



Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 73/16

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 560

Mjesto i datum: Podgorica, 09.06.2016.godine

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

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

Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE HIGIJENE U OBJEKTIMA EPCG AD Nikšić	1
POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	17
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	18
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	19
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	20
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	21
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	22
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	23
FINANSIJSKI DIO PONUDE	29
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	30
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	31
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI	32
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	33
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	40
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	44
SADRŽAJ PONUDE.....	49
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	50
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	51

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

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić	Lice/a za davanje informacija: Mirko Dedović
Adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 18	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02002230
Telefon: +382 20 404 942	Faks: +382 20 404 929
E-mail adresa: mirko.dedovic@epcg.com	Internet stranica (web): www.epcg.com

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavka usluga – čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija – stavka pod rednim brojem 560 iz Plana javnih nabavki Elektroprivrede Crne Gore br: 10-00-3601 od 05.02.2016.godine.

c) CPV – Jedinствeni rječnik javnih nabavki

98300000-6 Razne usluge

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

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **56.390,72 €**.

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;

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

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 (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;
- 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

- nije potrebno;

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem sljedećih dokaza:

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

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

izjave ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine;

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

VIII Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

IX 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 5 dana nakon isteka važenja ponude.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja ugovora: 6 mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
- b) Mjesto izvršenja ugovora objekti FC Distribucija navedeni u tehničkoj specifikaciji.

XI Jezik ponude:

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

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 15:00 sati, zaključno sa danom 01.07.2016. godine do **11:00 sati**.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Vuka Karadžića br. 2, Nikšić.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 01.07.2016. godine u **12:00 sati**, u prostorijama EPCG na adresi Bl. sv Petra Cetinjskog br. 18.

Rok za podnošenje ponuda je skraćen sa 37 na 22 dana iz razloga urgentnosti predmetne javne nabavke usluga koje su neophodne Naručiocu za normalno i kontinuirano održavanje higijene u objektima FC Distribucija.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijće se u roku od 90 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: do 60 (šezdeset) dana od ispostavljanja fakture za izvršene usluge.
Način plaćanja je: virmanski.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Ponudlač 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**

R.B.	OBJEKAT	Djelovi	Površina	Ukupno - Količina (objekat)	Stalno (m2)	Povremeno (m2)
Region 1						
1	TS Trebjesa		m2	100	100	
2	TS Bistrica		m2	100	100	
3	TS Kličevo		m2	100	100	
4	Poslovnica Vilusi		m2	100	100	
5	Poslovnica Plužine		m2	100	100	
6	Magacin (Termo)		m2	100	100	
Region 2						
1	Poslovnica Danilovgrad		m2	73	73	
		Kancelarije			36	
		Hodnik			18	
		Toalet			6	
		Kuhinja			4	
		Magacin			9	
2	Poslovnica Danilovgrad -Služba održavanja		m2	81	81	
		Kancelarije			56	
		Hodnik			16	
		Radionica			9	
3	TS PG 3		m2	467	467	
		Kancelarije			70	
		Hodnik			90	
		Toalet			7	
		Postrojenja			300	
4	TS Golubovci		m2	87	87	
		Kancelarije			20	
		Hodnik			7	
		Toalet			4	
		Postrojenja			56	
5	TS Ljubović		m2	358	358	
		Kancelarije			12	
		Hodnik			40	
		Toalet			6	
		Postrojenja			300	

6	TS Gornja Zeta		m2	70	70	
		Kancelarije			20	
		Hodnik			6	
		Toalet			4	
		Postrojenja			40	
7	TS Gorica		m2	451	451	
		Kancelarije			25	
		Hodnik			2	
		Toalet			4	
		Postrojenja			420	
8	TS Ponari		m2	124	124	
		Kancelarije			45	
		Hodnik			15	
		Toalet			6	
		Postrojenja			58	
9	TS Tuzi		m2	156	156	
		Kancelarije			40	
		Hodnik			10	
		Toalet			6	
		Postrojenja			100	
10	TS Barutana		m2	124	124	
		Kancelarije			35	
		Hodnik			9	
		Postrojenja			80	
11	TS Bioče		m2	111	111	
		Kancelarije			9	
		Hodnik			2	
		Postrojenja			100	
12	TS Ubli		m2	125	125	
		Kancelarije			10	
		Hodnik			9	
		Toalet			6	
		Postrojenja			100	
13	TS Ptič		m2	20	20	
14	TS Danilovgrad		m2	116	116	
		Kancelarije			10	
		Hodnik			3	
		Toalet			3	
		Postrojenja			100	
15	TS Podanje		m2	100	100	
		Kancelarije			25	
		Hodnik			25	
		Toalet			10	
		Postrojenja			40	

