

Skupština Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 00-56/18-36/2

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 1

Mjesto i datum: 28. februar 2018. godine

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

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

**kancelarijskog 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 .....	24
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	25
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	26
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	27
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	28
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	29
SADRŽAJ PONUDE.....	30
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	31
FINANSIJSKI DIO PONUDE .....	37
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	38
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	39
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	40
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI .....	42
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	46
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	52
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	53

**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 / <b>Vuka Karadžića br.2</b>	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 020/404-552	Faks: -
E-mail adresa: marija.vulic@skupstina.me	Internet stranica (web): <a href="http://www.skupstina.me">www.skupstina.me</a>

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Robe

**b) Opis predmeta javne nabavke**

Predmet javne nabavke je nabavka kancelarijskog materijala.

**c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki**

22000000-0 Štampane stvari i srodni proizvodi  
30192121-5 Hemijske olovke  
22800000-8 Registratori, knjigovodstvene knjige, fascikle, obrasci i drugi štampani kancelarijski materijali, od papira ili kartona  
22850000-3 Fascikle i srodni proizvodi  
30192000-1 Kancelarijske potrepštine  
30192700-8 Kancelarijski materijal

**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 40.000.00 €;

## VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

ne

## VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

### a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

### 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 više sljedećih dokaza:

liste glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda o izvršenim isporukama izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti, iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim isporukama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde.

#### **VIII Rok važenja ponude**

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

#### **IX Garancija ponude**

da

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

#### **X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja ugovora je godinu dana od dana zaključivanja Ugovora, odnosno do dostizanja ukupne ugovorene vrijednosti za vrijeme trajanja Ugovora, po sukcesivnoj isporuci robe.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Skupština Crne Gore, Bul. Sv. Pertra Cetinjskog broj 10, magacin Naručioća.

#### **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 23.03.2018. godine do 12 sati.

Skupština Crne Gore će, u skladu sa članom 90 stav 2 Zakona o javnim nabavkama, objaviti tendersku dokumentaciju za nabavku kancelarijskog materijala, sa skraćenim rokom iz razloga hitnosti nabavke istog. Naime, vodeći računa o dinamičnosti rada Skupštine Crne Gore, kako u vrijeme zasijedanja tako i u obavljanju svakodnevnih radnih obaveza, 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 kancelariji Biroa javnih nabavki na adresi **Vuka Karadžića br 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 23. marta 2018. godine u 12:30 sati, u prostorijama Skupštine Crne Gore, kancelarija Biroa za javne nabavke na adresi Vuka Karadžića br 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: 30 dana od dana prijema ispravno ispostavljene fakture i isporučene robe  
Način plaćanja je: virmanski

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

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

garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5% od vrijednosti ugovora.

**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.	Ading rolna	Ading rolne 57mm Papirne ading rolne za računске mašine. Pakovanje - 12 rolni	pak	40
2.	Air clean	Sprej za čišćenje 200ml – Komprimovani vazduh, sprej sa pumpicom za čišćenje elektronskih i kancelarijskih uređaja	kom	10
3.	Alkalna baterija	Alkalne baterije za široku upotrebu TIP: Lr03 4/1	pak	120
4.	Alkalna baterija	Alkalne baterije za široku upotrebu TIP: Lr06 4/1	pak	120
5.	Alkohol	70% Alkohol - 1L	kom	10
6.	Antistatik sprej	Antistatik sprej - Sredstvo za čišćenje i dezinfekciju računara, monitora i displeja	kom	5
7.	Bakarna municija za heft masinu 23/17 1000/1	Bakarna municija za heft masinu 23/17 1000/1	kom	15
8.	Bakarna municija za heft masinu 23/10 1000/1	Municija za heft mašinu 23/10 1000/1	kom	15
9.	Bakarna municija za heft masinu 23/12 1000/1	Bakarna municija za heft masinu 23/12 1000/1	kom	15
10.	Bakarna municija za heft masinu 23/15 1000/1	Bakarna municija za heft masinu 23/15 1000/1	kom	15
11.	Bakarna municija za heft masinu 23/20 1000/1	Bakarna municija za heft masinu 23/20 1000/1	kom	15
12.	Bakarna municija za heft masinu 24/6 1000/1	Bakarna municija za heft masinu 24/6 1000/1	kom	500
13.	Bedž za ID karticu sa štipavicom, 90x60mm	Bedž za ID karticu 90x60mm sa štipavicom pvc -savitljivi	kom	200
14.	Bedž za ID karticu 90x60mm	Bedž za ID karticu 90x60mm za traku pvc - savitljivi	kom	250

15.	Blok za bilješke	Blok za bilješke A4 na kvadratiće	kom	120
16.	Blok za bilješke	Blok za bilješke A5 na kvadratiće	kom	200
17.	Boja za rapidograf	Tuš za rapidograf, 23ml	kom	3
18.	Bušać akata za 2 rupe	Bušać za papir za 2 rupe, kapacitet min 20 listova	kom	5
19.	Bušać akata za 2 rupe	Bušać za papir za 2 rupe, kapaciteta minimum 60 listova, vodeća šipka sa oznakom formata papira	kom	5
20.	Bušać akata za 4 rupe	Bušać za papir za 4 rupe, kapacitet min 20 listova	kom	5
21.	Kutija metalna za olovke okrugla	Metalna, mrežasta, crna R (prečnik) cca 8 cm	kom	50
22.	CD-R u kutiji 1/1 700MB	CD-R u kutiji 1/1 700MB	kom	600
23.	CD-R u kutiji <u>printable</u> 700MB	CD-R u kutiji <u>printable</u> 700MB	kom	600
24.	CD-RW u kutiji 1/1 700MB	CD-RW u kutiji 1/1 700MB	kom	10
25.	Čioda za plutanu tablu 100/1	Čioda za plutanu tablu 100/1 (sortirane boje) plastična glava	kom	20
26.	Dezinfekcioni rastvor 5% asepsol sa pumpicom 750ml	Dezinfekcioni rastvor, 5% asepsol sa pumpicom , 750ml	kom	10
27.	Kalkulator – računska mašina	Kalkulator stolni, blago iskošeni veći LCD ekran sa mogućnošću ispisa 12 cifara, dvojno napajanje (dual power) - solarno i baterija	kom	3
28.	Djelovodnik 100 lista	Djelovodnik 100 lista	kom	5
29.	Dnevnik blagajne A4	Dnevnik blagajne A4	blok	5
30.	Dupli papir, visoki karo 500/1 A3 presavijen na A4	Dupli papir, visoki karo 500/1 A3 presavijen na A4	ris	5
31.	DVD-R <u>printable</u>	DVD-R <u>printable</u> u kutiji 1/1 4.7GB	kom	600
32.	DVD-R u kutiji	DVD-R u kutiji 1/1 4,7Gb	kom	600



