

Tenderska dokumentacija

Vrste tenderske dokumentacije:

- Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke
- Tenderska dokumentacija za prvu fazu ograničenog postupka javne nabavke
- Tenderska dokumentacija za drugu fazu ograničenog postupka javne nabavke
- Tenderska dokumentacija za pregovarački postupak javne nabavke sa prethodnim objavljivanjem
- Tenderska dokumentacija za pregovarački postupak javne nabavke bez prethodnog objavljivanja
- Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke konkursom
- Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šopingom

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke (2/1)

- Poziv za javno nadmetanje u otvorenom postupku javne nabavke
- Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova
- Izjava naručioca da će uredno izmirivati obaveze prema izabranom ponuđaču
- Izjava naručioca (ovlašćeno lice, službenik za javne nabavke i lica koja su učestvovala u planiranju javne nabavke) o nepostojanju sukoba interesa
- Izjava naručioca (članova komisije za otvaranje i vrednovanje ponude i lica koja su učestvovala u pripremanju tenderske dokumentacije) o nepostojanju sukoba interesa
- Metodologija načina vrednovanja ponuda po kriterijumu i podkriterijumima
- Izjava o sadržini tehničkih konsultacija i datih tehničkih savjeta
- Sadržina tehničkih konsultacija i datih tehničkih savjeta naručiocu u vezi predmeta nabavke

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke (2/2)

- Obrazac ponude sa obrascima koje priprema ponuđač
 - Naslovna strana ponude
 - Podaci o ponudi i ponuđaču
 - Finansijski dio ponude
 - Izjava o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača
 - Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
 - Dokazi za ispunjavanje uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti
 - Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
- Nacrt okvirnog sporazuma
- Nacrt ugovora o javnoj nabavci
- Uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude
- Sadržaj ponude
- Ovlašćenje za zastupanje i učestvovanje u postupku javnog otvaranja ponuda
- Uputstvo o pravnom sredstvu

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

I Podaci o naručiocu

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

- Robe
- Usluge
- Radovi

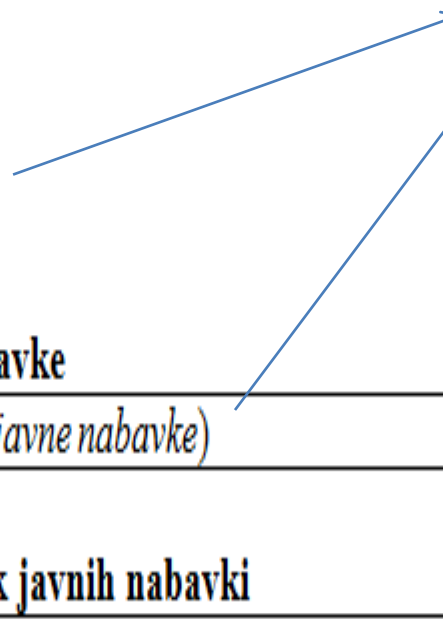
Odabrati i upisati
potrebne podatke

b) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)



Primjer:

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Kancelarijski material

c) CPV – Jedinostveni rječnik javnih nabavki

6000001-01 papir

5000000-03 olovka

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključice se okvirni sporazum:

- ne
- da
 - za predmet nabavke u cjelini
 - za partije _____

Okvirni sporazum zaključuje se na period od : _____.

Ugovor o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma zaključuje se na period od _____.

- Okvirni sporazum će se zaključiti sa prvorangiranim ponuđačem.
- Okvirni sporazum će se zaključiti sa _____ prvorangirana ponuđača.

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

|

U slučaju da nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, izbrisati opciju da i ostali tekst koji se odnosi na okvirni sporazum

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

Primjer:

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

da

za predmet nabavke u cjelini

Okvirni sporazum zaključuje se na period od : 24 mjeseca

Ugovor o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma zaključuje se na period od 12 mjeseci.

Okvirni sporazum će se zaključiti sa prvorangiranim ponuđačem.

