

Skupština Crne Gore

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki:** 00-56/15-44/1

**Redni broj iz Plana javnih nabavki :** 43

**Mjesto i datum:** Podgorica, 16.07.2015 godine

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

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

softverskog rješenja za fonografske zapise

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM .....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA.....	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU .....	13
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	14
IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	15
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	16
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	17
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	18
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	19
FINANSIJSKI DIO PONUDE.....	25
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	26
DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA .....	27
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	28
Član 7 .....	29
Član 10 .....	30
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	31
SADRŽAJ PONUDE.....	37
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE .....	38
U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	38
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU .....	39

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

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac: Skupština Crne Gore	Lice za davanje informacija: Marija Vulić
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 020/404-528	Faks: 020/404-564
E-mail adresa: marija.vulic@skupstina.me	Internet stranica (web): www.skupstina.me

**II Vrsta postupka**

- Šoping

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Usluge

**b) Opis predmeta javne nabavke**

- Izrada, isporuka, testiranje, migracija podataka i instalacija rješenja za izradu fonografskih zapisa
- Testiranje, instalacija i konfigurisanje hardverske platforme, koja se preporučuje da bi isporučeno rješenje optimalno funkcionisalo (serveri, radne stanice, štampači, mrežna i zaštitna oprema itd.);
- Izrada i isporuka dokumentacije (tehničke i korisničke) neophodne za buduće održavanje i unapređivanje sistema, a to uključuje i isporuku izvornog koda
- Obuka korisnika svih nivoa;
- Održavanje cjelokupnog sistema (softver) u garantnom periodu koji ne može biti kraći od dvije godine;
- Podrška Naručiocu za ispravno korišćenje (produkciju) sistema u garantnom periodu
- Ponuđač treba u ponudi da navede i sve uslove za održavanje sistema u post garantnom periodu u trajanju od pet godina nakon isteka garancije.

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

72260000-5 Usluge vezane za softver

### IV Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

#### Procijenjena vrijednost predmeta nabavke

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 9.000,00 €

### V Uslovi za učesće 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 ovlaštenim 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 primjenjuje se.

### b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ne primjenjuje se.

## VI Rok važenja ponude

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

## VII Garancija ponude

da

Ponuđač je dužan dostaviti безусловnu 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.

## VIII Rok i mjesto izvršenja ugovora

a) Rok izvršenja ugovora je 60 dana od dana zaključivanja ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Skupština Crne Gore, Bulevar Svetog Petra Cetinjskog broj 10, Podgorica.

## IX Jezik ponude:

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

- osim jezika u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, jezik za djelove ponude koji se odnose na:  
 dokaz garancije kvaliteta može biti i engleski jezik.

#### **X Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

- najniža ponuđena cijena broj bodova

#### **XI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 29.07.2015. godine do 12 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, 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 29.07.2015. godine u 12:30 sati, u prostorijama Skupštine Crne Gore, kancelarija br 3 na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica.

#### **XII 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.

#### **XIII Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke**

##### **Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: 30 dana od dana ispostavljenе fakture, nakon zapisnički konstatovane implementacije sistema.

Način plaćanja je: virnanski

##### **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	Izrada, isporuka, testiranje, migracija podataka i instalacija rješenja za izradu fonografskih zapisa	<p><b><u>Postupak izrade fonografskog zapisa:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Snimanje sjednica i indeksiranje govornika, fajlovi na 10 minuta (podesiv vremenski interval)</li> <li>2. Koordinator daktilografa dijeli trake (fajlove) raspoloživim daktilografima</li> <li>3. Daktilografi prekucavaju tekst</li> <li>4. Koordinator daktilografa, pošto daktilografi završe prekucavanje, prekucani materijal šalje uredniku</li> <li>5. Sravnjivač (kolator) objedinjava materijal i šalje ga na autorizaciju (autorizacija se šalje za svaki radni dan, pošto se završi prekucavanje za taj radni dan)</li> <li>6. Učesnici u raspravi imaju rok od 7 dana da izvrše autorizaciju</li> <li>7. Urednici vrše lektorisanje i unos ispravki dobijenih autorizacijom (urednici dijele posao po danima, jedan dan jedan urednik)</li> <li>8. Pošto se završe svih 7 koraka, za cjelokupnu sjednicu (više dana) ista se objedinjuje u knjigu fonografskog zapisa sa sjednice.</li> </ol> <p><b><u>Traženo softversko rješenje treba da bude sastavljeno iz sledećih modula:</u></b></p> <p><b>1. Modul za snimanje sjednica/sastanaka</b>, treba da obezbijedi:</p> <p>1.1. Mogućnost snimanja sjednica bez obzira gdje se one održavaju, uključujući osim sjednica Skupštine i sjednice radnih tijela, kao i ostale sastanke za koje se</p>	paušal	1

