

Skupština Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 00-56/20-124/2

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 01

Mjesto i datum: Podgorica, 08. maj 2020. godine

Na onovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) 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: Mirko Stanković
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10 / Vuka Karadžića br.2	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 020/404-552	Faks: -
E-mail adresa: mirko.stankovic@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

Predmet javne nabavke je nabavka kancelarijskog materijala.

c) CPV – Jedinostveni 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 26.000.00 €;

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.

XI Jezik ponude:

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

engleski jezik za djelove ponude koji se odnose na:

tehničke karakteristike: Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke,

bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija.

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

100

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 01.06.2020. godine do 10 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, a zbog činjenice da je Skupština Crne Gore u martu 2019 godine pokrenula otvoreni postupak javne nabavke za nabavku kancelarijskog materijala, koji je zbog postupaka pred višestepenim organima poništen u cjelosti, a kako je zbog prirode predmeta javne nabavke ovaj postupak prioritetan u smislu obezbjeđenja redovnog poslovanja u Skupštini Crne Gore.

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 01. juna 2020. godine u 10:30 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 rolna 57mm. Papirne ading rolne za računске mašine. Pakovanje - 12 rolni	pak	20
2	Air clean	Sprej za čišćenje – 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	80
4	Alkalna baterija	Alkalne baterije za široku upotrebu TIP: Lr06 4/1	pak	150
5	Alkohol	70% Alkohol - 1L	kom	10
6	Municija za heft masinu 23/17 1000/1	Municija za heft masinu 23/17 1000/1	kom	15
7	Municija za heft masinu 23/10 1000/1	Municija za heft masinu 23/10 1000/1	kom	15
8	Municija za heft masinu 23/12 1000/1	Municija za heft masinu 23/12 1000/1	kom	15
9	Municija za heft masinu 23/15 1000/1	Municija za heft masinu 23/15 1000/1	kom	15
10	Municija za heft masinu 23/20 1000/1	Municija za heft masinu 23/20 1000/1	kom	15
11	Municija za heft masinu 24/6 1000/1	Municija za heft masinu 24/6 1000/1	kom	250
12	Bedž za ID karticu sa štipavicom, 90x56mm	Bedž za ID karticu 90x56mm sa štipavicom pvc -savitljivi	kom	160
13	Bedž za ID karticu 90x60mm	Bedž za ID karticu 90x60mm za traku pvc - savitljivi	kom	190
14	Blok za bilješke	Blok za bilješke A4 na kvadratiće	kom	100
15	Blok za bilješke	Blok za bilješke A5 na kvadratiće	kom	100
16	Boja za rapidograf	Tuš za rapidograf, 23ml	kom	2
17	Bušać akata za 2 rupe	Bušać za papir za 2 rupe, kapaciteta minimum 70 listova, vodeća šipka sa oznakom formata papira	kom	5

18	Bušać akata za 4 rupe	Bušać za papir za 4 rupe, kapacitet min 20 listova	kom	3
19	Kutija metalna za olovke okrugla	Metalna, mrežasta, crna R (prečnik) cca 8 cm	kom	50
20	CD-R u kutiji 1/1 700MB	CD-R u kutiji 1/1 700MB	kom	300
21	CD-R u kutiji printable 700MB	CD-R u kutiji printable 700MB	kom	400
22	Čioda za plutanu tablu 50/1	Čioda za plutanu tablu 50/1 (sortirane boje) plastična glava	kom	20
23	Kalkulator – računska mašina	Kalkulator stolni, LCD ekran, dvojno napajanje (dual power) - solarno i baterija	kom	5
24	Djelovodnik 100 lista	Djelovodnik 100 lista	kom	5
25	Dupli papir, visoki karo 200/1 A3 presavijen na A4	Dupli papir, visoki karo, pakovanje/ris: 200/1 A3 presavijen na A4	ris	5
26	DVD-R printable	DVD-R printable u kutiji 1/1 4.7GB	kom	300
27	DVD-R u kutiji	DVD-R u kutiji 1/1 4,7Gb	kom	200
28	Dvolisnica cista bijela 240gr 150/1 A3 presavijena na A4	Dvolisnica cista bijela 240gr 150/1 A3 presavijena na A4	ris	5
29	Dvolisnica čista bijela 80gr 200/1 A3 presavijena na A4	Dvolisnica čista bijela 80gr 200/1 A3 presavijena na A4	ris	350
30	Dvolisnica u boji 100/1 80gr A3 presavijena na A4 (boja po izboru naručioca)	Dvolisnica u boji 100/1 80gr A3 presavijena na A4 (boja po izboru naručioca)	ris	180
31	Dvostrano ljepljiva traka	Dvostrano ljepljiva traka 50x33m	kom	10
32	Farscikla bijela hromokarton	Farscikla bijela hromokarton	kom	250
33	Farscikla folder sa mehanizmom 25mm, pvc sa 2 prstena	Farscikla folder sa mehanizmom 25mm, pvc sa 2 prstena (boja po izboru naručioca)	kom	15
34	Farscikla folder sa mehanizmom od 4 prstena 35mm, PVC	Farscikla folder sa mehanizmom od 4 prstena 35mm, PVC (boja po izboru	kom	80

