

524.

Na osnovu člana 25 stav 5, člana 28 stav 10, člana 38 stav 6, člana 49 stav 7, člana 62 stav 4, člana 98 stav 10, člana 103 stav 4, člana 106 stav 7 i člana 113 stav 19 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK O OBRASCIMA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se obrasci u postupcima javnih nabavki, i to:

- 1) Plan javnih nabavki (OBRAZAC 1);
- 2) Odluka o pokretanju postupka javne nabavke (OBRAZAC 2);
- 3) Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke (OBRAZAC 3);
- 4) Tenderska dokumentacija za prvu fazu ograničenog postupka javne nabavke (OBRAZAC 4);
- 5) Tenderska dokumentacija za drugu fazu ograničenog postupka javne nabavke (OBRAZAC 5);
- 6) Tenderska dokumentacija za pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje (OBRAZAC 6);
- 7) Tenderska dokumentacija za pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje (OBRAZAC 7);
- 8) Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke konkursom (OBRAZAC 8);
- 9) Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šopingom (OBRAZAC 9);
- 10) Obavještenje o oglašavanju postupka javne nabavke (OBRAZAC 10);
- 11) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda/prijava (OBRAZAC 11);
- 12) Zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda (OBRAZAC 12);
- 13) Zapisnik o pregovaranju u pregovaračkom postupku javne nabavke sa prethodnim objavljivanjem/bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje (OBRAZAC 13);
- 14) Zapisnik o pregledu i ocjeni prijave za utvrđivanje kvalifikacije kandidata u prvoj fazi ograničenog postupka javne nabavke (OBRAZAC 14);
- 15) Odluka (rješenje) o izboru najpovoljnije ponude (OBRAZAC 15);
- 16) Odluka (rješenje) o obustavljanju postupka javne nabavke (OBRAZAC 16);
- 17) Odluka (rješenje) o poništenju postupka javne nabavke (OBRAZAC 17);
- 18) Obrazac obavještenja o namjeri uspostavljanja i vođenja kvalifikacionog sistema (OBRAZAC 18).

Obrasci iz stava 1 ovog člana, sastavni su dio ovog pravilnika.

Član 2

Naručilac, u smislu člana 2 stav 4 Zakona o javnim nabavkama, sadržinu obrazaca iz člana 1 ovog pravilnika prilagođava konkretnom postupku javne nabavke, zavisno od vrste predmeta nabavke i propisanih uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Član 3

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obrascima u postupku javnih nabavki („Službeni list CG“, broj 62/11).

Član 4

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 07-5309

Podgorica, 4. maja 2015. godine

Ministar,
dr **Radoje Žugić**, s.r.

_____ (naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

U skladu sa članom 38 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14),
_____ (navesti naziv naručioca) donosi,

PLAN JAVNIH NABAVKI ZA _____ GODINU

JAVNE NABAVKE								
Redni broj	Predmet javne nabavke	Naziv odnosno Opis	Procijenjena vrijednost javne nabavke	Vrsta postupka javne nabavke	Okvirno vrijeme pokretanja postupka	Konto odnosno budžetska pozicija	Iznos na kontu odnosno budžetskoj poziciji	Izvor finansiranja
	Robe	_____ itd.						
	UKUPNO:							
	Radovi	_____ itd.						
	UKUPNO:							
	Usluge	_____ itd.						
	UKUPNO:							
UKUPNO:								

Ovlašćeno lice naručioca _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis ovlaštenog lica)

M.P.

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE

Redni broj

Za svaku nabavku, odnosno postupak javne nabavke dodjeljuje se redni broj, pri čemu pod jednim rednim brojem može biti evidentiran samo jedan postupak nabavke.

Predmet nabavke

Opisati predmet nabavke za koju se sprovodi konkretan postupak i unijeti podatke u skladu sa jedinstvenim rječnikom javnih nabavki (CPV).