33.	Dvolisnica cista bijela 240gr 100/1 A3 presavijena na A4	Dvolisnica cista bijela 240gr 100/1 A3 presavijena na A4	ris	5
34.	Dvolisnica cista bijela 80gr 200/1 A3 presavijena na A4	Dvolisnica cista bijela 80gr 200/1 A3 presavijena na A4	ris	400
35.	Dvolisnica u boji 100/1 100gr A3 presavijena na A4 (boja po izboru naručioca)	Dvolisnica u boji 100/1 100gr A3 presavijena na A4 (boja po izboru naručioca)	ris	200
36.	Dvostrano ljepljiva traka	Dvostrano ljepljiva traka 50x33m	kom	10
37.	Farscikla bijela <u>hromokarton</u>	Farscikla bijela <u>hromokarton</u>	kom	300
38.	Farscikla folder sa mehanizmom 25mm, pvc sa 2 prstena	Farscikla folder sa mehanizmom 25mm, pvc sa 2 prstena (boja po izboru naručioca)	kom	15
39.	Farscikla folder sa mehanizmom od 4 prstena 38mm, PVC	Farscikla folder sa mehanizmom od 4 prstena 38mm, PVC (boja po izboru naručioca)	kom	110
40.	Farscikla kartonska plastificirana tvrdi povez sa lastikom	Farscikla kartonska, plastificirana, tvrdi povez sa lastikom dim. 240x350x50mm	kom	60
41.	PP Farscikla sa gumicom za nošenje i arhiviranje dokumentata A4	PP Farscikla sa gumicom za nošenje i arhiviranje dokumentata A4 240x350x50mm	kom	20
42.	Fascikla sa lastikom plastificirana A4 600gr (boja po izboru naručioca) Dim. 260x340mm	Fascikla sa lastikom plastificirana A4 600gr (boja po izboru naručioca) Dim. 260x340mm	kom	1200
43.	Farscikla sa zipom PVC A4	Farscikla sa zipom PVC A4	kom	80
44.	Flip chart papir 25/1	Flip chart papir, papir, bijeli za tablu pak - 25/1 dim. 65x100cm	pak	5
45.	Folija za plastificiranje A4 100/1, 125microna	Folija za plastificiranje A4 100/1, 125microna	pak	10
46.	Fotokopir papir A3 bijeli 80gr 500/1	Bijeli papir za kopiranje i štampanje A3, 80g/m <sup>2</sup> 500/1	ris	40

47.	Fotokopir papir A4 500/1	Fotokopir papir A4 80g (500 lis) Bijeli papir za kopiranje i štampanje, A4, 100 g/m <sup>2</sup> Fabriano "Copy Print" Fedrigoni SpA ili ekvivalent	ris	3600
48.	Fotokopir papir u boji - 80gr A5 500/1	Fotokopir papir u boji 80gr A5 500/1 Boja po izboru Naručioca	ris	2
49.	Gel podloga za miš	Gel podloga za optički miš	kom	30
50.	Grafitna olovka sa gumicom	Standardna grafitna olovka, tvrdoća mine HB-2, sa gumicom	kom	250
51.	Gumene rukavice hirurške 100/1	Gumene rukavice hirurške 100/1	pak	5
52.	Gumica za brisanje grafitnih tragova	Gumice za brisanje grafitnih tragova "FABER CASTEL", "PELIKAN", "STAEDTLER" ili ekvivalent	kom	100
53.	HDD externi USB 3,0 1TB	Externi hard disc, HDD externi USB 3,0 1TB	kom	10
54.	Heft mašina za 100 lista	Mašina za heftanje, za 100 lista	kom	7
55.	Heft mašina za 170 lista	Mašina za heftanje, za 170 lista	kom	5
56.	Hemijska gel roler sa zatvaračem, tekuće mastilo, sistem protiv prolivanja mastila, gumirani ergonomski grip, debljina vrha 0.5mm	„Pilot“ili ekvivalent Hemijska gel roler sa zatvaračem, tekuće mastilo, sistem protiv prolivanja mastila, gumirani ergonomski grip, debljina vrha 0.5mm, (boja mastila po izboru naručioca)	kom	180
57.	Hemijska olovka na stalku, tečno mastilo	Hemijska olovka na stalku, tečno mastilo	kom	10
58.	Hemijska olovka sa uvlačećim mehanizmom debljina vrha: 0.7 mm	„Pilot“, „Uniball“ ili ekvivalent Hemijska olovka sa uvlačećim mehanizmom debljina vrha: 0.7 mm (boja mastila po izboru naručioca)	kom	150
59.	Hemijska olovka sa zatvaračem Rollerball, mastilo gel, debljina vrha 0,2mm	“Pilot”, “Uniball“ ili ekvivalent Hemijska olovka sa zatvaračem Rollerball, mastilo gel, debljina vrha 0,2mm (Boja mastila po izboru Naručioca)	kom	10