		naručioca)		
35	Farscikla kartonska plastificirana tvrdi povez sa lastikom	Farscikla kartonska, plastificirana, tvrdi povez sa lastikom dim. 255x345x50mm	kom	80
36	Fascikla sa lastikom plastificirana A4 600gr (boja po izboru naručioca) Dim. 260x350mm	Fascikla sa lastikom plastificirana A4 600gr (boja po izboru naručioca), Dim. 260x350mm	kom	800
37	Farscikla pismo, PVC A4	Farscikla pismo, PVC A4	kom	80
38	Flip chart papir 25/1	Flip chart papir, papir, bijeli za tablu pak - 25/1 dim. 65x100cm	pak	5
39	Folija za plastificiranje A4 100/1, 125microna	Folija za plastificiranje A4 100/1, 125microna	pak	10
40	Fotokopir papir A3 bijeli 80gr 500/1	Bijeli papir za kopiranje i štampanje A3, 80g/m2 500/1	ris	40
41	Fotokopir papir A4, 80 g/m2	Fotokopir papir A4 80g (pakovanje/ris 500 lis). Bijeli papir za kopiranje i štampanje, A4, 80g/m2 Fabiano "Copy Print" Fedrigoni SpA ili ekvivalent	ris	2500
42	Fotokopir papir u boji - 80gr A5 500/1	Fotokopir papir u boji 80gr A5 500/1. Boja po izboru Naručioca	ris	2
43	Gel podloga za miš	Gel podloga za optički miš	kom	10
44	Grafitna olovka sa gumicom	Standardna grafitna olovka, tvrdoća mine HB 2, sa gumicom	kom	550
45	Gumene rukavice hirurške 100/1	Gumene rukavice hirurške 100/1 (velicina po izboru narucioca)	pak	5
46	Gumica za brisanje grafitnih tragova	Gumice za brisanje grafitnih tragova "FABER CASTEL", "PELIKAN", "STAEDTLER" ili ekvivalent	kom	100

47	Heft mašina za 100 lista	Mašina za heftanje, za 100 lista	kom	5
48	Heft mašina za 170 lista	Mašina za heftanje, za 170 lista	kom	5
49	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	120
50	Hemijska olovka na stalku, tečno mastilo	Hemijska olovka na stalku, tečno mastilo	kom	10
51	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	60
52	Hemijska olovka sa zatvaračem Rollerball, mastilo gel	“Pilot”, “Uniball“ ili ekvivalent. Hemijska olovka sa zatvaračem Rollerball, mastilo gel. (Boja mastila po izboru Naručioca)	kom	24
53	Hemijska roller sa zatvaračem	“Uniball”, “Pilot”, ili ekvivalent. Hemijska roller sa zatvaračem, tečno vodootporno mastilo za upotrebu na dokumentima, poklopac s klipsom. Providni dio tijela za indicaciju potrošenosti mastila. Vrh – karbidna kuglica, 0,5mm (Boja mastila po izboru Naručioca)	kom	2220
54	Hirurška maska 100/1	Hirurška maska 100/1	pak	2
55	Indigo papir	Indigo papir PVC (100 lista u paku)	pak	2
56	Interna dostavna knjiga 100 lista	Interna dostavna knjiga 100 lista	kom	80
57	Jemstvenik	Klupko dužine cca 100 metara	kom	20
58	Kancelarijski blok sa spiralom A4 na kvadratiće	Kancelarijski blok sa spiralom A4 na kvadratiće	kom	50

