen za korišćenje u njihovim uređajima.
- Ukoliko ponuđač nudi birotehnički materijal ekvivalentan traženom u Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/16-104/2, dužan je da kao dokaz ekvivalentnosti dostavi osim tražene garancije kvaliteta i pisanu izjavu o minimalnom broju kopija.

- Izjava da ponudjač snosi troškove naknade korišćenja патената i odgovoran je за povredu заштиćenih прava интелектуалне својине треćih лица.

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/16-104/3

Mjesto i datum: Podgorica, 30. decembar 2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Siniša Stanković, generalni sekretar, kao ovlašćeno lice Skupštine Crne Gore, daje

I z j a v u

da će Skupština Crne Gore, shodno Planu javnih nabavki broj: 00-56/16-3/6 od 20.12. 2016. godine, saglasnosti _____ (Ministarstva finansija / nadležnog organa lokalne samouprave) _____, broj: _____ od _____ godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Siniša Stanković
s.r.

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

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/16-104/4

Mjesto i datum: Podgorica, 30. decembar 2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj: 00-56/16-3/6 od 20.12.2016. godine za nabavku birotehničkog 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 Siniša Stanković
s.r.

Službenik za javne nabavke Marija Vulić
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Vulić
s.r.

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/16-104/5

Mjesto i datum: Podgorica, 30. decembar 2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 00-56/16-3/6 od 20.12.2016. godine za nabavku Birotehničkog 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

Mirko Stanković

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Marija Vulić

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Ermin Orahovac

s.r.

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

Najnižu ponuđenu ukupnu cijenu predmetne robe za obračunati sa maksimalnih 100 bodova;

Bodovi za ponuđenu ukupnu cijenu predmetne robe ostalih ponuđača obračunavaju se po formuli: $a/b \times 100$, gdje je a= najniža ponuđena cijena, b=ponuđena cijena.

Ukupna ponuđena cijena predmetne robe koja bude imala najveći broj bodova je najniža ponuđena cijena.

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

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

Skupština Crne Gore

P O N U D U

po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/16-104/2 od 30. decembra

2016.godine

za nabavku Birotehničkog materijala

(opis predmeta nabavke)

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

- Samostalna ponuda
- Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem
- Zajednička ponuda
- Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

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

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

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

⁵ Tabelu "Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude" popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

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

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

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

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

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

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

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

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

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

¹¹ Tabelu „ Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

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

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Garancije kvaliteta	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

(ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača

(ime i prezime i radno mjesto) _____, u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim
nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba
interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj 00-
56/16-104/2 od 30. decembra 2016. godine za nabavku Birotehničkog materijala _____, u
smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa
na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹³ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

DOKAZI 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 ovlaštenim licima ponuđača;
- dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda, da ponuđač, odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

1. SKUPŠTINE CRNE GORE, sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog br.10, PIB 02017482, koju zastupa generalni sekretar Siniša Stanković, s jedne strane (u daljem tekstu: **NARUČILAC**)

i

2. _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **PONUĐAČ**).

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka Birotehničkog materijala, prema tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/16-104/2 od 30.12.2016.godine i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj _____ od _____ godine i prema ponudi Ponuđača sa specifikacijom koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 2

Ukupna vrijednost robe može iznositi najviše _____ €, sa uračunatim PDV-om, prema prihvaćenoj ponudi br. _____ od _____ godine.

Član 3

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku FCO Podgorica, po nalogu Naručioca, kao i otklanjanje nedostataka.

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

Član 4

Ugovorne strane su saglasne da će Naručilac plaćanje izvršiti po sukcesivnoj isporuci predmetne robe, tj. u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture nakon sukcesivne isporuke birotehničkog materijala.

ROK, NAČIN I MJESTO ISPORUKE

Član 5

Ponudač se obavezuje da će birotehnički materijal isporučivati sukcesivno, prema potrebama Naručioca, u roku od jednog dana od dana pismene ili usmene narudžbe od strane Naručioca, na adresu Naručioca.

Ponudač garantuje nepromjenljivost cijena po vrstama robe koje su date u ponudi Ponudača _____.

Svakim odstupanjem od cijena koje su date u ponudi Ponudača _____ broj _____ od _____ Naručilac zadržava pravo na raskid Ugovora.