60.	Hemijska roller sa zatvaračem, tečno vodootporno mastilo, debljina vrha 0.5mm	“Uniball”, “Pilot”, ili ekvivalent Hemijska roller sa zatvaračem, tečno vodootporno mastilo, poklopac s klipsom, trag debljine 0,3 mm, Providni dio tijela za indicaciju potrošenosti mastila, Vrh uloška od nehrđajućeg čelika Debljina vrha 0.5mm (Boja mastila po izboru Naručioca)	kom	3600
61.	Hirurška maska 100/1	Hirurška maska 100/1	pak	3
62.	Indigo papir	Indigo papir PVC (100 lista u paku)	pak	2
63.	Interna dostavna knjiga 100 lista	Interna dostavna knjiga 100 lista	kom	90
64.	Jemstvenik	Klupko dužine cca 100 metara	kom	35
65.	Kancelarijski blok sa spiralom A4 na kvadratiće	Kancelarijski blok sa spiralom A4 na kvadratiće	kom	50
66.	Kancelarijski blok sa spiralom A5 na kvadratiće	Kancelarijski blok sa spiralom A5 na kvadratiće	kom	50
67.	Kancelarijski flomaster sa metalnim vrhom 10/1	"Staedtler" ili ekvivalent Kancelarijski flomaster sa metalnim vrhom 10/1, 0,3mm (set/pak od 10 različitih boja)	pak	50
68.	Kartonska fascikla sa vezicom i preklopom karo 250g/m	Kartonska fascikla, KARO 250g/m, sa vezicom i preklopom/klapnom za odlaganje dokumentacije	kom	350
69.	Kartonske korice za spiralno vezivanje A4 (tamno plava) 240 g/m <sup>2</sup>	Kartonske korice za spiralno vezivanje A4 (tamno plava) 240 g/m <sup>2</sup>	ris	15
70.	Kesa A4 plastificirana sa drškama od kanapa	Kesa A4 plastificirana sa drškama od kanapa (boja po izboru naručioca)	kom	200
71.	Kesa plastificirana sa drškama od kanapa dim. 155x240x70mm	Kesa plastificirana sa drškama od kanapa dim. 155x240x70mm (boja po izboru naručioca)	kom	200

72.	Kesa za vino, plastificirana, sa drškama od kanapa	Kesa za vino, plastificirana, sa drškama od kanapa	kom	50
73.	Kocka papir, listici za bilješke, dim. 95x95, 1000 lista	Kocka papir, listici za bilješke, dim. 95x95, 1000 lista	kom	60
74.	Korektor 20ml	Korektor – bočica, cca 20ml	kom	50
75.	Korektor u traci za precizne ispravke, roler, 4,2x8m	KOREKTOR U TRACI, roller, visokog kvaliteta sa ergonomskim oblikom za laku i udobnu upotrebu, 4,2mm x 8m	kom	100
76.	Koverta, A3, bijela	Koverta A3, bijela, samoljepljiva	kom	1000
77.	Koverta ameriken, bijela samoljepljiva dim. 110x230mm	Koverta ameriken, bijela samoljepljiva dim. 110x230mm	kom	600
78.	Koverta B6 bijela, samoljepljiva	Koverta B6 bijela, samoljepljiva	kom	7000
79.	Koverta C4, bijela	Koverta C4, bijela	kom	9000
80.	Koverta, srednja, bijela, B5, samoljepljiva	Koverta, srednja, bijela, B5, samoljepljiva	kom	7000
81.	Koverta žuta, sa flatom, 4cm 130 gr dim. 300x400x40mm	Koverta žuta, sa flatom, 4cm 130 gr dim. 300x400x40mm	kom	7000
82.	Kožna potpisna mapa, sa 12 kartonskih pregrada dim. 250x340mm	Kožna potpisna mapa, sa 12 kartonskih pregrada dim. 250x340mm	kom	3
83.	Kozni abecednik, dim. 160x170x30, sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	Kozni abecednik, dim. 160x170x30, sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	kom	5
84.	Kozni rokovnik A4, sa suvim žigom grba CG na prednjoj korici	Kozni rokovnik A4, sa suvim žigom grba CG na prednjoj korici	kom	25
85.	Kozni rokovnik B5, sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	Kozni rokovnik B5 sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	kom	25
86.	Kozni vizitar, sa telefoncem, dim. 240x140x35	Kozni vizitar, sa telefoncem, dim. 240x140x35	kom	6