59	Kancelarijski blok sa spiralom A5 na kvadratiće	Kancelarijski blok sa spiralom A5 na kvadratiće	kom	50
60	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	30
61	Kartonska fascikla sa vezicom i preklopom karo 250g/m	Kartonska fascikla, KARO 250g/m, sa vezicom i preklopom/klapnom za odlaganje dokumentacije	kom	350
62	Kartonske korice za spiralno vezivanje A4 (tamno plava) 240 g/m ²	Kartonske korice za spiralno vezivanje A4 (tamno plava) 240 g/m ²	ris	15
63	Kesa A4 plastificirana sa drškama od kanapa	Kesa A4 plastificirana sa drškama od kanapa (boja po izboru naručioca)	kom	50
64	Kesa plastificirana sa drškama od kanapa dim. 155x240x70mm	Kesa plastificirana sa drškama od kanapa dim. 155x240x70mm (boja po izboru naručioca)	kom	50
65	Kesa za vino, plastificirana, sa drškama od kanapa	Kesa za vino, plastificirana, sa drškama od kanapa (boja po izboru naručioca)	kom	50
66	Kocka papir, listići za bilješke, dim. 95x95, 1000 lista	Kocka papir, listići za bilješke, dim. 95x95, 1000 lista	kom	60
67	Korektor 20ml	Korektor – bočica, cca 20ml	kom	40
68	Korektor u traci za precizne ispravke, roler	KOREKTOR U TRACI, roller, visokog kvaliteta sa ergonomskim oblikom za laku i udobnu upotrebu, 5mm x 6m	kom	100
69	Koverta, A3, bijela	Koverta A3, bijela, samoljepljiva	kom	1000
70	Koverta ameriken, bijela samoljepljiva dim. 110x230mm	Koverta ameriken, bijela samoljepljiva dim. 110x230mm	kom	600
71	Koverta B6 bijela, samoljepljiva	Koverta B6 bijela, samoljepljiva	kom	6000
72	Koverta C4, bijela	Koverta C4, bijela	kom	6000
73	Koverta, srednja, bijela, B5, samoljepljiva	Koverta, srednja, bijela, B5, samoljepljiva	kom	6000
74	Koverta žuta, sa flatom, 4cm 130 gr	Koverta žuta, sa flatom, 4cm 130 gr dim. 300x400x40mm	kom	5000

	dim. 300x400x40mm			
75	Kožni rokovnik A4, sa suvim žigom grba CG na prednjoj korici	Kožni rokovnik A4, sa suvim žigom grba CG na prednjoj korici	kom	25
76	Kožni rokovnik B5, sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	Kožni rokovnik B5 sa suvim žigom grba države CG na prednjoj korici	kom	30
77	Kožni vizitar, sa telefonskim imenikom,	Kožni vizitar, sa telefonskim imenikom, dim. 240x140x35	kom	2
78	Kutija za arhiviranje sa poklopcem i rucicama	Kutija za arhiviranje sa poklopcem i rucicama, dim. kutije 46x27x33 cm, dim. poklopca 33,5x5,5x34 cm	kom	160
79	Lenjir	PVC, 30 cm	kom	10
80	Lenjir	PVC, 50 cm	kom	10
81	Lijepak, roler	Ljepilo za papir, roler	kom	10
82	Metalna mrežasta kutija za spajalice	Metalna mrežasta kutija za spajalice	kom	30
83	Magnetni sundjer za bijelu tablu	Magnetni sundjer za bijelu tablu	kom	10
84	Makaze za papir i karton	“Maped”, “Alco” ili ekvivalent Makaze sa gumenim ergonomskim ručkama, dužine sječiva cca 21 cm od nerđajućeg čelika	kom	50
85	Marker za bijelu, flip chart tablu	“Edding” ili ekvivalent Marker za bijelu, flip chart tablu (Boja po izboru Naručioca)	kom	50
86	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
87	Mastilo za pečat	Tuš mastilo za pečate, “Colop” ili ekvivalent (boja mastila po izboru Naručioca)	kom	20
88	Matična knjiga zaposlenih	Maticna knjiga zaposlenih	blok	2
89	Metalna kasetna sa ključem	Metalna kasetna sa ključem dim. 200x160x90	kom	2
90	Metalna korpa za kišobrane	Metalna korpa za kišobrane	kom	5
91	Metalna kutija za papiriće	Metalna kutija za papiriće, Dim. 95x95 mm, mrežasta	kom	50