TRAJANJE UGOVORA

Član 6

Ugovor se zaključuje do utroška sredstava iz člana 2 ovog Ugovora, a ne duže od 12 mjeseci od dana potpisivanja Ugovora.

RASKID UGOVORA

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog ugovora može doći ako Ponudač ne bude izvršio svoje obaveze u roku i na način predviđen Ugovorom.

Ponudač je dužan da Naručiocu isporuči predmetnu robu koja će biti u svemu odgovarajuća specifikaciji, u roku određenim članom 5.

U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koji se isporuči, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta predviđenih ponudom i zaključenim ugovorom, pisano će upoznati Ponudača o navedenim nedostacima.

Ukoliko Ponudač i pored upoznavanja od strane Naručioca ne bude isporučivao predmetnu robu u roku i na način predviđen Ugovorom, Naručilac ima pravo da raskine Ugovor.

GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

Član 8

Ponudač se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos 5% od ukupne vrijednosti Ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Za sve što nije definisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

UGOVORNA KAZNA

Član 9

Ponudač se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ za svaki dan kašnjenja u isporuci robe, a najviše 5% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

GARANCIJA

Član 10

Ponudač garantuje da je ponuđena roba nova i neupotrebljivana i da nema stvarnih i pravnih nedostataka.

Ponudač garantuje kvalitet isporučene robe i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni svaki nedostatak ili izvrši zamjenu robe, koji nije posljedica nepravilnog rukovanja Naručioca.

Ponudač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.

Naručilac je u obavezi da svaki problem u radu ili nedostatak predmetne robe pisano prijavi Ponudaču (putem fax sistema ili elektronski, putem e-mail poruke) odmah po njenom nastanku. Prijavu nedostataka može da vrši isključivo ovlašćeni predstavnik Naručioca ili više njih, pod uslovom da Naručilac blagovremeno pisano informiše Ponudača o imenima ovlašćenih predstavnika.

Nakon otklanjanja nedostataka, Ponudač je dužan da preda robu na lokaciju Naručioca.

Ponudač je dužan da neispravnu robu zamijeni ispravnom, ekvivalentnom po funkcionalnosti, u slučaju kada se utvrde nedostaci kod isporučene robe.

Ponudač je u obavezi da roku 1 dana (24h) od dana prijave nedostatka, zamijeni neispravnu robu.

PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 11

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

PRIMJENA PROPISA

Član 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 saglasno izjavljuju da su Ugovor pročitale, razumjele i da ugovorene odredbe u svemu predstavljaju izraz njihove stvarne volje.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumno. U protivnom, nadležan je sud u Podgorici.

ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 14

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

PRIMJERCIM UGOVORA

Član 15

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u četiri istovjetna primjerka, od kojih po dva primjerka za Naručioca i Ponuđača.

NARUČILAC

PONUĐAČ

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice Ponuđača _____

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

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

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

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

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

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

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

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.

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 podnose zajedno u jednom primjerku u ponudi za prvu partiju za koju učestvuje, a dokazi koji se odnose samo na određenu/e partiju/e podnose se za svaku partiju posebno.

Način pripremanja zajedničke ponude

Ponudu može da podnese grupa 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 ovlašteno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog Ponuđača.

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

Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

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

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

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

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

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podugovaračem / podizvođačem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

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

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom Ponuđača, označava se, dostavlja i povezuje u ponudi jemstvenikom kao i ostali dokumenti ponude. Na ovaj način se označava, dostavlja i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom Ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak Ponuđača i plastična folija zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

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

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

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je 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.

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama, a ukupna ponuđena cijena brojkama i slovima. U slučaju nepodudarnosti ukupne cijene iskazane brojkama i slovima mjerodavna je cijena iskazana slovima.

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

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda Ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl.list CG" broj 42/11 i 57/14).)

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.

Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma

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

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana¹⁴, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

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

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

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

2. 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 Zakonom o elektronskom dokumentu i Zakonu o elektronskom potpisu.

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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

SADRŽAJ PONUDE

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

**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 Skupštine Crne Gore broj 00-56/16-104/2 od 30. decembra 2016.godine, za nabavku Birotehničkog materijala i da zastupa interese ovog Ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice Ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom, s tim što žalba mora biti uručena naručiocu najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda.

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

Uz žalbu se dostavlja dokaz da je plaćena naknada za vođenje postupka po žalbi u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 8.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

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

Instrukcije za plaćanje naknade za zainteresovana lica iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

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