87.	Kutija za arhiviranje sa poklopcem i rucicama, dim. kutije 46x27x33 cm, dim. poklopca 33,5x5,5x34 cm	Kutija za arhiviranje sa poklopcem i rucicama, dim. <u>kutije</u> 46x27x33 cm, dim. <u>poklopca</u> 33,5x5,5x34 cm	kom	180
88.	Lenjir	PVC, 30 cm	kom	10
89.	Lenjir	PVC, 50 cm	kom	10
90.	Lijepak, roler 8,4x8,5m	Ljepilo za papir, roler 8,4x8,5m	kom	10
91.	Luft koverta, postavljena dim. 490x370mm	Luft koverta, postavljena dim. 490x370mm	kom	50
92.	Metalna mrezasta kutija za spajalice	Metalna mrezasta kutija za spajalice	kom	30
93.	Magnetni sundjer za bijelu tablu	Magnetni sundjer za bijelu tablu	kom	10
94.	Makaze za papir i karton	“Maped”, “Alco” ili ekvivalent Makaze sa gumenim ergonomskim ručkama, dužine sječiva cca 21 cm od nerđajućeg čelika	kom	50
95.	Marker za bijelu, flip chart tablu (boja po izboru narucioca)	“Edding” ili ekvivalent Marker za bijelu, flip chart tablu (boja po izboru narucioca)	kom	50
96.	Marker za bijelu, flip chart tablu 4/1 (4 boje)	“Edding” ili ekvivalent Marker za bijelu, flip chart tablu 4/1 (4 boje)	kom	15
97.	Mastilo za pečat	“Tuš mastilo za pečate, “Colop” ili ekvivalent (boja mastila po izboru Narucioca)	kom	20
98.	Matična knjiga zaposlenih	Maticna knjiga zaposlenih	blok	2
99.	Metalna kaseta sa kljucem dim. 200x150x75	Metalna kaseta sa kljucem dim. 200x150x75	kom	2
100.	Metalna korpa za kisobrane	Metalna korpa za kisobrane	kom	5
101.	Metalna kutija za papiriće Dim. 95x95 mm, mrežasta	Metalna kutija za papiriće Dim. 95x95 mm, mrežasta	kom	50

102.	Oštrilo za grafitnu olovku	“MAPED”, “STAEDTLER”, “Faber-Castell” ili ekvivalent  Oštraljka, metalna, za olovke standardne veličine, s uglom rezanja za tanke i jasne linije, ekstra duga vodilica zbog sprječavanja zaglavljivanja	kom	70
103.	Mine za tehničku olovku 0,5mm 12/1	Mine za tehničku olovku - 0,5 mm, cca 12 kom/pak	fiola	40
104.	Mine za tehničku olovku 0,7mm 12/1	Mine za tehničku olovku - 0,7 mm cca 12 kom/pak	fiola	10
105.	Municija za heftalicu 6/4	Municija za heft mašinu 6/4	kom	10
106.	Municija za heftanje <b>Canon 6565i</b> Staple X1 3/1	Municija za heftanje <b>Canon 6565i</b> Staple X1 3/1	pak	12
107.	Municija za heftanje Konica Minolta, bizhub 751-set sk-602 3/1	Municija za heftanje Konica Minolta bizhub 751-set sk-602 3/1	pak	6
108.	Naljepnica za kovertu A4 100/1	Naljepnica za kovertu A4 100/1 (dimenzija po izboru narucioca)	pak	50
109.	Nož za pisma 21,2 cm	Nož za pisma 21,2 cm	kom	10
110.	Noževi za skalpel 18mm	Noževi za skalpel 18mm	kom	2
111.	Obrazac E1	Obrazac E1	blok	2
112.	Obrazac E2	Obrazac E2	blok	2
113.	Obrazac E3	Obrazac E3	blok	2
114.	Obrazac E3/1	Obrazac E3/1	blok	2
115.	Obrazac M12	Obrazac M12	blok	5
116.	Obrazac M4	Obrazac M4	blok	6
117.	Optički miš za desktop računare, USB priključak	Optički miš za desktop računare, USB priključak	kom	20
118.	Ovlaživač prstiju	Ovlaživač prstiju	kom	10
119.	Paint marker, boja zlatna	Paint marker, boja zlatna	kom	10

120.	Papir A4 u boji 130gr, 500/1	Papir A4 u boji 130gr, 500/1 (boja po izboru narucioca)	ris	25
121.	Papir A4 u boji 170 gr 500/1 (boja po izboru narucioca)	Papir A4 u boji 170 gr 500/1 (boja po izboru narucioca)	ris	12
122.	Papir A4 u boji 200gr 500/1 mat (boja po izboru narucioca)	Papir A4 u boji 200gr 500/1 mat (boja po izboru narucioca)	ris	7
123.	Papir za kopiranje i štampanje, ivory reljefasti	Papir za kopiranje i štampanje "Fabriano" ili ekvivalent 100 g/m <sup>2</sup> A4 250/1 ivory reljefasti	ris	10
124.	Papir za kopiranje i štampanje, ivory reljefasti	Papir za kopiranje i štampanje "Fabriano" ili ekvivalent 170 g/m <sup>2</sup> A4 250/1 ivory reljefasti	ris	3
125.	Patron za nalivpero 6/1	Patron za nalivpero 6/1	Pak	10
126.	Paus papir A4 500/1	Paus papir A4 500/1	Ris	3
127.	Permanent marker (Boja po izboru naručioca)	Permanent marker, vodootporan, za pisanje po svim površinama bez razlivanja, sa zaobljenim vrhom  debljina pisanja: 1.5-3mm  (Boja po izboru naručioca)	kom	30
128.	Permanent marker za CD/DVD 0,7mm	"Edding" ili ekvivalent  Marker za pisanje po CD/DVD medijima - permanentni marker sa mekim vrhom koji ne oštećuje površinu CD medija, trenutno sušenje, debljina linije 0.75 mm  (Boja po izboru naručioca)	kom	80
129.	Personalni dosije	Personalni dosije	kom	80
130.	Plasticna folija za registrator	PVC transparentna folija sa perforacijom za odlaganje dokumenata. Dim. 22x33, 100/1, sa perforacijom *U* 130 microns	pak	120
131.	Platnena traka za ID karticu sa niklovanom rotirajućom zakačkom	Platnena traka za ID karticu sa niklovanom rotirajućom zakačkom	kom	200