92	Oštrilo za grafitnu olovku	“MAPED”, “STAEDTLER”, “Faber-Castell” ili ekvivalent Oštraljka, metalna, 2 rupe, za debelu i standardnu olovku, s uglom rezanja za tanke i jasne linije	kom	70
93	Mine za tehničku olovku 0,5mm 12/1	Mine za tehničku olovku - 0,5 mm, cca 12 kom/pak	fiola	40
94	Mine za tehničku olovku 0,7mm 12/1	Mine za tehničku olovku - 0,7 mm cca 12 kom/pak	fiola	10
95	Municija za heftalicu 6mm	Municija za heft mašinu 6mm	kom	10
96	Municija za heftanje Canon 6565i Staple X1 3/1	Municija za heftanje Canon 6565i Staple X1 3/1	pak	12
97	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	2
98	Naljepnica za kovertu A4 100/1	Naljepnica za kovertu A4 100/1 (dimenzija po izboru narucioca)	pak	50
99	Nož za pisma 23cm	Nož za pisma 23cm	kom	10
100	Noževi za skalpel 18mm	Noževi za skalpel 18mm	kom	2
101	Obrazac E1	Obrazac E1	blok	2
102	Obrazac E2	Obrazac E2	blok	2
103	Obrazac E3	Obrazac E3	blok	3
104	Obrazac E3/1	Obrazac E3/1	blok	2
105	Obrazac M12	Obrazac M12	blok	5
106	Obrazac M4	Obrazac M4	blok	6
107	Optički miš za desktop računare, USB priključak	Optički miš za desktop računare, USB priključak	kom	18
108	Ovlaživač prstiju sa kuglicom	Ovlaživač prstiju sa kuglicom	kom	20
109	Paint marker, boja zlatna	Paint marker, boja zlatna	kom	7
110	Papir A4 bijeli 120gr/m2, 250/1	Papir A4 bijeli 120gr/m2, Pakovanje/ris: 250/1	ris	25

111	Papir A4 u boji 160gr/m2, 250/1	Papir A4 u boji 160gr/m2, Pakovanje/ris: 250/1 (boja po izboru naručioca)	ris	12
112	Papir A4 u boji 200gr 100/1 (boja po izboru naručioca)	Papir A4 u boji: 200gr/m2 Pakovanje/ris: 100/1 (boja po izboru naručioca) Papir je namijenjen za korišćenje u inject štampačima	ris	7
113	Papir za kopiranje i štampanje, ivory reljefasti	Papir za kopiranje i štampanje "Fabriano" ili ekvivalent 100 g/m2 A4 50/1 ivory reljefasti	ris	10
114	Papir za kopiranje i štampanje, (Avorio) Ivory reljefasti	Papir za kopiranje i štampanje "Fabriano" - ili ekvivalent, 120 g/m2, format A4, Pakovanje/ris: 25/1 (Avorio) Ivory reljefasti	ris	3
115	Patron za nalivpero 6/1	Patron za nalivpero 6/1	pak	10
116	Paus papir A4 500/1	Paus papir A4 500/1	ris	2
117	Permanent marker (Boja po izboru naručioca)	Permanent marker, vodootporan, za pisanje po svim površinama bez razlivanja, sa zaobljenim vrhom; Boja po izboru naručioca	kom	30
118	Permanent marker za CD/DVD 0,7mm	"Pilot" ili ekvivalent. Marker za pisanje po CD/DVD medijima - permanentni marker sa mekim vrhom koji ne oštećuje površinu CD medija, trenutno sušenje, debljina linije 0.70 mm.	kom	80
119	Personalni dosije	Personalni dosije	kom	60