16	Poslovnica Golubovci i Tuzi		m2	128	128	
		Kancelarije			108	
		Hodnik			20	
17	Poslovna zgrada Cetinje		m2	516	516	
		Stepenište			12	
		Kancelarije			390	
		Hodnik			39	
		Toalet			19	
		Kuhinja			3	
		Radionica			53	
Region 3						
1	Poslovnica Andrijevica		m2	46	46	
		Kancelarije			32	
		Hodnik			10	
		Toalet			4	
2	Poslovnica Plav		m2	55	55	
		Stepenište			4	
		Kancelarije			35	
		Hodnik			12	
		Toalet			4	
3	TS Gusinje		m2	20	20	
4	TS Plav		m2	20	20	
5	TS Rudeš		m2	24	24	
6	TS Andrijevica		m2	60	60	
7	TS Centar		m2	37	37	
8	Dispečerska stanica -Berane		m2	12	12	
9	Prostorije Službe održavanja - Berane		m2	32	32	
10	Prostorije Službe mjerenja - Berane		m2	16	16	
11	Poslovna zgrada Rožaje		m2	493,4	493,4	
		Stepenište			20	
		Kancelarije			370,82	
		Hodnik			83,65	
		Toalet			14,29	
		Kuhinja			4,64	
Region 4						

1	Upravna zgrada Budva (ul. 29. novembra 8)		m2	216,8	216,8	
		Stepenište			10	
		Kancelarije			166,5	
		Hodnik			29,3	
		Toalet			6	
		Kuhinja			5	
2	Poslovna zgrada - tehnička služba (Lazi bb)		m2	128,27	128,27	
		Kancelarije			71,78	
		Hodnik			36,54	
		Toalet			4,2	
		Kuhinja			15,75	
3	Poslovna zgrada - poslovnicu Petrovac		m2	70,34	70,34	
		Stepenište			10	
		Kancelarije			35,44	
		Hodnik			22,4	
		Toalet			2,5	
4	Poslovna zgrada Ulcinj (Majke Tereze bb)		m2	688,61	688,61	
		Stepenište			15,64	
		Kancelarije			396,73	
		Hodnik			140,64	
		Toalet			32,72	
		Kuhinja			9,28	
		Radionica			93,6	
5	Pomoćni objekti - Ulcinj	Stražarnica	m2	65	65	
		Sala za zaposlene			40	
		Magacin			25	
6	Montažni objekat Vladimir		m2	100	100	
7	TS 35/10kV Grad		m2	50	50	
8	Tehnička zgrada Bar		m2	230	230	
		Hodnik			50	
		Stepenište			30	
		Toalet			40	
		Kancelarije			110	
9	Poslovnica Virpazar		m2	85	85	
		Hodnik			10	

		Toalet			5	
		Kancelarije			60	
		Kuhinja			10	
10	Poslovnica Sutomore		m2	55	55	
		Hodnik			10	
		Toalet			5	
		Kancelarije			30	
		Kuhinja			10	
11	TS 35/10 kV Topolica - Bar		m2	50	50	
		Hodnik			20	
		Toalet			5	
		Kancelarije			15	
		Kuhinja			10	
12	TS 35/10kV Dubovica (Budva)		m2	37,22	37,22	
		Komandna prostorija			27,5	
		Hodnik			6,84	
		Toalet			2,88	
13	TS 35/10 kV Buljarica (Budva)		m2	48	48	
		Komandna prostorija			40	
		Hodnik			4	
		Toalet			4	
14	TS 35/10 kV Lazi (Budva)		m2	49,59	49,59	
		Komandna prostorija			33,5	
		Hodnik			4,68	
		Kuhinja			5,25	
		Toalet			4,16	
		Kupatilo			2	
Region 5						
1	Poslovna zgrada Herceg Novi		m2	652,16	652,16	
		Stepenište			29,79	
		Kancelarije			333,54	
		Hodnik			174,62	
		Toalet			10,66	
		Kuhinja			11,93	
		Magacin			91,62	
2	TS 35/10 kV Herceg Novi		m2	30	30	