132.	Plutana zidna table, dim. 45x60 cm	Plutana zidna tabla, sa aluminijumskim okvirom, dimenzija 45x60 cm	kom	5
133.	Plutana zidna table, dim. 90x60cm	Plutana zidna tabla, sa aluminijumskim okvirom, dimenzija 90x60 cm	kom	15
134.	Pregradni karton za registrator A4 kolor, sa 4 rupe, 12/1 160 gr (12 boja)	Pregradni karton za registrator A4 kolor 12/1, sa 4 rupe, 160 gr (12 boja)	pak	200
135.	Prijemna knjiga list	Prijemna knjiga list	blok	10
136.	Produzni kabal 5m / 6 priključaka	Produzni kabal 5m / 6 priključaka	kom	20
137.	Prozirna PVC fascikla sa klipom sa strane A4	Prozirna PVC fascikla sa klipom sa strane A4 (Boja korice po izboru naručioca)	kom	400
138.	PVC fascikla A4 sa 40 folija	PVC fascikla A4 sa 40 folija	kom	100
139.	PVC fascikla, omot L 50/1, 130 microns	PVC fascikla, omot L 50/1, 130 microns	pak	15
140.	PVC fascikla sa flap mehanizmom, PP folija	PVC fascikla sa flap mehanizmom, PP folija	kom	130
141.	PVC korica za spiralno vezivanje prozirna A4 150 microns (boja po izboru Naručioca)	PVC korica za spiralno vezivanje prozirna A4 150 microns (boja po izboru Naručioca)	ris	15
142.	PVC polica, prozirna, A4 dim.255x348x65mm	PVC polica, prozirna, A4 dim.255x348x65mm	kom	70
143.	PVC polica za dokumenta sa fijkama, 4u1, dim.290x368x235mm	PVC polica za dokumenta sa fijkama, 4u1, dim.290x368x235mm	kom	2
144.	PVC separator za registrator, A4 kolor, 10/1 (10 boja)	PVC separator za registrator, A4 kolor, 10/1 (10 boja)	kom	30
145.	Držac imena-Šatorasta info tabla (veća širina nego visina) prvenstveno je namijenjena funkciji držača za ime (tag name holder)  PVC stolni držač imena, horizontalni dim. 10,5x7,5	Šatorasta info tabla - držač za ime izrađena je od klirita debljine 2mm (veća širina nego visina) prvenstveno je namijenjena funkciji držača za ime (tag name holder)  PVC stolni držač imena, horizontalni dim. – 10,5x7,5	kom	100



146.	Rapidograf 0,1mm	Rapidograf 0,1mm	kom	2
147.	Rasheftivač	Rasheftivač sa metalnim kliještima i kočnicom	kom	30
148.	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 80mm	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 80mm (Boja po izboru naručioca)	kom	220
149.	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 50mm	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 50mm (Boja po izboru naručioca)	kom	70
150.	Rokovnik A4	Rokovnik A4	kom	60
151.	Rokovnik B5	Rokovnik B5	kom	160
152.	Rokovnik sa spiralom A5	Rokovnik sa spiralom A5	kom	20
153.	Rokovnik sa spiralom A4	Rokovnik sa spiralom A4	kom	20
154.	Mašina za heftanje	Ručna heft mašina, 30 lista, 24/6, metalna kliješta, tipa "Delta", "Leone" ili ekvivalent	kom	70
155.	Selotejp traka prozirna 15x33m	Selotejp traka prozirna 15x33m	kom	110
156.	Selotejp traka prozirna 25x66m	Selotejp traka prozirna 25x66m	kom	85
157.	Selotejp traka prozirna 48x50m	Selotejp traka prozirna 48x50m	kom	20
158.	Skalpel,sa metalnim ojačanjem	Sa metalnim mehanizmom za vođenje noža i kočnicom, 18 mm	kom	10
159.	Slusalice, stereo, za racunar bez mikrofona velicina membrane 40mm	Slusalice, "Logitech", "Sony" ili ekvivalent, stereo, za racunar, bez mikrofona, veličina membrane 40mm, podesiv rajf	kom	50
160.	Slusalice stereo za racunar bez mikrofona	Slusalice, "Logitech", "Sony" ili ekvivalent, stereo za racunar, bez mikrofona, veličina membrane 50mm, jastučić 100mm	kom	20
161.	Spajalica kolor plastificirana 28mm 100/1	Spajalica kolor plastificirana 28mm 100/1	kom	250
162.	Spirala 10mm plava 100/1	Spirala 10mm plava 100/1	pak	4
163.	Spirala 12mm plava 100/1	Spirala 12mm plava 100/1	pak	4

164.	Spirala 14mm plava 100/1	Spirala 14mm plava 100/1	pak	4
165.	Spirala 16mm plava 100/1	Spirala 16mm plava 100/1	pak	4
166.	Spirala 19mm plava 100/1	Spirala 19mm plava 100/1	pak	2
167.	Spirala 22mm plava 50/1	Spirala 22mm plava 50/1	pak	2
168.	Spirala 25mm plava 50/1	Spirala 25mm plava 50/1	pak	1
169.	Spirala 28mm plava 50/1	Spirala 28mm plava 50/1	pak	1
170.	Spirala 32mm plava 50/1	Spirala 32mm plava 50/1	pak	1
171.	Spirala 38mm plava 50/1	Spirala 38mm plava 50/1	pak	1
172.	Spirala 6mm plava 100/1	Spirala 6mm plava 100/1	pak	2
173.	Spirala 8mm plava 100/1	Spirala 8mm plava 100/1	pak	2
174.	Stalak za selotejp traku	Stalak sa rezačem za selotejp 15/33	kom	10
175.	Stalak za selotejp traku	Stalak sa rezačem za selotejp 25/66	kom	10
176.	Stiker 75x125mm 100/1 (boje po izboru naručioca)	Stiker 75x125mm 100/1 (Boje po izboru naručioca)	kom	80
177.	Stiker 75x75 mm 100/1 (Boje po izboru naručioca)	Stiker 75x75 mm 100/1 72 g/m2 (Boje po izboru naručioca)	kom	700
178.	Stipaljka za papir 15mm 12/1 kolor	Stipaljka za papir 15mm 12/1 kolor	pak	100
179.	Stipaljka za papir 19mm 12/1 kolor	Stipaljka za papir 19mm 12/1 kolor	pak	100
180.	Stipaljka za papir 25mm 12/1 kolor	Stipaljka za papir 25mm 12/1 kolor	pak	50
181.	Stipaljka za papir 32mm 12/1 kolor	Stipaljka za papir 32mm 12/1 kolor	pak	20
182.	Stolna metalna polica	Police za akta za sto, stalak za dokumenta, metal, (3 police u jednom stalku)	kom	15
183.	Stolni kalendar	Stolni kalendar	kom	40