120	Plasticna folija za registrator	PVC transparentna folija sa perforacijom za odlaganje dokumenata. Dim. 22x30, 100/1, sa perforacijom *U* 100 microns	pak	200
121	Platnena traka za ID karticu sa niklovanom rotirajućom zakačkom	Platnena traka za ID karticu sa niklovanom rotirajućom zakačkom	kom	200
122	Plutana zidna tabla, dim. 45x60 cm	Plutana zidna tabla, sa aluminijumskim okvirom, dimenzija 45x60 cm	kom	3
123	Plutana zidna tabla, dim. 90x60cm	Plutana zidna tabla, sa aluminijumskim okvirom, dimenzija 90x60 cm	kom	5
124	Pregradni karton za registrator A4 kolor, 12/1 160 gr (12 boja)	Pregradni karton za registrator A4 kolor 12/1, 160 gr (12 boja)	pak	100
125	Prijemna knjiga list	Prijemna knjiga list	blok	10
126	Produzni kabal 5m / 6 priključaka	Produzni kabal 5m / 6 priključaka	kom	12
127	Prozirna PVC fascikla sa klipom sa strane A4	Prozirna PVC fascikla sa klipom sa strane A4 (Boja korice po izboru naručioca)	kom	150
128	PVC fascikla A4 sa 40 folija	PVC fascikla A4 sa 40 folija	kom	100
129	Folija omot L sa rupicama	Folija omot L sa rupicama 50/1, 80 microns	pak	15
130	PVC fascikla sa flap mehanizmom, PP folija	PVC fascikla sa flap mehanizmom, PP folija	kom	100
131	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
132	PVC polica za dokumenta, prozirna, A4 dim. 25x34x65mm	PVC polica za dokumenta, prozirna, A4 dim. 25x34x65mm	kom	20
133	PVC separator za registrator, A4 kolor, 10/1 (10 boja)	PVC separator za registrator, A4 kolor, 10/1 (10 boja)	kom	30
134	Držac imena-Šatorasta info tabla (veća širina nego visina) prvenstveno je namijenjena funkciji držača za ime (tag name holder)	Šatorasta info tabla - držač za ime izrađena je od klirita - prostor za umetanje papira je širine 1.5mm; (veća širina nego visina) prvenstveno je namijenjena funkciji držača za ime (tag name holder);	kom	40

		PVC stolni držač imena, horizontalni dim. – (140mm x 70mm)		
135	Rasheftivač	Rasheftivač sa metalnim kliještima i kočnicom	kom	35
136	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 80mm	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 80mm (Boja po izboru naručioca)	kom	400
137	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 50mm	Registrator sa mehanizmom u kutiji, plastificirana lepenka, širina: 50mm (Boja po izboru naručioca)	kom	120
138	Rokovnik A4	Rokovnik A4	kom	70
139	Rokovnik B5	Rokovnik B5	kom	200
140	Rokovnik sa spiralom A5	Rokovnik sa spiralom A5	kom	20
141	Rokovnik sa spiralom A4	Rokovnik sa spiralom A4	kom	20
142	Mašina za heftanje	Ručna heft mašina, 30 lista, 24/6, metalna kliješta, tipa “Delta”, “Leone” ili ekvivalent	kom	50
143	Selotejp traka prozirna 15x33m	Selotejp traka prozirna 15x33m	kom	100
144	Selotejp traka prozirna 25x66m	Selotejp traka prozirna 25x66m	kom	85
145	Selotejp traka prozirna 48x50m	Selotejp traka prozirna 48x50m	kom	20
146	Skalpel, sa metalnim ojačanjem	Sa metalnim mehanizmom za vođenje noža i kočnicom, 18 mm	kom	5
147	Slusalice, stereo, za racunar , velicina membrane 40mm	Slusalice, “Logitech”, “Sony” ili ekvivalent, stereo, za računar, veličina membrane 40mm	kom	32
148	Spjalica kolor plastificirana 28mm 100/1	Spjalica kolor plastificirana 28mm 100/1	kom	200
149	Spirala 10mm plava 100/1	Spirala 10mm plava 100/1	pak	2
150	Spirala 12mm plava 100/1	Spirala 12mm plava 100/1	pak	2
151	Spirala 14mm plava 100/1	Spirala 14mm plava 100/1	pak	2