	<p>ukazuje potreba (snimanje bi se vršilo preko desktop/notebook računara, a preko internet/intranet mreže snimljeni file-ovi bi se prenosili na servere i ažurirala baza podataka o govornicima)</p> <p>1.2. Za sjednice Skupštine Crne Gore, potrebno je obezbijediti i automatsko indeksiranje govornika, odnosno povezivanje sa bazom konferencijskog sistema Bosch.</p> <p>1.3. Manuelno indeksiranje govornika i/ili ispravljanje automatskog indeksiranja</p> <p>1.4. Mogućnost istovremenog snimanja više sjednica (sastanaka)</p> <p>1.5. Mogućnost live streaming-a.</p> <p><b>2. Modul za prekućavanje snimljenog materijala</b></p> <p>2.1. Koordinator daktilografa, preko sistema treba da ima uvid, o trenutno raspoloživim daktilografima, kao i da prati njihovu brzinu realizacije dodijeljenih materijala. Može ručno da dodjeljuje materijale daktilografima, a sistem može da se podesi da sam „prvom slobodnom daktilografu“ dodijeli materijal.</p> <p>2.2. Praćenje statistike rada daktilografa</p> <p>2.3. Daktilografi, zavisno od svojih mogućnosti, mogu ubrzati ili usporiti snimljeni materijal – bez velikih gubitaka u razumljivosti</p> <p>2.4. Prilikom prekućavanja sistem sam nudi indeksirane govornike, kako bi se napravili tagovi u tekstu</p> <p>2.5. Mogućnost osnovnog formatiranja teksta</p> <p><b>3. Modul za objedinjavanje i slanje na</b></p>	
--	---	--



## **autorizaciju**

**3.1.** Sistem automatski povezuje prekućani materijal – shodno vremenu snimanja, i objedinjava fonografsku bilješku za određeni datum i sjednicu

**3.2.** Sravnjivač (kolator) ima mogućnost dorade i/ili ispravki, kao i mogućnost formatiranja teksta

**3.3.** Sistem na osnovu indeksiranih govornika, odnosno tagova u tekstu, sam generiše izvode fonografske bilješke za slanje na autorizaciju. Iste je moguće odštampati ili izvesti u doc format kako bi bili poslani na autorizaciju.

## **4. Modul za lektorisanje**

**4.1.** Koordinator urednika (lektora) dijeli dane po lektorima (urednici dijele posao po danima, jedan dan jedan urednik)

**4.2.** Lektori svoje ispravke i eventualne ispravke dobijene autorizacijom unose direktno u sistem.

## **5. Modul za sastavljanje knjige fonografske bilješke**

**5.1.** Po završetku transkripta za kompletnu sjednicu sistem automatski generiše knjigu fonografskog zapisa (prelomljenu, sa sadržajem, indeksom govornika i sl.). Urednik može vršiti izmjene i dorade navedene knjige.

**5.2.** Materijal se može štampati i izvesti u pdf i doc format.

## **6. Modul za preslušavanje snimljenog materijala i pregled fonografskog zapisa**

**6.1.** U svakom momentu, korisnicima koji imaju tu vrstu privilegije na sistemu, mogu vršiti

preslušavanje određenog materijala (najveće kašnjenje za preslušavanje je vrijeme fajla čije je snimanje u toku) i vidjeti njegov transkript (ako je završeno prekućavanje tog dijela snimka). Na pr: Predsjedavajući sto, posredstvom računara, može da ima uvid u stenogram tekuće sjednice.