3	Poslovna zgrada Kotor		m2	376	376	
		Stepenište			35	
		Kancelarije			276	
		Hodnik			45	
		Toalet			20	
4	Magacin pri upravnoj zgradi		m2	40	40	
5	TS 35/10 kV Škaljari		m2	30	30	
6	TS 35/10 kV Risan		m2	30	30	
7	TS 35/10 kV Grbalj		m2	30	30	
8	Poslovna zgrada Tivat		m2	376,2	376,2	
		Stepenište			27,8	
		Kancelarije			219,9	
		Hodnik			103	
		Toalet			19,5	
		Kuhinja			6	
9	TS 35/10 kV Tivat		m2	30	30	
Region 6						
1	Poslovna zgrada Bijelo Polje (Volođina bb)		m2	538	538	
		Stepenište			45	
		Kancelarije			247	
		Hodnik			90	
		Toalet			36	
		Podrum			120	
2	TS 35/10kV Medanovići		m2	386,84	140,44	246,4
		Stepenište			4	
		hodnik			18,66	
		pomoćna prostorija				18,9
		radna prostorija			38,16	
		toalet			6	
		postrojenje				227,5
		stepenište 35 ekipa			5	
		hodnik 35 ekipa			27	
		r. Prostorija 35 ekipa			39,62	
		Toalet 35			2	

		ekipa				
3	TS 35/10kV Nedakusi		m2	93,36	58,36	35
		Stepenište			5	
		hodnik			6	
		prostorija za odmor			11,52	
		radna prostorija			31,2	
		toalet			4,64	
		postrojenje				26
		pomoćna prostorija				9
4	TS 35/10 kV Ščepanica		m2	43	0	43
		radna prostorija				10
		pomoćna prostorija				4
		toalet				4
		postrojenje				25
5	TS 35/10 kV Čokrljice		m2	48	0	48
		hodnik				5
		radna prostorija				15
		pomoćna prostorija				4
		postrojenje				20
		toalet				4
6	TS 35/10 kV Ribarevine		m2	46	0	46
		radna prostorija				10
		pomoćna prostorija				7
		toalet				4
		postrojenje				25
7	Poslovna zgrada Mojkovac (V.Ščepanovića bb)		m2	612,05	612,05	
		Stepenište			16	
		Kancelarije			297,3	
		Hodnik			98	
		Toalet			18,2	
		Kuhinja			23	
		Podrum			9	
		Postrojenje			150,55	

8	Poslovna Zgrada Kolašin		m2	473,06	303,06	170
		Stepenište			38,25	
		Kancelarije			163,01	
		Hodnik			26,68	
		Toalet			9,12	
		Podrum			60	
		Kuhinja			6	
		Magacin				170
9	TS 35 kV Breza		m2	125	25	100
		Stepenište			7	
		Hodnik			2	
		radna prostorija			12	
		Toalet			4	
		postrojenje				100
10	TS 35/10 kV Drijenak		m2	191	0	191
		hodnik				40
		toalet				16
		komandna sala				65
		pomoćna prostorija				30
		postrojenje				40
11	TS 35 kV Manastir Morača		m2	154,29		154,29
		hodnik				4,2
		radna prostorija				14,4
		prostorija za odmor				13,44
		pomoćna prostorija				8,05
		toalet				4,2
		postrojenje				98
		magacin				12
Region 7						
1	Poslovna zgrada Pljevlja (ul.Save Kovačevića bb)		m2	729,5	629,5	100
		Stepenište			44	
		Kancelarije			380	
		Hodnik			144	
		Toalet			11,5	
		Portirnica			12	