152	Spirala 16mm plava 100/1	Spirala 16mm plava 100/1	pak	2
153	Spirala 19mm plava 100/1	Spirala 19mm plava 100/1	pak	2
154	Spirala 22mm plava 50/1	Spirala 22mm plava 50/1	pak	2
155	Spirala 25mm plava 50/1	Spirala 25mm plava 50/1	pak	1
156	Spirala 28mm plava 50/1	Spirala 28mm plava 50/1	pak	1
157	Spirala 32mm plava 50/1	Spirala 32mm plava 50/1	pak	1
158	Spirala 38mm plava 50/1	Spirala 38mm plava 50/1	pak	1
159	Spirala 6mm plava 100/1	Spirala 6mm plava 100/1	pak	2
160	Spirala 8mm plava 100/1	Spirala 8mm plava 100/1	pak	2
161	Stalak za selotejp traku	Stalak sa rezačem za selotejp 15/33	kom	10
162	Stalak za selotejp traku	Stalak sa rezačem za selotejp 25/66	kom	10
163	Stiker 75x125mm 100/1 (boje po izboru naručioca)	Stiker 75x125mm 100/1 (boje po izboru naručioca)	kom	80
164	Stiker 75x75 mm 100/1 (Boje po izboru naručioca)	Stiker 75x75 mm 100/1 (Boje po izboru naručioca)	kom	460
165	Stipaljka za papir 15mm 12/1	Stipaljka za papir 15mm 12/1	pak	100
166	Stipaljka za papir 19mm 12/1	Stipaljka za papir 19mm 12/1	pak	100
167	Stipaljka za papir 25mm 12/1	Stipaljka za papir 25mm 12/1	pak	50
168	Stipaljka za papir 32mm 12/1	Stipaljka za papir 32mm 12/1	pak	20
169	Stolna metalna polica	Police za akta za sto, stalak za dokumenta, metal, (3 police u jednom stalku)	kom	10
170	Stolni kalendar	Stolni kalendar	kom	60
171	Sveska, tvrdi povez A4, 80 lista	Sveska, tvrdi povez A4, 80 lista	kom	100
172	Tabla, bijela, magnetna, dim. 60x90cm	Tabla, bijela, magnetna, dim. dim. 60x90cm	kom	2
173	Tecno univerzalno ljepilo 40gr	Tecno univerzalno ljepilo 40gr	kom	40

174	Tehnička olovka 0,5mm	Tehnička olovka 0.5 mm, s gumenim prstohvatom, metalnom mehanikom, klipsom i vrhom, "Pilot", "Staedtler" ili ekvivalent	kom	30
175	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	700
176	Ukrasna kesa 28x42x12cm (boja po izboru naručioca)	Ukrasna kesa 28x42x12cm (Boja po izboru naručioca)	kom	30
177	Ukrasna platnena traka, svilenkasta, za poklone (Boje po izboru naručioca)	Ukrasna platnena traka, svilenkasta, za poklone (Boje po izboru naručioca)	pak	10
178	Ukrasni papir mat 0,7x10m (boje po izboru naručioca)	Ukrasni papir mat 0,7x10m (Boje po izboru naručioca)	kom	12
179	Usb flash memorija 16Gb	Usb flash memorija 16Gb "Kingston", "Transcend" ili ekvivalent	kom	120
180	Usb flesh memorija 32Gb	Usb flesh memorija 32Gb Kingston", "Transcend" ili ekvivalent	kom	15
181	Uspravni PVC stolni drzac dokumenata A4	Uspravni PVC stolni drzac dokumenata A4	kom	5
182	Viseca fascikla A4	Viseca fascikla A4	kom	8
183	Vlazne maramice za monitor	Maramice za brisanje TFT/LED/LCD ekrana Antistatičke, biorazgradive, nezapaljive	pak	40
184	Vosak za pečate tvrdi 10/1 crveni	Vosak za pečate tvrdi 10/1 crveni Visokog kvaliteta	pak	50
185	Krep traka 24mmx50m	Krep traka 24mmx50m	kom	20
186	Krep traka 48mmx50m	Krep traka 48mmx50m	kom	10
187	Lijepilo u stiku	Lijepilo u stiku	kom	30
188	Magnet za flip tablu 6/1	Magnet za flip tablu 6/1	kom	3
189	Mapa sa klipsom A4 jednostrana	Mapa sa klipsom A4 jednostrana	kom	5
190	Školski flomasteri	"Koh-i-noor" ili ekvivalent Školski flomaster 1/12 (Pakovanje sadrži 12	pak	40

