

Skupština Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 00-56/15-65/1

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 43

Mjesto i datum: Podgorica, 15.12.2015 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**

Softver za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem
obavještavanja SMSom

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	12
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	13
IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	14
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	15
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	16
NASLOVNA STRANA PONUDE	17
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	18
FINANSIJSKI DIO PONUDE.....	24
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	25
DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA	26
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	27
Član 7.....	28
Član 10.....	29
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	30
SADRŽAJ PONUDE.....	36
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE	37
U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	37
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	38

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 softverskog rješenja sa sledećim modulima:

- kadrovska evidenciju, ,
- obračun plata,
- blagajna,
- vozni park i
- sistem obavještavanja SMSom

Prema tehničkoj specifikaciji koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

72212000-4 Usluge programiranja aplikacijske programske opreme (softvera)

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 5.000,00 €

V Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraoce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o 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 zahtijeva se.

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ne zahtijeva se.

VI Rok važenja ponude

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

VII Garancija ponude

da

Ponudač 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 15 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

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 28.12.2015. godine do 14 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 28.12.2015. godine u 14:30 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 donijet će 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: virmanski

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

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

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

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

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	<p>Kadrovska evidencija treba da omogući uspostavljanje centralizovane evidencije o zaposlenim kadrovima u Skupštini Crne Gore i da omogući poboljšano upravljanje ljudskim resursima. Takođe, treba da ima mogućnost izvještavanja po različitim kriterijumima.</p>	<p>KADROVSKA EVIDENCIJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unos kadrova sa svim neophodnim podacima,</i> • <i>Pregled kadrova,</i> • <i>Godišnji odmori,</i> • <i>Jubilarne nagrade,</i> • <i>Lični podaci,</i> • <i>Poslovni podaci,</i> • <i>Dodatne vještine zaposlenih,</i> • <i>Podaci o porodičnom domaćinstvu,</i> • <i>Podaci o stambenim pitanjima,</i> • <i>Lista radnog mjesta,</i> • <i>Potvrde o radnom odnosu,</i> • <i>Odluka o uvodjenu rada dužeg od punog radnog vremena,</i> • <i>Odluke o korekciji zarade,</i> • <i>Lična arhiva zaposlenih,</i> • <i>Organizaciona šema i struktura,</i> • <i>Članovi porodičnog domaćinstva zaposlenog,</i> • <i>Disciplinske odluke za zaposlene</i> • <i>Odsustvu sa posla zaposlenih</i> • <i>Print reporti: mogućnost printanja izvjestaja svake forme sa podacima</i> 	modul	1
2	<p>Plate treba da podrže sve zakonom propisane obračune Ličnih primanja i obustava.</p>	<p style="text-align: center;">PLATE</p> <p><i>Vrste rada sa obračunima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - redovan rad, - ugovor o radu, - krizni porez, - prekovremeni rad, - bolovanje do 60 dana, - bolovanje preko 60 dana, - stimulans, - de-stimulans, - nadoknada, 	Modul	1

		<ul style="list-style-type: none"> - otpremnina, - porodijsko bolovanje, - nocni rad, - praznici, - dežurstva, - pripravnik, - ugovor o zakupu sa fizičkim licem, - rad po smjenama I, II, III, - dopunski rad - jubilarne nagrade ta 10 godina, - jubilarne nagrade ta 20 godina, - jubilarne nagrade ta 30 godina, - jubilarne nagrade ta 40 godina, - novozaposleni –subvencija, - zamjena na poslu, - dežurstvo 16 sati, - dežurstvo 24 sati, - ugovor o djelu -zaposlen, - ugovor o djelu –nezaposlen, - bord direktora rezident, - bord direktora nerezident, - bord direktora zaposlen, - nadzorni odbor...itd. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Obustave i krediti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - novčani, - procentualne. • <i>Automatsko štampanje:</i> <ul style="list-style-type: none"> - platnih lista, - virmana i svih statističkih izvještaja • <i>Slanje platnih lista na e-mail,</i> • <i>Obrasci:</i> <ul style="list-style-type: none"> - IOPPD, - xml IOPPD - OPP-ND, - M-4, - M-12 • <i>Obrasci:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>IOPPD,</i> - <i>xml IOPPD</i> - <i>OPP-ND,</i> - <i>OPD 2</i> - <i>RAD1 (grupni, po opstinama,)</i>, - <i>M-4,</i> - <i>M-12.</i> 		
--	--	---	--	--