		sala za operativnu pripremu			30	
		sala za sastanke				100
		magacin kancelarija			8	
2	TS 35/10 Guke		m2	40		40
3	TS 35/ kV Volođa (uklopničari, toalet, hodnik)		m2	42		42
4	Kancelarije Šavnik		m2	100		100
5	Kancelarije Žabljak		m2	200	200	
6	TS 35/10 kV Žabljak (uklopničari, toalet, hodnik)		m2	42		42
7	TS 35/10 kV Dobra sela Šavnik		m2	23		23
8	TS 35/10 kV Šula - Pljevlja		m2	25		25
9	TS 35/10 kV, Gradac Pljevlja		m2	25		25
10	TS 35/10 Odžak, Pljevlja		m2	25		25
11	TS 35/10 Kosanica Pljevlja		m2	25		25
12	TS 35/10 Mataruge Pljevlja		m2	25		25
13	TS 35/10 kV Boan Šavnik		m2	25		25
14	TS 35/10 kV Njegovuđa Žabljak		m2	25		25
1	Službeni prostor Elektrogradnje (Ćemovsko polje, Bulevar br. 40)		m2	750	750	
		Stepenište			20	
		Kancelarije			416	
		Hodnik			93	
		Toalet			96	
		Stepenište			40	
		Kuhinja			85	
2	Stražara, Bravarska radionica, AB pogon i Magacin na hali Ćemovsko polje		m2	153	153	
		kancelarije			105	
		toalet			48	

3	Upravna zgrada (Podgorica, ivana Milutinovića br. 12)		m2	1010	1010	
		kancelarije			784	
		hodnik			76	
		toalet			50	
		sala za sastanke			100	

Opisana potreba u ovoj specifikaciji je data u dvije kategorije i to kao stalno održavanje i kao povremeno održavanje, pri čemu "stalno održavanje" podrazumijeva čišćenje naznačenog prostora svakog radnog dana, a pod pojmom "povremeno održavanje" se misli na čišćenje naznačenog prostora dva puta sedmično.

Kategorija stalno održavanje higijene podrazumijeva usisavanje i odstranjivanje prašine i nečistoće svih vrsta, sa svih djelova enterijera, na način i u vrijeme kada se neće ometati normalni proces rada u objektima Naručioaca navedenim u tehničkoj specifikaciji. Stalno održavanje obuhvata sljedeće poslove: usisavanje prašine sa tepiha i itisona; brisanje mermernih, keramičkih i PVC podova i stepeništa, kao i parketa vlažnim mopom uz glancanje istih; metenje i odnošenje otpadaka; čišćenje ulaznog mermernog stepeništa; brisanje prašine sa svih radnih stolova, pultova i sl.; brisanje – otklanjanje prašine sa plakara, ormara ili komoda, uređaja i sl., kao i sa stolica i fotelja; brisanje vrata, brava i kvaka; čišćenje sanitarnih čvorova (sanitarije, slavine, zidne i podne obloge) uz upotrebu hemijskih sredstava predviđenih za tu vrstu čišćenja; brisanje ogledala i staklenih površina koji su izloženi dodirivanju, a naročito ulaznih vrata; brisanje telefonskih aparata i garnitura; brisanje gelendera i rukohvata; iznošenje smeća; postavljanje i mijenjanje potrošnog materijala za opremanje toaleta (toaletni papir, ubrusi, tečni sapun), odnosno sredstava za ličnu higijenu, **koja obezbjeđuje Naručilac.**

Kategorija „povremeno održavanje“ podrazumijeva pružanje istih usluga kao i kod kategorije „stalno održavanje“, samo dva puta sedmično, a po dogovoru sa Naručiocem.

Nabavku sredstava za rad, kao i nabavku potrošnog higijenskog materijala za održavanje higijene u objektima navedenim u tehničkoj specifikaciji, u cjelosti vrši Izvršilac.

Pobrojane potrebe po stavkama svih pozicija za obje kategorije u ovoj specifikaciji podrazumijevaju nabavku usluga održavanja higijene prema utvrđenim površinama za nivo od godinu dana, odnosno da se kao jedinica mjere uzima m2 (jedan metar kvadratni).