U slučaju da je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, izbrisati ne i unijeti potrebne podatke

Nepromjenljivi elementi okvirnog sporazuma:

- 1) predmet nabavke;
- 2) uslovi za učešće u postupku javne nabavke;
- 3) ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke;
- 4) ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabavke u cjelosti i po partijama za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma;
- 5) ukupna ponudjena cijena i ponudjene pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma;
- 6) _____.

Naručilac može odabrati i još neke nepromjenjive elemente okvirnog sporazuma

Naručilac će odabrati i/ili predvidjeti (upisati) promjenjive elemente okvirnog sporazuma

Promjenljivi elementi okvirnog sporazuma:

- količina roba i usluga ili obim radova koji su predmet nabavke za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma na godišnjem nivou;
- dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova koji su predmet nabavke;
- mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova koji su predmet nabavke;
- pojedinačna cijena roba, usluga ili radova koji su predmet nabavke;
- tehničke karakteristike predmeta nabavke koje su rezultat tehničko – tehnološkog unapređenja proizvođača roba, pružaoca usluga ili izvođača radova.
- _____.

Naručilac će odabrati način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

Zaključivave okvirnog sporazuma sa jednim ponuđačem

- neposredno na osnovu uslova iz okvirnog sporazuma i ponude dostavljene prije zaključivanja okvirnog sporazuma;
- na osnovu pisanog zahtjeva naručioca ponuđaču da dostavi dopunu ponude ili novu ponudu, u skladu sa uslovima predviđenim okvirnim sporazumom;

Zaključivanje okvirnog sporazuma sa više ponuđača

- neposredno na osnovu uslova iz okvirnog sporazuma i ponuda dostavljenih prije zaključivanja okvirnog sporazuma, bez ponovljenog poziva za dostavljanje ponuda;
- nakon ponovljenog poziva ponuđačima za dostavljanje ponude u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma.

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

Zaključivanje ugovora kad nijesu predviđeni promjenjivi elementi okvirnog sporazuma

Zaključivanje ugovora kad su predviđeni promjenjivi elementi okvirnog sporazuma

- ☐ neposredno na osnovu uslova iz okvirnog sporazuma i ponude dostavljene prije zaključivanja okvirnog sporazuma;
- ☐ na osnovu pisanog zahtjeva naručioca ponuđaču da dostavi dopunu ponude ili novu ponudu, u skladu sa uslovima predviđenim okvirnim sporazumom;
- ☐ neposredno na osnovu uslova iz okvirnog sporazuma i ponuda dostavljenih prije zaključivanja okvirnog sporazuma, bez ponovljenog poziva za dostavljanje ponuda;
- ☐ nakon ponovljenog poziva ponuđačima za dostavljanje ponude u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma.

Ukoliko javna nabavka ne predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma tekst vezan za procijenjenu vrijednost javne nabavke sa zaključivanjem okvirnog sporazuma se briše i obrnuto

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om _____ €;

po partijama:

Partija 1: _____ procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om _____ €

Partija 2: _____ procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om _____ €

Partija 3: _____ procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om _____ €

...

UKUPNO: _____ €.

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke sa zaključivanjem okvirnog sporazuma

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta javne nabavke za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma sa uračunatim PDV-om _____ €.

Procijenjena vrijednost predmeta javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma:



Primjeri:

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

po partijama:

Partija 1: toneri, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 5.000,00 €

Partija 2: papir, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 6.000,00 €

UKUPNO: 11.000,00€.

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke sa zaključivanjem okvirnog sporazuma

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta javne nabavke za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma sa uračunatim PDV-om 150.000,00 €.

Procijenjena vrijednost predmeta javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 30.000,00 €

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

da

ne

VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

Izabrati opciju da ili ne a drugu brisati

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;
- 4) ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom.

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

Ukoliko posebnim zakonom kojim se uređuje određena upravna oblast kojoj pripada predmet nabavke nije predviđena dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt, ovaj se uslov se ne zahtijeva (brisati tekst)

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;
- 4) dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:



Ukoliko je predviđena dozvola, licenca ,odobrenje ili drugi akt, upisati naziv traženog dokaza.
Ako se uslov ne zahtijeva brisati tekst.