3	Blagajna treba da omogući evidenciju uplata i isplata na dnevnom nivou, mogućnost praćenja putnog naloga, mogućnost obrade putnih računa, mogućnost obrade dnevnica	<p style="text-align: center;">BLAGAJNA,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Putni nalozi, - Putni računi, - Uplate / Isplate, - Uplate / Isplate pregledi, - Dnevnice. 	modul	1
4	Vozni Park treba da podrži funkcionalnosti vezane za sve parametre praćenja promjena i troškova vozila voznog parka	<p style="text-align: center;">VOZNI PARK</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Vozila,</i> • <i>Putni nalozi,</i> • <i>Zadržavanje iz tehničkih razloga,</i> • <i>Kretanje vozila putnog naloga,</i> • <i>Šifarnik,</i> - Tipovi vozila, - Valute, - Vrste prevoza, - Garaže/parking mjesta. 	modul	1
5	Sistem obavještanja SMS-om	<p>Slanje masovnog SMS-a (na unaprijed definisane korisničke grupe). Identifikacija pošiljaoca kao Skupština Crne Gore.</p> <p>U cijenu uključiti 2000 SMS poruka, sa mogućnošću dodatnog povećanja.</p>	modul	1
		<p>OSNOVNI TEHNIČKI ZAHTJEVI ZA STAVKE (MODULE) 1 – 4:</p> <p><i>Softversko rješenje u potpunosti treba da podrži rad na 32-bitnim i na 64-bitnim operativnim sistemima Windows, Linux, Unix.</i></p> <p><i>Software treba da bude u Multi Tier okruženju, gdje će database model, logički model podataka i logički model poslovnih procesa, kao i prikaz biti izdvojeni, tako da je moguće kasnije mijenjati poslovne procese, strukture podataka ili izgled formi sa što većom fleksibilnošću.</i></p> <p><i>Treba da postoji sistem sigurnosti takav da svaki</i></p>		

	<p><i>korisnik može imati različita prava pristupa različitim djelovima sistema i modulima.</i></p> <p><i>Platforma mora da bude kompatibilna sa svim operativnim sistemima i da je moguće centrlani server podići na Linux ili Windows operativnom sistemu.</i></p> <p><i>Klijentsko okruženje mora da radi na bilo kom operativnom sistemu. Takođe moraju biti podržani svi Web čitači.</i></p> <p><i>Softversko rješenje treba da ima mogućnost da se izvrši integracija sa Microsoft Windows aktivnim direktorijumom.</i></p> <p><i>Mogućnost integracije rješenja sa bilo kojom drugom platformom, posredstvom Web servisa, bez ograničenja u funkcionalnostima rešenja koje se mogu inicirati njihovim pozivima iz spoljnog okruženja.</i></p> <p><i>Predloženi sistem za upravljanje bazama podataka treba da ima podršku za Synchronous replication, Multi-master replication support, Parallel replication i Automatic node provisioning.</i></p> <p><i>Klijentski dio aplikacije osim preko web čitača mora imati i desktop varijantu.</i></p> <p><i>Svi pozivi funkcionalnosti moraju biti u mogućnosti da se prikažu kao web servisi po REST ili SOAP standardu, bilo da je to za unos, pretragu ili pozivanje izvještaja.</i></p> <p><i>Software treba da bude bez komercijalnih licenci i da podržava po pitanju licenciranja mogućnosti neograničen broja korisnika.</i></p> <p><i>Potrebno je obezbjediti obuku korisnika nakon implementacije software-a.</i></p> <p><i>Rok za implementaciju programa 10 radnih dana.</i></p>		
--	---	--	--

Rok završetka je 15 dana od dana potpisivanja Ugovora.

Garantni rok : **dvije godine.**

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/15-65/2

Mjesto i datum: Podgorica, 15.12.2015.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: 00-56/15-2/6 od 01.12.2015.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.

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: 00-56/15-65/3

Mjesto i datum: Podgorica, 15.12.2015.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: 00-56/15-2/6 od 01.12.2015.godine za nabavku Softver za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem obavještanja SMSom, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Siniša Stanković
s.r.

Službenik za javne nabavke Marija Vulić
s.r.

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

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/15-65/4

Mjesto i datum: Podgorica, 15.12.2015.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: 00-56/15-2/6 od 01.12.2015.godine za nabavku Softver za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem obavještavanja SMSom, 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.

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 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 00-56/15-65/1 od 15.12.2015 godine
za nabavku Softver za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem
obavještavanja SMSom**

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

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

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB ⁴	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a 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								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
1) brojkama								
2) slovima								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
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 SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

_____ (ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača/podugovarača _____, (ime i prezime i radno mjesto) u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj 00-56/15-65/1 od 15.12.2015.godine za nabavku Softvera za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem obavještanja SMSom, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

**DOKAZI 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: Naručilac)
i

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

OSNOV UGOVORA:

Član 1

Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šoping metodom za nabavku **Softvera za kadrovsku evidenciju, obračun plata, blagajnu, vozni park i sistem obavještanja SMSom** broj: 00-56/15-65/1 od 15.12.2015 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 primopredaje 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 15 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 obezbjeđenje.

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 lica 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

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumno. U protivnom sve sporove koji nastanu u vezi ovog ugovora, rješavaće nadležni sud u Podgorici.

ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 9

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) 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 četiri istovjetna primjerka, od kojih po 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

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

Ponudač 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 ponudača.

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

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponudača 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 ponudača.

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

Način pripremanja ponude po partijama

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

Ako ponudač 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 ponudača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

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

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponudač - 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.

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.

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 podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

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

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

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

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

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je безусловna 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 ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 6 dana¹⁴, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

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

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

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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

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 (naziv naručioca) broj _____ od _____. godine, za nabavku (opis predmeta nabavke) i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(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.