Napomena:

Sva sredstva upotrijebljena u procesu čišćenja i održavanja higijene ne smiju biti, na bilo koji način škodljiva po zdravlje ljudi.

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

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-30674
Mjesto i datum: Nikšić, 06.06.2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14 i 28/15) ovlašćeno lice Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, daje

I z j a v u

da će EPCG AD Nikšić shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-3601 od 05.02.2016. godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga – Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Glavni finansijski direktor
Milan Perović
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**

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-30672
Mjesto i datum: Nikšić, 06.06.2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke 10-00-3601 od 05.02.2016. godine za javnu nabavku usluga – Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija, 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 Milan Perović
s.r.

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević
s.r.

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

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

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

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 11-90-30673
Mjesto i datum: Nikšić, 06.06.2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-3601 od 05.02.2016. godine za nabavku usluga – Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija, 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 Dedović, dipl.pravnik; <i>s.r.</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Magdalena Vukčević, dipl.pravnik; <i>s.r.</i>
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Milan Marjanović, dipl.el.ing. <i>s.r.</i>

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: najniža ponuđena cijena=maksimalan broj bodova.

Kao osnov za vrednovanje ponuda uzimaju se ponuđene cijene ispravnih ponuda. Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalan broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, odnosno prema navedenoj formuli.

Broj bodova:
$$\frac{\text{najniža ponuđena cijena} \times 100}{\text{ponuđena cijena}}$$

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

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

_____ *(naziv ponuđača)*

podnosi

_____ *(naziv naručioca)*

P O N U D U

**po Tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ .2016. godine
za nabavku usluga _____**

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

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

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

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

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

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

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

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

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

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

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

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

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

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

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

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

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

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

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

Redni broj	Bitne karakteristike ponudjenog predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina	Broj mjeseci u godini	Jedinična cijena bez PDV-a po m2 na mjesečnom nivou	Vrijednost bez PDV-a
A	Ukupno za usluge stalnog čišćenja i održavanja higijene u objektima FC Distribucija	m2	12.410,00	6		
B	Ukupno za usluge povremenog čišćenja i održavanja higijene u objektima FC Distribucija	m2	1.555,69	6		
I	UKUPNO BEZ PDV-a (A+B)					
II	PDV obračunat po stopi od 19%					
III	UKUPNO SA PDV-om (I+II)					
	1) brojkama					
	2) slovima					

Kolonu "**Vrijednost bez PDV-a**" ponuđači popunjavaju tako što će pomnožiti količinu sa brojem mjeseci u godini (6) i ponudjenom jediničnom cijenom bez PDV-a koja će biti po m2, a izražena **na mjesečnom nivou**.

Zbir vrijednosti pod **A** i **B** upisati u polju reda I - UKUPNO BEZ PDV-a, a nakon toga će se na taj iznos obračunati 19% (PDV). Zbir stavke I i II daće konačnu vrijednost ponude sa PDV-om (III).

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
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, 57/14 i 28/15) 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 ____ od _____ godine za nabavku _____ (opis predmeta), u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

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

**DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE
SPOSOBNOSTI**

Dostaviti:

- Nije potrebno.

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

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

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

izjave ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine;

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Ponuđač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE 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 usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdate od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama 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)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će osigurati odgovarajuće radne uslove za njihovo angažovanje, navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će zauzimati	Način angažovanja
1					
2					
3					
...					

Sastavni dio izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**PONUĐAČA O PROSJEČNOM GODIŠNJEM BROJU ZAPOSLENIH I O BROJU LICA KOJA VRŠE FUNKCIJE RUKOVODILACA U POSLJEDNJE TRI GODINE**

Ovlašćeno lice ponuđača /člana zajedničke ponude _____,
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ u posljednje tri godine imao prosječni godišnji broj lica koja vrše funkcije rukovodilaca i prosječni broj zaposlenih prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj lica koja vrše funkcije rukovodilaca			
prosječni broj zaposlenih			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

☒

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponudlač je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 9001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora.