Ukoliko je naručilac radi predviđanja obaveznog uslova u pogledu dozvola, licenca, odobrenje ili drugog akta za obavljanje djelatnosti, tražio stručno mišljenje nadležnog organa dužan je da u ovom dijelu navede broj svog zahtjeva i broj i datum akta nadležnog organa koji mu je dao stručno mišljenje.

b) Fakultativni uslovi

b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

- izvještaja o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, najviše za posljednje dvije godine, odnosno za period od registracije;
- odgovarajućeg bankarskog izvoda, potvrde ili izjave o finansijskoj sposobnosti ponuđača;
- dokaza o osiguranju za štetu od odgovarajućeg profesionalnog rizika.

Ukoliko naručilac ne zahtijeva ovaj uslov upisati: „Ne zahtijeva se“ a ostali predloženi tekst brisati

Ukoliko naručilac zahtijeva ovaj uslov
Izabрати potrebni/e dokaz/e
a ostali tekst brisati.

Ukoliko naručilac ne zahtijeva ovaj uslov upisati: „Ne zahtijeva se“ a ostali predloženi tekst brisati

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke roba dokazuje se dostavljanjem jednog ili više sljedećih dokaza:

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

opisa tehničke opremljenosti,

mjera za obezbjeđenje sistema upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebne mjere)

mjera obezbjeđenja sistema zaštite životne sredine:

(Upisati potrebne mjere)

mjera obezbjeđenja sistema zaštite na radu:

(Upisati potrebne mjere)

sertifikat o bezbjednosti hrane (ako je predmet nabavke hrana):

(Upisati nazive potrebnih sertifikata)

Ukoliko naručilac zahtijeva ovaj uslov Izabrati potrebni/e dokaz/e a ostali tekst brisati.

Primjer:

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke roba dokazuje se dostavljanjem jednog ili više sljedećih dokaza:

- liste glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih isporuka izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti, iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim isporukama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;
- opisa tehničke opremljenosti,
- mjera za obezbjeđenje sistema upravljanja kvalitetom:
 - ISO 9001
- 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 ____ dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Upisati broj dana
(ne manje od 60)



IX Garancija ponude

Odabrati da ili ne u skladu sa članom 57 Zojn

- ne
- da

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

Primjeri:

IX Garancija ponude

- ne

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 7 dana nakon isteka važenja ponude.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja ugovora je _____ dana od dana zaključivanja ugovora.
b) Mjesto izvršenja ugovora je _____.

Upisati potrebne
podatke



XI Jezik ponude:

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

_____ jezik za djelove ponude koji se odnose na:

tehničke karakteristike _____

kvalitet _____

tehničku dokumentaciju _____

(na linijama upisati potrebne podatke)

Odabrati jezik ponude i ukoliko je predviđen neki drugi jezik osim onog u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, upisati koji i na koje djelove ponude se odnosi

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova

broj bodova

kvalitet

broj bodova

tekući troškovi održavanja

broj bodova

troškovna ekonomičnost

broj bodova

tehničke i tehnološke prednosti

broj bodova

program i stepen zaštite životne sredine,
odnosno energetske efikasnosti

broj bodova

post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć

broj bodova

garantni period, vrsta i kvalitet garancija
i garantovana vrijednost

broj bodova

obezbjeđenje rezervnih dijelova

broj bodova

post-garantno održavanje

broj bodova

estetske i funkcionalne karakteristike

broj bodova

broj bodova

Primjer:

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

najniža ponuđena cijena

kvalitet

tekući troškovi održavanja

broj bodova

80

broj bodova

10

broj bodova

10

Zbir predviđenog broja bodova po podkriterijumima mora biti 100 bodova

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od _____ do _____ sati, zaključno sa danom _____ godine do _____ sati.

Ukoliko naručilac skraćuje rok za podnošenja ponuda u ovom dijelu jasno obrazložiti razloge hitnosti

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi _____.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi _____.
- elektronskim putem.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana _____ godine u _____ sati, u prostorijama _____ na adresi _____.