		različitih boja)		
191	Školske makaze	Makazice za papir (kvalitetna zaobljena oštrica koja je urađena od nerđajućeg čelika i ergonomska mekana drška)	kom	40
192	Blok za crtanje	Blok za crtanje br.4	kom	50
193	Blok za crtanje	Blok za crtanje br.5	kom	50
194	Mapa sa klipsom A4 i preklopom	Mapa sa klipsom A4 i preklopom	kom	5
195	Drvene bojice	Drvene bojice 1/12 (Pakovanje sadrži 12 različitih boja) , “Koh-i-noor” ili ekvivalent	pak	60
196	Masne bojice	Masne bojice 1/12 (Pakovanje sadrži 12 različitih boja) “Staedtler” ili ekvivalent	pak	40
197	Tastatura USB	Tastatura USB	kom	5
198	Tabla, bijela, magnetna, dim. 150x100cm	Tabla, bijela, magnetna, dim. 150x100cm	kom	1
199	Kožna protokolarna mapa A4 dim. 307x223x20mm	Kožna, protokolarna mapa, sa suvim žigom grba države Crne Gore, A4 dim. 307x223x20mm. Boja po izboru narucioca	kom	2
200	Papir za štampanje i kopiranje, A4 u boji, 80 g/m ² 500/1 (boja po izboru narucioca)	Papir A4 u boji 80gr 500/1 (Boja po izboru narucioca)	ris	25
201	Notes sa lastikom 9x14 cm	Notes sa lastikom dim.9x14 cm	kom	100
202	Notes sa lastikom 15x21 cm	Notes sa lastikom dim.15x21 cm	kom	100
203	Naljepnice za bar-kod štampač Zebra	Naljepnice za bar-kod štampač Zebra 50x25mm, rolna, silver 2500/1	rolna	4
204	Heftalica mini 24/6	Heftalica mini 24/6 “Delta” ili ekvivalent	kom	20
205	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	kom	120

		karbida; regulator protoka mastila; ergonomska grip guma, tanki ispis.		
206	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;	kom	10
207	Pvc stiker-page marker 44x12mm	Page marker – stiker, „Materijal: PVC, Broj lista: 5 x 20lista, Dimenzije: 44 x 12 mm, Boja: 5 boja u pakovanju	pak	200
208	Dostavna knjiga za poštu	Dostavna knjiga za poštu	kom	3
209	Obrazac M1	Obrazac M1	blok	2
210	Obrazac M2	Obrazac M2	blok	2
211	Koverat B6 sa povratnicom za ličnu dostavu	Koverat B6 sa povratnicom za ličnu dostavu	kom	200
212	Roler sa tečnim mastilom Pilot V5 Hi-Tecpoint 0.5 ili ekvivalent	Roler sa tečnim mastilom Pilot V5 Hi-Tecpoint 0.5 ili ekvivalent. Sa metalnom klipsnom Boja po izboru Naručioca. Karakteristike: roler sa konusnim vrhom i otpornom kuglicom od tungsten karbida; regulator protoka mastila; ergonomska grip guma, tanki ispis. Roler sa tečnim mastilom i Hi-Tecpoint metalnim vrhom; sa regulatorom protoka mastila. Brzosušće mastilo	kom	72
213	Stiker -Indeks page marker, papirni	Papirni indeksi za obilježavanje stranica,20x50mm, 4x50 listića Materijal: Papir	kom	40

214	Flomaster 0.8	Flomaster 0.8mm, Uni-pin (Uni Japan) ili ekvivalent Crni pigmentni flomaster, zamjena za rapidograf. Debljina traga u milimetrima: 0.8 Boja po izboru Naručioca. Karakteristike: roler sa konusnim vrhom i otpornom kuglicom od tungsten karbida; regulator protoka mastila; ergonomska grip guma, tanki ispis.	kom	110
215	Roler piši/briši	Roler Pilot FriXion ili ekvivalent Plastično tijelo s poklopcem, gumica za brisanje. Termo osjetljiva gel tinta - na višim temperaturama ili brisanjem postaje nevidljiva, na niskim (-10°C) ponovo se pojavljuje. Vrh kuglica 0,5 mm, trag ispisa 0,25 mm	kom	18
216	Hemijska olovka Schneider K15 ili ekvivalent	Hemijska olovka Schneider K15 ili ekvivalent Hemijska olovka visokog kvaliteta; Boja po izboru Naručioca Debljina: 0,7 mm Visoka otpornost na lomljenja; tanka hemijska olovka sa metalnom klipsom; vrh uloška od nerđajućeg čelika; sjajno plastično tijelo olovke.	kom	800

☒ 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. Tačan naziv proizvođača ponuđač može navesti i na drugom jeziku, osim crnogorskog jezika i drugog jezika koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom.

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:

Kvantitativno – kvalitativni prijem se vrši prilikom svake isporuke.

Kontrola kvaliteta sprovodiće se od strane ovlašćenog/ih lica Naručioca prilikom prijema robe, uvidom u isporučenu robu i propratnu dokumentaciju i provjerom usklađenosti sa zahtijevanim/ponuđenim karakteristikama.