Procijenjena vrijednost

Unijeti ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke za svaki pojedini predmet javne nabavke sa PDV-om.

Vrsta postupka javne nabavke

Označiti vrstu postupka u kome će se sprovesti nabavka u skladu sa navedenim šifarnikom:

- 1 - Otvoreni postupak
- 2 - Ograničeni postupak
- 3 - Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje
- 4 - Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje
- 5 - Konkurs
- 6 - Šoping
- 7 - Neposredni sporazum

Okvirno vrijeme pokretanja postupka

Navesti period u kojem se očekuje pokretanje postuka.

Konto odnosno budžetska pozicija

Navesti konto odnosno budžetsku poziciju na kojoj su predviđena sredstva za konkretnu javnu nabavku.

Iznos na kontu odnosno budžetskoj poziciji

Navesti predviđeni iznos sredstava na kontu odnosno budžetskoj poziciji za plansku godinu.

Izvor finansiranja

Navesti izvor finansiranja za svaku javnu nabavku u planskoj godini.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Mjesto i datum: _____

Na osnovu člana 40 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), ovlašćeno lice _____ (naziv naručioca) donosi

ODLUKU o pokretanju postupka javne nabavke

1. (naziv i sjedište naručioca) pokreće (vrsta postupka) postupak javne nabavke za nabavku (vrsta i opis predmeta nabavke) procijenjene vrijednosti ____ EUR-a, evidentirana u evidenciji javnih nabavki pod brojem ____.

2. Sredstva za javnu nabavku obezbijedena su (izvor sredstava) i predviđena Planom javnih nabavki broj ____ od ____ godine na poziciji broj ____.

3. Postupak javne nabavke sprovedeće (komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda/ službenik za javne nabavke) u roku od ____ dana od dana _____.

...

Obrazloženje

Ovlašćeno lice naručioca _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis ovlašćenog lica)

M.P.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

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

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

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

b) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

c) CPV – Jedinostveni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje 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.

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) _____.

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.
- _____.

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

- 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.

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:

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: _____ €.

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

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

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 ovlaštenog 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.

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)

sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet nabavke informaciona tehnologija):

(Upisati nazive potrebnih sistema)

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

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

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

ukoliko predmet obuhvata i pružanje usluga, koje su nužno vezane za isporuku robe, naručilac može predvidjeti i uslove za pružanje tih usluga

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

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

liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja

odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave:

(Upisati potrebne isprave)

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

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

ukoliko predmet obuhvata i nabavku roba i usluga, koje su potrebne za izvođenje radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i usluga

VIII Rok važenja ponude

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

IX Garancija ponude

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.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

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

b) Mjesto izvršenja ugovora je _____.

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)

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- | | | |
|---|-------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <input type="text" value="100"/> |
| <input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima: | | |
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> kvalitet | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> _____ | broj bodova | <input type="text"/> |

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

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.

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

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 _____.

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.

**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				
...				

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;

- Nacrt i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršice 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 патената i odgovoran je za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

NAPOMENA:

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.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)

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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
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)
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.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____
s.r.

...

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način: _____;

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: _____;

program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć vrednovaće se na sljedeći način: _____;

garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost vrednovaće se na sljedeći način: _____;

obezbjeđenje rezervnih djelova vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-garantno održavanje vrednovaće se na sljedeći način: _____;

estetske i funkcionalne karakteristike vrednovaće se na sljedeći način: _____;

_____;

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.

NAPOMENA:

Naručilac je dužan da jasno obrazloži izabrani kriterijum i podkriterijume iz tačke XII Poziva u skladu sa Pravilnikom o metodologiji iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu ocjene i upoređivanja ponuda

**IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH
TEHNIČKIH SAVJETA⁴**

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)

⁴ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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

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)

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 ⁵	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁶

⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁷	
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 ponude⁸

⁶ 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.

⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

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:

⁸ 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“

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁹	
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 ponude¹⁰:

⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹¹	
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 ponude¹²

¹⁰ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹³	
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	

¹² 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.