184.	Stolni kalendar sa bilježnikom i postoljem - nedeljni planer	Stolni kalendar sa bilježnikom i postoljem - nedeljni planer	kom	20
185.	Sveska, tel.imenik sa registrom A5	Sveska, tel.imenik sa registrom A5	kom	10
186.	Sveska, tvrdi povez A4, 100 lista	Sveska, tvrdi povez A4, 100 lista	kom	80
187.	Switch, 16 port, 1Gb/s	Switch, 16 port, 1Gb/s	kom	2
188.	Tabla, bijela, magnetna, dim. 60x90cm	Tabla, bijela, magnetna, dim. 60x90cm	kom	2
189.	Tecno univerzalno ljepilo 40gr	Tecno univerzalno ljepilo 40gr	kom	40
190.	Tehnicka olovka 0,5mm	Tehnicka olovka 0.5 mm, s gumenim prstohvatom, metalnom mehanikom, klipsom i vrhom, "Pilot", "Staedtler" ili ekvivalent	kom	30
191.	Tekstmarker (boja po izboru naručioca)	Text marker u boji- široki marker permanent za podvlačenje teksta sa kosim vrhom "Edding" ili ekvivalent (Boja po izboru naručioca)	kom	1200
192.	Ukrasna kesa 28x42x12cm (boja po izboru naručioca)	Ukrasna kesa 28x42x12cm (Boja po izboru naručioca)	kom	80
193.	Ukrasna platnena traka, svilenkasta, za poklone (boje po izboru naručioca)	Ukrasna platnena traka, svilenkasta, za poklone (Boje po izboru naručioca)	pak	10
194.	Ukrasni papir mat 0,7x10m (boje po izboru naručioca)	Ukrasni papir mat 0,7x10m (Boje po izboru naručioca)	kom	12
195.	Uložak za stolni kalendar - nedeljni planer	Uložak za stolni kalendar - nedeljni planer	kom	5
196.	Usb flash memorija 16Gb	Usb flash memorija 16Gb "Kingston", "Transcend" ili ekvivalent	kom	120
197.	Usb flesh memorija 32Gb	Usb flesh memorija 32Gb Kingston", "Transcend" ili ekvivalent	kom	30
198.	Uspravni PVC stolni drzac dokumenata A4	Uspravni PVC stolni drzac dokumenata A4	kom	10
199.	Viseca fascikla A4	Viseca fascikla A4	kom	20

200.	Vlazne maramice za monitor 100/1	Maramice za brisanje TFT/LED/LCD ekrana Antistatičke, bezalkoholne, biorazgradive, nezapaljive Pak: 100/1	Pak	40
201.	Vosak za pečate <b>tvrdi</b> 10/1 crveni	Vosak za pečate <b>tvrdi</b> 10/1 crveni Visokog kvaliteta	Pak	60
202.	Zvucnici za racunar 2+0	Zvucnici za racunar 2+0	kom	15
203.	Baterija CR2016	Baterija CR2016	kom	10
204.	Eksterni hard-disk	HDD, externi, USB 3,0 2TB	kom	2
205.	Krep traka 25/35	Krep traka 25/35	kom	30
206.	Krep traka 50x50/35	Krep traka 50x50/35	Kom	10
207.	Lijepilo u stiku	Lijepilo u stiku	kom	30
208.	Magnet za flip tablu 6/1	Magnet za flip tablu 6/1	Kom	3
209.	Mapa sa klipsom A4 jednostrana	Mapa sa klipsom A4 jednostrana	kom	5
210.	Školski flomasteri	“Faber-Castell” ili ekvivalent Školski flomaster 1/12 (Pakovanje sadrži 12 različitih boja)	Pak	100
211.	Školske makaze	Dječije makazice za papir (kvalitetna zaobljena oštrica koja je urađena od nerđajućeg čelika i ergonomska mekana drška)	Kom	50
212.	Blok za crtanje	Blok za crtanje br.4	Kom	50
213.	Blok za crtanje	Blok za crtanje br.5	kom	50
214.	Mapa sa klipsom A4 i preklopom	Mapa sa klipsom A4 i preklopom	kom	10
215.	Drvene bojice	Drvene bojice 1/12 (Pakovanje sadrži 12 različitih boja) “BIC”, “MAPED” ili ekvivalent	pak	100
216.	Masne bojice	Masne bojice 1/12 (Pakovanje sadrži 12 različitih boja) “Staedtler” ili ekvivalent	Pak	50