☒

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponudáč je u obavezi da dostavi sertifikat ISO 14001 – Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

Da ponuđač/član zajedničke ponude _____ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku _____, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

- 1.
- 2.
-

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br. 2, PIB: 02002230; Matični broj: 20/31-00112-1; Broj žiro računa: 535-567-27; Naziv banke: Prva banka Crne Gore, koju zastupa Glavni finansijski direktor Milan Perović, (u daljem tekstu: **Naručilac**)

Ponuđača _____ **i** sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **Izvršilac**).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija broj: 73/16 od 09.06.2016.godine za otvoreni postupak za nabavku usluga - Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija; Broj i datum odluke-rješenja o izboru najpovoljnije ponude: _____; Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga - Čišćenje i održavanje higijene u objektima FC Distribucija, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Tenderskoj dokumentaciji br. 73/16 od 09.06.2016.godine, Rješenju o izboru najpovoljnije ponude br. _____ od _____ godine, kao i prema Specifikaciji Naručioca i ponudi Izvršioca koja čini sastavni dio Ugovora.

Član 2

Izvršioc se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, **u svemu prema Specifikaciji Naručioca i prihvaćenju Ponudi Izvršioca br. _____ od _____ godine, koja čini sastavni dio Ugovora.**

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3

Osnovna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, bez PDV-a, iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

PDV po obračunskoj stopi od 19% iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, sa PDV-om, iznosi _____ € (i slovima: _____ eura).

Naručilac se obavezuje da će plaćanje za izvršene usluge vršiti u roku do 60 dana od dana ispostavljanja fakture od strane Izvršioca prema EPCG AD Nikšić – Direkcija za nabavku i logistiku, adresa Ivana Milutinovića br. 12 Podgorica – arhiva FC Distribucija, ovjerenih od strane nadzornog organa Naručioca. Faktura mora sadržati broj Ugovora po kojim se plaćanje vrši.

Sve isplate za izvršene usluge će se vršiti na žiro račun Izvršioca br. _____ otvoren kod _____ banke.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran ovim članom Ugovora, Naručilac garantuje i Izjavom datom u skladu sa Pravilnikom o obrascima u postupku javnih nabavki – Prilog 10, obrazac 4, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki ("Sl.list CG" br.62/11). Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

ROK I MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Član 4

Ugovor se zaključuje na period od godinu dana, računajući od dana obostranog potpisivanja Ugovora, odnosno do dostizanja vrijednosti prvorangirane ponude, čiji iznos je definisan članom 3 ovog Ugovora.

Ugovorena vrijednost usluga podrazumijeva da je Izvršilac dužan da Naručiocu vrši usluge sukcesivno, u skladu sa prihvaćenim cijenama iz ponude.

Mjesto izvršenja Ugovora su objekti FC Distribucija definisani tehničkom specifikacijom.

OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 5

Izvršilac se obavezuje:

- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi random snagom kvalifikovanom za ovu vrstu posla, a u svemu prema tehničkoj specifikaciji Naručioca i u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;
- da obezbijedi sredstva i radnu snagu potrebnu za uredno pružanje predmetnih usluga u svim objektima iz tehničke specifikacije, kao i da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- da primijeni mjere zaštite na radu propisane zakonom, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu;
- da odmah, po zahtjevu nadzornog organa 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.

Član 6

Naručilac se obavezuje:

- da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbjeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla;
- da obezbijedi stručno vršenje nadzora nad izvršenjem usluga, odnosno da prati realizaciju izvršenja usluga i prisustvuje primopredaji usluga;
- da vrši uredno plaćanja na način definisan ovim Ugovorom.

NAČIN KOMUNICIRANJA

Član 7

Zvanična komunikacija u vezi sa pitanjima vezanim za tehnički dio realizacije Ugovora ostvarivaće se slanjem potpisanih i ovjerenih akata putem email-a ili fax-a. Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Mobilni tel.:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime:

Mobilni tel.:

Email:

Zvaničnu komunikaciju u vezi sa finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju Ugovora, po važećem zakonskom i procedurnom postupku, ostvarivaće se putem email komunikacije.

Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime:

Email:

Ugovorne strane se obavezuju da pravovremeno obavijeste drugu stranu u slučaju promjene podataka osoba za komunikaciju, a najkasnije 7 dana od nastanka promjene.