Ukoliko je predviđeno podnošenje ponude u pisanoj-štampanoj formi obavezno je omogućavanje pondošenja ponude na prva dva načina

Primjer:

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 13 sati, zaključno sa danom 26.06.2015. godine do 13 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Jovana Tomaševića 2, Podgorica i
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Jovana Tomaševića 2, Podgorica.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 26.06.2015 godine u 13:15 sati, u prostorijama Uprave za javne nabavke, kancelrija 221 na adresi Jovana Tomaševića 2, Podgorica.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od _____ dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Upisati broj dana



XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

obavezno

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____

Način plaćanja je: _____

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

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

- garanciju za avansno plaćanje u iznosu ugovorenog avansa, sa rokom važenja za vrijeme ukupnog trajanja ugovora.
- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od _____% od vrijednosti ugovora
- garanciju za _____ sa rokom važenja _____.

opciono

Tajnost podataka

Dio tenderske dokumentacije koji se odnosi na _____ sadrži tajne podatke i isti se može preuzeti neposredno kod službenika za javne nabavke naručioca od strane lica koje podnese pisano punomoćje ovlašćenog lica zainteresovanog lica da može u ime zainteresovanog lica preuzeti taj dio tenderske dokumentacije i izjavu ovlašćenog lica zainteresovanog lica da će preuzeti dio tenderske dokumentacije biti čuvan i štićen u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka.

Odabrati sredstva finansijskog
obezbjedeņa ugovora o javnoj
nabavci u skladu sa članom 57
Zojn

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

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

- garanciju za avansno plaćanje u iznosu ugovorenog avansa, sa rokom važenja za vrijeme ukupnog trajanja ugovora.
- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od _____% od vrijednosti ugovora
- garanciju za _____ sa rokom važenja _____.

Primjer:

XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: 15 dana od dana isporuke

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 2 % 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				
2				
3				
4				
5				
...				

obavezno

Garantni rok : _____.

Garancije kvaliteta:

- _____
- _____

opciono

Bitni zahtjevi koji nijesu uključeni u važeće tehničke norme i standard koji se odnose na bezbjednost i druge okolnosti od javnog interesa:

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

Garantni rok : _____.

Garancije kvaliteta:

- _____
- _____

Bitni zahtjevi koji nijesu uključeni u važeće tehničke norme i standard koji se odnose na bezbjednost i druge okolnosti od javnog interesa:

- _____
- _____

Način sprovođenja kontrole kvaliteta _____

Ostali uslovi u pogledu primjene propisa:

- Predmet nabavke će se realizovati po (*tehničkoj dokumentaciji-projektnoj dokumentaciji*) koju je izradio _____, i koja je revidovana od strane _____, a u koju se može izvršiti uvid od dana _____ do dana _____ godine kod kontakt osobe iz tačke I Poziva;

- Nacr i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršiče se u skladu sa: (*navesti važeće propise*);

- Obavezna primjena tehničkih standarda za pristupačnost lica sa invaliditetom _____

- Oblik tehničko-tehnoloških prednosti ili funkcionalnih karakteristika _____, u skladu sa tehničkim propisom _____, uključujući:

- upravljanje zaštitom životne sredine
- zahtjeve energetske efikasnosti
- socijalne zahtjeve

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

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA

- *Naručilac je dužan da tehničku specifikaciju, odnosno predmjer radova, uslove i zahtjeve u pogledu predmeta nabavke predvidi prema svojim potrebama u skladu sa zakonskim mogućnostima i obavezama zavisno od vrste predmeta nabavke, materijalnih i tehničkih propisa i standarda koji se primjenjuju u oblasti predmeta nabavke.*
- *Ako je predmet nabavke određen po partijama popuniti podatke za svaku partiju posebno.*
- *Ako je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativnih ponuda dužan je da u tehničkoj specifikaciji, odnosno predmjeru radova odredi minimalne zahtjeve i uslove koji se moraju u ponudi ispoštovati*

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

_____ (naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) _____ (ime, prezime i funkcija), kao ovlašćeno lice _____ (naziv naručioca) _____, daje

I z j a v u

da će _____ (naziv naručioca), shodno Planu javnih nabavki broj: _____ od _____ 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 _____

S.P.