217.	Tastatura USB	Tastatura USB	kom	10
218.	Tabla, bijela, magnetna, dim. 150x90cm	Tabla, bijela, magnetna, dim. 150x90cm	kom	1
219.	Kozna protokolarna mapa A4 dim.315x240x30mm	Kozna, protokolarna mapa, sa suvim žigom grba države CG, A4 dim.315x240x30mm Sa suvim žigom grba Crne Gore Boja po izboru narucioca	kom	30
220.	Papir za štampanje i kopiranje, A4 u boji, 80 g/m <sup>2</sup> 500/1 (boja po izboru narucioca)	Papir A4 u boji 80gr 500/1 (Boja po izboru narucioca)	ris	30
221.	Notes sa lastikom 9x14 cm	Notes sa lastikom dim.9x14 cm	kom	100
222.	Notes sa lastikom 14x21 cm	Notes sa lastikom dim.14x21 cm	Kom	100
223.	Kreditni nalog za uplatu – uplatnica Boja: Roza	Kreditni nalog za uplatu – uplatnica Boja: Roza	blok	20
224.	Putni nalog za putničko vozilo - službena putovanja, A4	Putni nalog za putničko vozilo - službena putovanja Format: A4	kom	500
225.	Naljepnice za bar-kod štampač Zebra	Naljepnice za bar-kod štampač Zebra 50x25mm, rolna, silver void 2500/1	rolna	4
226.	Heftalica mini 24/6	Heftalica mini 24/6 “Delta” ili ekvivalent	kom	10
227.	Hemijska olovka Pilot V-Ball Grip 05 ili ekvivalent Roler sa tečnim mastilom (Boja po izboru Naručioca)	Hemijska olovka, “Pilot” V Ball Grip 05 ili ekvivalent, Boja po izboru Naručioca Karakteristike: roler sa konusnim vrhom i otpornom kuglicom od tungsten karbida; regulator protoka mastila; ergonomska grip guma, tanki ispis.	kom	210
228.	Kutija za indeksne kartice, A6, 1/1300, bez poklopca	Kutija za indeksne kartice, A6, „Han“ ili ekvivalent, 1/1300 ili ekvivalent, bez poklopca <b>Format: A6</b> Vrsta: otvorena, bez poklopca	kom	15

229.	Bežični/wireless miš za računar 2.4 GHz, USB priključak	Bežični/wireless miš 2.4 GHz, "MS Industrial", "Genius", "LOGITECH" ili ekvivalent  Povezivanje: Bežično, USB  Rezolucija: Od 800 do 1600 DPI  Senzor: Optički, Boja: Crna  Kompatibilnost: Windows XP/Vista/7/8/10 i Mac OS Plug and Play  Uključena baterija: 1 x AA, Domet: 10m Micro USB prijemnik  Senzor: Optički	kom	30
230.	Pvc stiker-page marker 44x12mm	Page marker – stiker, „Optima“ ili ekvivalent.  Materijal: PVC, Broj lista: 5 x 40 lista,  Dimenzije: 44 x 12 mm, Boja: 5 boja u pakovanju	pak	140
231.	Dostavna knjiga za poštu	Dostavna knjiga za poštu	kom	6

### **☒ Garancije kvaliteta:**

1. Ponuđač je u svojoj ponudi obavezan dostaviti **Izjavu ponuđača** da će isporuku poručenog kancelarijskog materijala u svakom pojedinačnom slučaju vršiti najkasnije u roku jednog dana od momenta izdavanja naloga Naručioca.
2. Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi dostavi **Izjavu** da snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.
3. Kako je tenderskom dokumentacijom za nabavku kancelarijskog materijala, za pojedine stavke specificirano i u specifikaciji stoji "naziv brenda ili ekvivalentno", u slučaju da ponuđač nudi ekvivalent on mora precizno navesti naziv ekvivalenta odnosno robe drugog proizvođača.

Naime, pored originalnih proizvoda, ponuđači mogu, shodno članu 50 Zakona o javnim nabavkama („Sl. list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 042/17), ponuditi proizvode koji su ekvivalentni proizvodima navedenim u količinskoj specifikaciji, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije, uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

Obzirom da je Zakonom o tehničkim zahtjevima za proizvode i ocjenjivanju usaglašenosti („Sl.list CG“, br. 53/11 i 33/14) propisano da se ekvivalentnost proizvoda (istovjetnost tehničkih zahtjeva za proizvode) dokazuje ispravama o usaglašenosti, ponuđači su dužni dostaviti dokaz - **ispravu o usaglašenosti, odnosno deklaraciju proizvođača o usaglašenosti**.

**Način sprovođenja kontrole kvaliteta:** Vršiti se od strane ovlaštenog/ih lica Naručioca prilikom prijema robe, uvidom u isporučenu robu i prpratnu dokumentaciju i provjerom usklađenosti sa zahtijevanim/ponuđenim karakteristikama.

**NAPOMENE:**

1. Naručilac napominje da se stavke u Tabeli tehničkih karakteristika ili specifikacija ne smatraju nastavnim sredstvima, niti im je namjena da se koriste kao nastavna sredstva, već kao standardni kancelarijski materijal (kancelarijski materijal i računarska oprema), zbog tačnog obračuna PDV-a shodno Zakonu o porezu na dodatu vrijednost i Pravilniku o utvrđivanju proizvoda i usluga koji se oporezuju po sniženoj stopi PDV.
2. Od ponuđača se zahtijeva da u Finansijskom dijelu ponude u dijelu – “Bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke” navedu nazive artikla i proizvođača svih predmetnih stavki;
3. Za sve stavke specifikacije koje u zagradi sadrže napomenu (“... po izboru Naručioca”), potrebno je da Ponuđač u ponudi navede naznaku datu u zagradi, istovjetno kao što je navedeno u Tenderskoj dokumentaciji.

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE  
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU<sup>1</sup>**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/18-36/3

Mjesto i datum: Podgorica, 28. februar 2018. 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) Aleksandar Jovićević, 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: 00-56/18-6 od 30.01.2018.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

Aleksandar Jovićević  
*potpis*

---

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/18-36/4

Mjesto i datum: Podgorica, 28. februar 2018. 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 00-56/18-6 od 30.01.2018. 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.