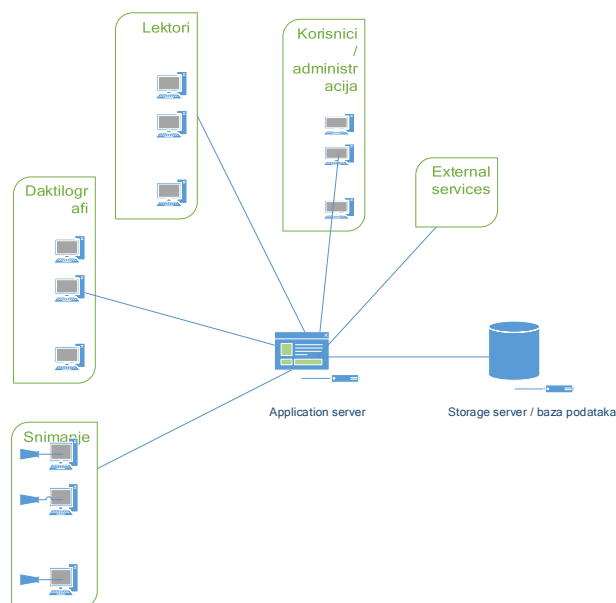
6.2. Mogućnost on-line slušanja izabranog događaja

## 7. Modul administracije

7.1. Vršiti se administriranje cjelokupnog sistema (na pr: definisanje dužine snimljenog fajla, dodavanje i ažuriranje korisnika sistema, i sl).

7.2. Statistički podaci (po daktilografima, po govornicima, i sl.)

Arhitektura sistema:



Komunikacija između radnih stanica i aplikativnog servera odvija se preko XML web servisa.

Softver mora biti razvijen na trenutno aktuelnoj verziji razvojnog alata.

		Radne stanice i notebook računari, koji će se koristiti za instalaciju rješenja, rade pod operativnim sistemom Windows 7 ili novijim.  Aplikativni server, server za bazu podataka i storage server, rade pod operativnim sistemom Windows Server 2012 ili novijim.		
2	Povezivanje sistema sa Bosh konferencijskim sistemom velike sale Skupštine Crne Gore	Povezivanje sistema sa Bosch konferencijskim sistemom velike sale Skupštine Crne Gore, kako bi se postiglo automatsko indeksiranje govornika – učesnika u raspravi.	Paušal	1
2	Testiranje, instalacija i konfigurisanje hardverske platforme	Otklanjanje svih nedostataka uočenih prilikom testiranja sistema. Konfiguracija hardverske infrastrukture i instalacija izrađenog rješenja	paušal	
3	Izrada i isporuka dokumentacije (tehničke i korisničke)	Izrada tehničke dokumentacije i korisničkih uputstava na crnogorskom jeziku. Obuhvaćeni i opisani svi dijelovi sistema.	paušal	
4	Obuka korisnika svih nivoa	Obuka administratora Obuka operatera za snimanje sjednica Obuka daktilografa Obuka urednika - lektora	paušal	
5	Održavanje cjelokupnog sistema (softver) u garantnom periodu (minimum dvije godine)	Podrška naručiocu i održavanje cjelokupnog sistema (softver) u garantnom periodu	paušal	

Rok završetka je 60 dana od dana potpisivanja Ugovora.

Ponudač je uz ponudu dužan dostaviti:

- opis budućeg rješenja sa modelom baze podataka,

- plan dinamike realizacije aktivnosti i

- cijenu održavanja sistema u post garantnom periodu na godišnjem nivou.

Garantni rok : **dvije godine**.

Garancije kvaliteta:

- Ponudlač je obavezan dostaviti dokaz da je u partnerskom odnosu sa proizvođačem opreme konferencijskog sistema Bosch, što se dokazuje autorizacijom proizvođača opreme (MAF).

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/15-44/2

Mjesto i datum: Podgorica, 16.07.2015.godine

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

**I z j a v u**

da će Skupština Crne Gore, shodno Planu javnih nabavki broj: 00-56/15-2 od 30.01.2015.godine i Amandmanu na plan broj: 00-56/15-2/2 od 03.07.2015.godine, saglasnosti \_\_\_\_\_ (*Ministarstva finansija / nadležnog organa lokalne samouprave*), broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca: Siniša Stanković

*s.r.*

---

<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: 00-56/15-44/3

Mjesto i datum: Podgorica, 16.07.2015.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj: 00-56/15-2 od 30.01.2015.godine i Amandmana na plan broj: 00-56/15-2/2 od 03.07.2015.godine za nabavku softverskog rješenja za fonografske zapise, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Siniša Stanković  
s.r.

Službenik za javne nabavke Marija Vulić  
s.r.

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

---

<sup>2</sup> Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA<sup>3</sup>**

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/15-44/4

Mjesto i datum: Podgorica, 16.07.2015.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj: 00-56/15-2 od 30.01.2015.godine i Amandmana na plan broj: 00-56/15-2/2 od 03.07.2015.godine, za nabavku softverskog rješenja za fonografske zapise, 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.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije Marija Vulić

*s.r.*

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije Vuko Perišić

*s.r.*

...