OSOBLJE IZVRŠIOCA

Član 8

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pisanog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

Izvršilac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa premještanjem ili zamjenom osoblja.

Ukoliko Izvršilac ima potrebu da izvrši zamjenu nekog člana osoblja koji pruža usluge Naručiocu iz predmeta ovog Ugovora, o tome je dužan obavijestiti Naručioca u pisanoj formi. Naručilac zadržava pravo da odluči o prihvatanju ponuđene zamjene. O svojoj odluci će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca. Ukoliko predložena zamjena nije prihvatljiva za Naručioca zbog neadekvatnosti kvalifikacija i iskustva, Izvršilac je dužan da pronađe i ponudi drugo rješenje.

UGOVORNA KAZNA

Član 9

Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2% (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 10% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

Strane ugovora ovim ugovorom isključuju primjenu pravnog pravila po kojem je Naručilac dužan saopštiti Izvršiocu po zapadanju u docnju da zadržava pravo na ugovornu kaznu (penale), te se smatra da je samim padanjem u docnju Izvršilac dužan platiti ugovornu kaznu (penale) bez opomene Naručioca, a Naručilac ovlašten da ih naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za izvedene usluge koje su predmet ovog Ugovora ili od bilo kojeg drugog Izvršiočevih potraživanja od Naručioca, s tim što je Naručilac o izvršenoj naplati - odbijanju, dužan obavijestiti Izvršioca.

Plaćanje ugovorne kazne (penala) ne oslobađa Izvršioca obaveze da u cjelosti izvrši ugovorene usluge.

Ako Naručiocu nastane šteta zbog prekoračenja ugovorenog roka izvršenja usluga u iznosu većem od ugovorenih i obračunatih penala - kazne, tada je Izvršilac dužan da plati Naručiocu pored ugovorne kazne (penale) i iznos naknade štete koji prelazi visinu ugovorne kazne.

Član 10

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u izvršenju usluga prouzrokovano neblagovremenim uvođenjem Izvršioca u posao od strane Naručioca, ako Naručilac nije obezbijedio uslove da Izvršilac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

RASKID UGOVORA

Član 11

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:

U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca;

- U slučaju da se osoblje Izvršioca ne pridržava svojih obaveza (nedolično ponaša tokom obavljanja posla, kasni sa dolaskom u smjenu, napušta mjesto koje obezbjeđuje,

dozvoljava boravak neovlašćenih lica u prostorijama Naručioca i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla) i što je bitnije ne poštuje dogovorene rokove i plan rada;

- U slučaju da Izvršilac postane nesolventan ili ode u stečaj.

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

GARANCIJA BANKE

Član 12

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke za dobro izvršenje ugovora na iznos od _____ € (i slovima: _____ eura), što čini 5 % od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od ugovorenog roka iz člana 4 ovog Ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Garancija mora biti izdata od poslovne banke koja se nalazi u Crnoj Gori ili inostrane banke preko korespondentne banke koja se nalazi u Crnoj Gori, uz saglasnost Naručioca.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog ugovora, vrati Izvršiocu bankarsku garanciju na njegov zahtjev.

OSTALE ODREDBE

Član 13

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14 i 28/15) ništav je.

Član 14

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

Član 15

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

Član 16

Ovaj Ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika ugovornih strana i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih su 2 (dva) primjerka za Naručioca i 2 (dva) za Izvršioca.

NARUČILAC

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, 57/14 i 28/15).

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.

Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponuđač priprema i podnosi ponudu u odnosu na opis, tehničku specifikaciju i procijenjenu vrijednost predmeta nabavke predviđene za prvu godinu, odnosno prvi ugovor o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude po partijama

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

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

Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će 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 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 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 ili neovjerenoj kopiji.

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 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.

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 ponudene 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, 57/14 i 28/15).

Alternativna ponuda

Ukoliko je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativne ponude, ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu: alternativnu ili onakvu kakvu je naručilac zahtijevao tehničkim karakteristikama ili specifikacijam predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova, date u tenderskoj dokumentaciji.

Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane 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.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana¹⁵, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (e-mailom) na adresu naručioca **mirko.dedovic@epcg.com**.

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. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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

¹⁵ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

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. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. 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.