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)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

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 ____ od _____ godine za nabavku _____ (opis predmeta nabavke) _____, 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 _____
S.P.

Službenik za javne nabavke _____
S.P.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
S.P.

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)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

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 ___ od _____ godine za nabavku _____ (opis predmeta nabavke), 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 _____
S.P.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
S.P.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
S.P.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____
S.P.

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: _____;

Vrednovanje ponuda po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda vršiće se na sljedeći način:

podkriterijum najniža ponuđena cijena vrednovaće se na sljedeći način: _____;

rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova vrednovaće se na sljedeći način:
_____;

kvalitet vrednovaće se na sljedeći način: _____;

tekući troškovi održavanja vrednovaće se na sljedeći način: _____;

troškovna ekonomičnost vrednovaće se na sljedeći način: _____;

tehničke i tehnološke prednosti vrednovaće se na sljedeći način:
_____;

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršice se na sljedeći način:

najniža ponuđena cijena = maksimalan broj bodova

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:

$$\text{broj bodova} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena} \times 100}{\text{ponuđena cijena}}$$

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda vršiče se na sljedeći način:

- podkriterijum najniža ponuđena cijena vrednovaće se na sljedeći način:

maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je 80

najniža ponuđena cijena = 80 bodova

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:

$$\text{broj bodova} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena} \times 80}{\text{ponuđena cijena}}$$

- troškovna ekonomičnost vrednovaće se na sljedeći način:

maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je 20

najveći broj VIP SIM kartica = 20 bodova

Ponuđaču koji ponudi najveći broj VIP SIM kartica, dodjeljuje se maksimalni broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalan broj bodova u odnosu na najveći broj, odnosno prema formuli:

$$\text{broj bodova} = \frac{\text{ponuđeni broj VIP SIM kartica} \times 20}{\text{najveći broj VIP SIM kartica}}$$



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.

IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH TEHNIČKIH SAVJETA

U skladu sa članom 17 stav 8 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) ovlašćeno lice naručioca _____ i _____, kao lice koje je učestvovalo u tehničkim konsultacijama ili je dalo tehničke savjete naručiocu u vezi sa predmetom javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji broj ___ od _____ godine, daju

Izjavu

da je sadržina tehničkih konsultacija i datih tehničkih savjeta u potpunosti prezentovana u tenderskoj dokumentaciji.

Ovlašćeno lice ponuđača _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

Lice koje je učestvovalo u tehničkim konsultacijama
ili dalo tehnički savjet _____
(ime, prezime i stručna kvalifikacija)

(svojeručni potpis)

**SADRŽINA TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH TEHNIČKIH
SAVJETA NARUČIOCU U VEZI PREDMETA NABAVKE**

NAPOMENA:

Naručilac je dužan da jasno prezentuje potpunu sadržinu tehničkih konsultacija i datih tehničkih savjeta u skladu sa članom 17 stav 8 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14).

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ^v

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

(naziv naručioca)

P O N U D U

po Tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ godine
za nabavku

(opis predmeta nabavke)

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

Partiju _____
(broj partije) (opis predmeta nabavke po partiji)

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	

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	



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	

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	

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	

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	

FINANSIJSKI DIO PONUDE

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Garantni rok	
Garancije kvaliteta	
Način sprovođenja kontrole 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
___ 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)

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;
- dokaz o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa traženog tačkom VII poziva za javno nadmetanje.

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, najviše za posljednje dvije godine, odnosno za period od registracije;
- odgovarajući bankarski izvod, potvrdu ili izjavu o finansijskoj sposobnosti ponuđača;
- dokaz o osiguranju za štetu od odgovarajućeg profesionalnog rizika;

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

-
-
-

NAPOMENA: Naručilac je, u zavisnosti od vrste predmeta javne nabavke dužan navesti dokaze koje je ponuđač dužan da dostavi za ispunjavanje stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti. Sastavni dio tenderske dokumentacije predstavljaju obrasci za ispunjavanje tih uslova (obraci R za robe ili U za usluge ili IR za radove).


DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke roba dokazuje se dostavljanjem jednog ili više sljedećih dokaza:

- liste glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primiocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih isporuka izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti, iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim isporukama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;
- opisa tehničke opremljenosti,
- mjera za obezbjeđenje sistema upravljanja kvalitetom:
 ISO 9001
- izjave o namjeri i predmetu podugovaranja sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

**Primjer:
dokazi
zahtijevani
pozivom**



Sastavni dio tenderske dokumentacije predstavljaju samo obrasci za ispunjavanje tih uslova (obraci : R za robe,U za usluge ili IR za radove).

Primjer:

OBRAZAC RI

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

□

MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

OPIS TEHNIČKE OPREMLJENOSTI PONUĐAČA

_____, kao ponuđač/član zajedničke ponude raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci predmetnih roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom broj _____ od _____ godine, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/skup/ podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme koje će ponuđač angažovati na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹

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.

NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

- Predmet okvirnog sporazuma
- Trajanje okvirnog sporazuma
- Predmet nabavke
- Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke
- Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Ukupna količina roba, usluga ili obim radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova u prvoj godini primjene okvirnog sporazuma
- Garancije kvaliteta i utvrđivanje kvaliteta
- Uslovi i način plaćanja
- Važenje ponude
- Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci
- Način zaključivanja prvog ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma
- Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
- Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci u drugoj i narednim godinama primjene okvirnog sporazuma
- Mogućnost promjene pojedinačnih cijena
- Period na koji se zaključuje ugovor o javnoj nabavci
- Obaveze ponuđača u pogledu uslova za učešće u postupku
- Prestanak važenja okvirnog sporazuma
- Primjerci okvirnog sporazuma
- Stupanje na snagu

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Naručilac će pripremiti nacrt ugovora kojim će regulisati sledeća pitanja:

- predmet ugovora;
- dokumenta koja su sastavni dio ugovora (npr. ponuda, tehničke specifikacije,...);
- ukupnu vrijednost/cijenu (roba, radova ili usluga), koji predstavljaju predmet javne nabavke (sa PDV-om i bez PDV-a), sa navođenjem šta sve čini cijenu (npr. u cijenu je uračunata cijena robe, isporuka, montaža, ...);
- obaveze i prava dobavljača/izvodjača/izvršioca koje odnose na realizaciju ugovora;
- obaveze i prava naručioca/kupca;
- garantni rok;
- garancije kvaliteta;
- kontrola kvaliteta;
- mjesto i rok izvršenja ugovora;
- uslovi i način plaćanja;
- obaveze dobavljača/izvodjača/izvršioca koje se odnose na sredstava finansijskog obezbeđenja ugovora;
- antikorupcijska klauzula, u smislu člana 15 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14)
- prava ugovornih strana da raskinu ugovor; kako će se rešavati pitanja koja nijesu regulisana ovim ugovorom, od kada ovaj ugovor proizvodi pravna dejstva, način na koji će se rešavati nastali sporovi između ugovornih strana,
- broj primeraka ugovora;
- stupanje ugovora na snagu;
- i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predvidjenih tenderskom dokumentacijom

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

- Pripremanje ponude
- Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma
- Način pripremanja ponude po partijama
- Način pripremanja zajedničke ponude
- Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem
- Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podugovaračem / podizvođačem
- 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”
- Oblik i način dostavljanja dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke
- Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude
- Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica
- Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije
- Način dostavljanja garancije ponude
- Zajednički uslovi za garanciju ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci
- Način iskazivanja ponuđene cijene
- Alternativna ponuda
- Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma
- Blagovremenost ponude
- Period važenja ponude
- Način dostavljanja ponude

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

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

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

Naručilac je dužan da upiše broj dana u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

SADRŽAJ PONUDE

Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini sadržaj ponude

Primjer:

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.