Isporuka robe će se vršiti sukcesivno, po vrsti i količini koju će Naručilac definisati u skladu sa ukazanom potrebom. Naručilac nije u obavezi da kupi svu robu specificiranu dokumentacijom.

NAPOMENE:

- 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.
- Od ponuđača se zahtijeva da u Finansijskom dijelu ponude u dijelu – “Bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke” **navedu nazive artikla i proizvođača svih predmetnih stavki**. Tačan naziv proizvođača ponuđač može navesti i na engleskom jeziku, osim crnogorskog jezika i drugog jezika koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom.

- 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.
- U cijenu su uključeni troškovi ambalaže prikladne za drumski prevoz, troškovi prevoza i osiguranje prilikom transporta, i svi ostali pripadajući troškovi.
- Ponuđač garantuje da je ponudjena roba nova i neupotrebljavana i da nema stvarnih i pravnih nedostataka.
- Ponuđač 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 ponuđaču (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 Ponuđača o imenima ovlašćenih predstavnika.
- Nakon otklanjanja nedostataka, Ponuđač je dužan da preda robu na lokaciju Naručioca.
- Ponuđač je dužan da neispravnu robu zamijeni ispravnom, ekvivalentnom po funkcionalnosti, u slučaju kada se utvrde nedostaci kod isporučene robe.
- Ponuđač je u obavezi da roku 6 dana od dana prijave nedostatka, zamijeni neispravnu robu.

Naručilac pojašnjava da do raskida ovog ugovora o nabavci kancelarijskog materijala 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 4 Nacrta ugovora o javnoj nabavci.

U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koje se isporučuje, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta predviđenih ponudom i zaključenim ugovorom, pisano će upoznati ponuđača/dobavljača 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.

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/20-124/3

Mjesto i datum: Podgorica, 08. maj 2020. godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) 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: 00-56/20-2 od 28.01.2020. 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

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: 00-56/20-124/4

Mjesto i datum: Podgorica, 08. maj 2020. godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke 00-56/20-2 od 28.01.2020. 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 Mirko Stanković
potpis

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Mirko Stanković
potpis

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 SUKOBIA INTERESA³**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/20-124/5

Mjesto i datum: Podgorica, 08. maj 2020. godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 00-56/20-2 od 28.01.2020. godine za nabavku kancelarijskog materijala, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Mirko Stanković

potpis

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Filip Babić

potpis

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Mirko Lekić

potpis

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

Skupštini Crne Gore

P O N U D U

po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/20-124/2 od 08.05.2020. 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 ⁴	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

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

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

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

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

⁷ 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								
3								
...								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupno sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOPA 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, 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-
56/20-124/2 od 08.05.2020. 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.

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.

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.

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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 Jovićević (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: 00-56/20-124/2 od 08.05.2020. 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: 00-56/20-124/2 od 08. maja 2020. godine i prihvaćenoj ponudi Ponudāča broj _____ od _____.

Član 3

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

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

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.

Finansijski dio ponude je sastavni dio ovoga ugovora.

Član 4

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.

Kvantitativno – kvalitativni prijem se vrši prilikom svake isporuke.

Kontrola kvaliteta sprovodiće se od strane ovlašćenog/ih lica Naručioca prilikom prijema robe, uvidom u isporučenu robu i prpratnu dokumentaciju i provjerom usklađenosti sa zahtijevanim/ponuđenim karakteristikama.

Isporuka robe će se vršiti sukcesivno, po vrsti i količini koju će Naručilac definisati u skladu sa ukazanom potrebom. Naručilac nije u obavezi da kupi svu robu specificiranu dokumentacijom.

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

Član 5

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

Ponuđač 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 ponuđaču (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 Ponuđača o imenima ovlašćenih predstavnika.

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

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

Ponuđač je u obavezi da roku 6 dana od dana prijave nedostatka, zamijeni neispravnu robu.

GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

Član 6

Ponuđač se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju 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.

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 4.

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 ponuđača/dobavljača 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.

PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 8

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 9

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

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 10

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

ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 11

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 12

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

4. Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

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

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

5. Način pripremanja ponude sa podugovaračem/podizvođačem

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

Učešće svih 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 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.

10. Dokazivanje uslova preko podugovarača/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 podugovarača, 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 безусловna 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 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.

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

II NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

Ponudač 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

Ponudač 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 00-56/20-124/2 od 08. maja 2020. 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/>.