---

<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 usluge obračunati sa maksimalnih 100 bodova;

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

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

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



**OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ**

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(naziv ponuđača)

podnosi

Skupština Crne Gore

**P O N U D U**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/15-44/1 od 16.07.2015. godine  
za nabavku  
softverskog rješenja za fonografske zapise**

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

### Ponuda se podnosi kao:

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

### Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB <sup>4</sup>	
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	

<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:								
1) brojkama								
2) slovima								

**Uslovi ponude:**

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Garantni rok	
Garancije kvaliteta	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOPA 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 i 57/14) daje

### Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj 00-56/15-44/1 od 16.07.2015. godine za nabavku softverskog rješenja za fonografske zapise, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

<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 ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE  
U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA**

Dostaviti:

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

## NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

SKUPŠTINE CRNE GORE, sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog br.10, PIB 02017482, koju zastupa generalni sekretar Siniša Stanković (u daljem tekstu: OSIGURANIK) i

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

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šoping metodom za nabavku softverskog rješenja za fonografske zapise broj: 00-56/15-44/1 od 16.07.2015 godine; Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_; Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

### CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

#### Član 2

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_). U ukupnu cijenu uračunat je porez na dodatu vrijednost.

Naručilac se obavezuje da će Izvršiocu izvršiti plaćanje, u roku od 30 dana od dana ispostavljenе fakture, nakon zapisnički konstatovane implementacije sistema i prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u stavu 2 ovog člana, Naručilac garantuje i Izjavom, o urednom plaćanju dospjelih obaveza, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki

#### Član 3

Ponuđač se obavezuje da Naručiocu uspostavi predmetnu uslugu specificiranu članom 1 ovog ugovora, u roku koji ne smije biti duži od 60 dana od dana zaključivanja ugovora.

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme.

## **OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

### **Član 4**

Izvršilac se obavezuje:

- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;
- da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- da obezbijedi kompletnu dokumentaciju po kojoj se izvode usluge;
- da primijeni mjere zaštite na radu propisane zakonom, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu, a u slučaju da do istih dođe, odgovoran je po svim osnovama;
- da odmah, po zahtjevu Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- da nadoknadi svu štetu Naručiocu, koja bude prouzrokovana nesavjesnim ili nekvalitetnim radom ili krivicom lica koje vrši obezbjedjenje.

Od Izvršioca se, tokom pružanja ugovornih obaveza, očekuje profesionalna saradnja i komunikacija sa Naručiocem.

## **RASKID UGOVORA**

### **Član 5**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom, kao i u slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac može angažovati treće lice na teret Izvršioca.

## **PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA**

### **Član 6**

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 7**

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

## **SUDSKA NADLEŽNOST**

### **Član 8**

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

### **ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

### **Član 9**

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je.

### **PRIMJERC I UGOVORA**

### **Član 10**

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetnih primjeraka, od kojih po 2 (dva) primjerka za Naručioca i Izvršioca.

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

### **SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

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

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

## 1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

### **Pripremanje ponude**

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

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

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača.

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

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

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

### **Način pripremanja ponude po partijama**

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

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

### **Način pripremanja zajedničke ponude**

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

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podgovarač 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 dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

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

### **Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem**

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

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

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovorača 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 podugovorača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

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

### **Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude**

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

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

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

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

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

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

### **Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

#### **Način dostavljanja garancije ponude**

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

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponudača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u

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

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

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

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

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

### **Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

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

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

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

### **Nacrt ugovora o javnoj nabavci**

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.

### **Blagovremenost ponude**

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

### **Period važenja ponude**

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

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

### **Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od \_\_\_\_\_6\_\_\_\_\_ 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.

### **Način dostavljanja ponude**

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

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

## **2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI**

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

Ponuda u elektronskoj formi se priprema i podnosi u skladu sa Zakonom o elektronskom dokumentu i Zakonu o elektronskom potpisu.

## **3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

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

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.

## SADRŽAJ PONUDE

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

**OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE  
U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovlašćuje se (ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave) da, u ime (naziv ponuđača), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji Skupštine Crne Gore broj 00-56/15-44/1 od 16.07.2015. godine, za nabavku softverskog rješenja za fonografske zapise i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

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

## UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

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

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

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

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

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

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

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