Ovlašćeno lice naručioca Aleksandar Jovičević  
*potpis*

Službenik za javne nabavke Marija Vulić  
*potpis*

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Vulić  
*potpis*

---

<sup>2</sup> 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 INTERESA<sup>3</sup>**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/18-36/5

Mjesto i datum: Podgorica, 28. februara 2018. 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 00-56/18-6 od 30.01.2018. godine za 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

Mirko Stanković

*potpis*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Marija Vulić

*potpis*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Ermin Orahovac

*potpis*

---

<sup>3</sup> 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

\_\_\_\_\_  
*(naziv naručioca)*

**P O N U D U**

po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/18-36/2 od 28.02.2018. godine

za nabavku

kancelarijskog materijala

*(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. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
5. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
6. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
7. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
8. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
9. Sredstva finansijskog obezbjeđenja

## 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 <sup>4</sup>	
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	

<sup>4</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude<sup>5</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>6</sup>	
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	

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača



## Podaci o podnosiocu zajedničke ponude<sup>7</sup>

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	
	....

<sup>7</sup> 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 <sup>8</sup>	
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	

---

<sup>8</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**Podaci o članu zajedničke ponude<sup>9</sup>:**

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB <sup>10</sup>	
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	

---

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

<sup>10</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude<sup>11</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>12</sup>	
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	

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

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

**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)*

---

*(potpis)*

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI  
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA  
/PODUGOVARAČA<sup>13</sup>**

\_\_\_\_\_ (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 00-  
56/18-36/2 od 28.02.2018. godine za nabavku kancelarijskog 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)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

M.P.

<sup>13</sup> 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.

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

Dostaviti:

liste glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda o izvršenim isporukama izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti, iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim isporukama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde.



<b>LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE</b>
--

Redni broj	Primalac (kupac)	Broj i datum zaključenja ugovora	Godina realizacije ugovora	Vrijednost ugovora (€)	Kontakt osoba primaoca (kupca)
1					
2					
3					
...					

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

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

M.P.

## NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

**Naručioca** Skupštine Crne Gore sa sjedištem u Podgorici, ulica Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br 10, PIB: 02017482, koga zastupa generalni sekretar Aleksandar Jovičević (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku kancelarijskog materijala, broj: 00-56/18-36/2 od 28.02.2018. godine;

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

Ponuda ponudāča (naziv ponudāča) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

### PREDMET UGOVORA

#### Član 2

Predmet ovog ugovora je nabavka kancelarijskog materijala u svemu prema opisu u Tehničkim karakteristikama odnosno specifikacijama predmeta javne nabavke, iz tenderske dokumentacije broj, broj : 00-56/18-36/2 od 28. februara 2018. godine i prihvaćenoj ponudi Dobavljača broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

Naručilac se obavezuje da plati Ponudāču vrijednost robe koja je sukcesivno isporučena u roku od 30 dana od dana prijema ispravno ispostavljene fakture, prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

#### Član 3

Ukupna vrijednost robe bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_€, PDV iznosi \_\_\_\_\_€, a ugovorena vrijednost sa PDV-om iznosi \_\_\_\_\_€, prema prihvaćenoj ponudi br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

#### Član 4

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku FCO NARUČILAC, od momenta izdavanja naloga 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 5**

Ugovorne strane su saglasne da će Naručilac vršiti plaćanje sukcesivno isporučene robe u roku od 30 dana od dana prijema ispravno ispostavljene fakture i isporučene robe, po završetku kvantitativno-kvalitativnog prijema robe.

## **ROK ISPORUKE**

### **Član 6**

Ponuđač se obavezuje da će isporučivati kancelarijski materijal u roku od jednog dana od dana od momenta izdavanja naloga Naručioca, u roku od godinu dana od dana zaključenja Ugovora, odnosno do dostizanja ukupne ugovorene vrijednosti za vrijeme trajanja Ugovora.

## **RASKID UGOVORA**

### **Član 7**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog ugovora može doći ako ponuđač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom.

Ponuđač je dužan da naručiocu isporuči predmetnu robu koja će biti u svemu odgovarajuća specifikaciji, u roku određenim članom 6.

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

Ukoliko Ponuđač i pored upoznavanja od strane Naručioca ne isporuči predmetnu robu u rokovima i na način predviđen ugovorom, ima pravo da raskine Ugovor.

## **GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Član 8**

Ponuđač se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog ugovora preda neopozivu, bezuslovnu 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.

## **GARANCIJA**

### **Član 9**

Ponudač garantuje da je ponudjena roba nova i neupotrebljavana i da nema stvarnih i pravnih nedostataka.

Ponudač se obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni svaki nedostatak ili izvrši zamjenu robe, koji nije posledica nepravilnog rukovanja Naručioca.

Naručilac je u obavezi da svaki nedostatak isporučene robe pisano prijavi ponudaču (putem fax sistema ili elektronski, putem e-mail poruke) odmah po njenom nastanku.

Prijavu nedostataka isporučene robe 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 6 dana od dana prijave nedostatka, zamijeni neispravnu robu.

## **PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA**

### **Član 10**

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 11**

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

## **SUDSKA NADLEŽNOST**

### **Član 12**

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

## **ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA**

### **Član 13**

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, 28/15 i 42/17) ništav je.

## Član 14

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

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 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 ovlaštenog 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, katalogi, 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 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.

#### **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 podnosioca 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.

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

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



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.

## **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 ponudač 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**

Ponudač 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<sup>14</sup>, 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.

---

<sup>14</sup> u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

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

Ponudáč 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**

Ponudáč 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 Skupštine Crne Gore broj 00-56/18-36/2 od 28. februara 2018. godine, za nabavku kancelarijskog materijala i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

**Ovlašćeno lice ponuđača**

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

M.P.

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

## UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

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

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

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

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