¹³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
1) brojkama								
2) slovima								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Garantni rok	
Garancije kvaliteta	
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
/PODUGOVARAČA¹⁴**

_____ (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)

M.P.

¹⁴ 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 ovlašćenim 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 ovlaštenog 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 (obrasci R za robe **ili** U za usluge **ili** IR za radove).*

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE ROBE**

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA SISTEMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

SERTIFIKAT O BEZBJEDNOSTI HRANE, AKO JE PREDMET NABAVKE HRANA

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**SISTEM UPRAVLJANJA SIGURNOSTI INFORMACIONIH SISTEMA, AKO JE
PREDMET NABAVKE INFORMACIONA TEHNOLOGIJA -**

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/zakup/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 ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će za njihovo angažovanje osigurati odgovarajuće radne uslove 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 ove izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju i dr.) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO JE
PREDMET NABAVKE HRANA)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET NABAVKE ROBA U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁵**

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.

¹⁵ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA PRUŽANJE
USLUGA, KOJE SU NUŽNO VEZANE ZA ISPORUKU ROBA KOJE SU PREDMET
JAVNE NABAVKE**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE
PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA**

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE
KONKRETNIH USLUGA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički
opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i
opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj
nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva
i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/ podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolože	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁶**

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.

¹⁶ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE RADOVI**

**LISTA RADOVA KOJI SU IZVEDENI U POSLJEDNJIH _____ (dvije do pet)
GODINA**

Red. br.	Vrsta izvedenog rada	Naručilac radova (investitor)	Vrijednost izvedenih radova (€)	Vrijeme izvodjenja radova (početak i kraj)	Lokacija izvodjenja radova	Klijenti koji se mogu kontaktirati za dodatne informacije
1						
2						
3						
...						

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**ODGOVARAJUĆE ISPRAVE KOJE IZDAJU NADLEŽNI DRŽAVNI ORGANI,
ODNOSNO NADLEŽNI ORGANI LOKALNE UPRAVE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I POSEBNO
KVALIFIKACIJAMA LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA IZVOĐENJE
KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za izvođenje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licenca, odobrenje i sl.	Godine prakse u struci	Funkcija koju će zauzimati
1					
2					
...					

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
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA NAROČITO ZA KONTROLU KVALITETA I
NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA**

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 radova, 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	Licenca, odobrenje 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 BROJU RUKOVODEĆIH LICA 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 zaposlenih i broj rukovodećih lica u posljednje tri godine prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj zaposlenih			
broj rukovodećih lica			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMI KOJU PONUĐAČ IMA NA RASPOLAGANJU ZA
IZVOĐENJE KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za izvođenje predmetnih radova i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA, ODNOSNO ANGAŽOVANJU
PODIZVOĐAČA¹⁷**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____ (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.

¹⁷Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
USLUGA, KOJE SU POTREBNE ZA IZVOĐENJE RADOVA PREDMETNE JAVNE
NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

(*naručilac*)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

OKVIRNI SPORAZUM

Zaključen u _____ (*vrsta postupka*) postupku javne nabavke po Tenderskoj dokumentaciji broj ____ od _____ godine, između:

Naručioca:

_____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, matični broj: _____ koga zastupa _____

i

Ponuđača/i:

1. _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____ matični broj: _____ koga zastupa _____;

Predmet okvirnog sporazuma

Član 1

Trajanje okvirnog sporazuma

Član 2

Predmet nabavke

Član 3

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke

Član 4

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 5

Vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 6

Ukupna količina roba, usluga ili obim radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 7

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 8

Dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 9

Mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova u prvoj godini primjene okvirnog sporazuma

Član 10

Garancije kvaliteta i utvrđivanje kvaliteta

Član 11

Uslovi i način plaćanja

Član 12

Važenje ponude

Član 13

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Član 14

Način zaključivanja prvog ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma

Član 15

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 16

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci u drugoj i narednim godinama primjene okvirnog sporazuma

Član 17

Mogućnost promjene pojedinačnih cijena

Član 18

Period na koji se zaključuje ugovor o javnoj nabavci

Član 19

Obaveze ponuđača u pogledu uslova za učešće u postupku

Član 20

Prestanak važenja okvirnog sporazuma

Član 21

Primjerci okvirnog sporazuma
Član 22

Stupanje na snagu
Član 23

NARUČILAC

PONUĐAČ/I

SAGLASAN SA NACRTOM OKVIRNOG SPORAZUMA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____,
PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv
banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu:
Naručilac)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (*vrsta postupka*) za nabavku _____ (*predmet javne nabavke*) broj: _____ od _____;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;

Ponuda ponudača _____ (*naziv ponudača*) broj _____ od _____.

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 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 primjeraka ugovora;*

– stupanje ugovora na snagu;
– i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predvidjenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

**UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE
PONUDE**

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

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, omogućiti uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

Ponudač 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 ponudač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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 ovlašćenih 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 ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

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 bezuslovna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

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

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

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

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

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

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 ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana¹⁸, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl). Na jednom dijelu omota ponude ispisuje se naziv i sjedište naručioca, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: “Ne otvaraj prije javnog

¹⁸ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

otvaranja ponuda”, a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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 ekonomsko-finansijske sposobnosti
9. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
10. Potpisan Nacrt okvirnog sporazuma
11. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
12. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
13.

**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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA I FAZU OGRANIČENOG POSTUPKA JAVNE
NABAVKE ZA NABAVKU**

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA PRETKVALIFIKACIJU ZA I FAZU OGRANIČENOG POSTUPKA JAVNE NABAVKE	
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 PRIJAVE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	
METODOLOGIJA ZA UTVRĐIVANJE KVALIFIKACIJE.....	
OBRAZAC PRIJAVE ZA KVALIFIKACIJU SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA KANDIDAT.....	
NASLOVNA STRANA PRIJAVE	
PODACI O PRIJAVI I KANDIDATU	
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.....	
UPUTSTVO KANDIDATIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PRIJAVE.....	
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	

**POZIV ZA PRETKVALIFIKACIJU ZA I FAZU OGRANIČENOG
POSTUPKA 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

- ograničeni postupak.

III Predmet javne nabavke

d) Vrsta predmeta javne nabavke

- Robe
- Usluge
- Radovi

e) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

f) CPV – Jedinствeni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje 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

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) _____

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.
- _____

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

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

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:

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: _____ €.

VI 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 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 da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja prijava, 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 prijava;
- 4) dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:

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;

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)

- sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet nabavke informaciona tehnologija):

(Upisati nazive potrebnih sistema)

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

- uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

- drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

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

ukoliko predmet obuhvata i pružanje usluga, koje su nužno vezane za isporuku robe, naručilac može predvidjeti i uslove za pružanje tih usluga

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

- 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;

- izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

- dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

- provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

- dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

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

- liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja

- odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave:

(Upisati potrebne isprave)

- izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

- izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

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

ukoliko predmet obuhvata i nabavku roba i usluga, koje su potrebne za izvođenje radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i usluga

VII Vrijeme i mjesto podnošenja prijava i javnog otvaranja prijava

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

Prijave se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi _____.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi _____.

elektronskim putem

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

VIII Jezik prijave:

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

_____ jezik za djelove prijave koji se odnose na:

tehničke karakteristike _____

kvalitet _____

tehničku dokumentaciju _____

(na linijama upisati potrebne podatke)

XIV Rok za donošenje odluke o izboru kvalifikovanih kandidata

Odluka o izboru kvalifikovanih kandidata donijeće se u roku od _____ dana od dana javnog otvaranja prijava.

IX Internet stranica na kojoj će biti objavljena tenderska dokumentacija:

www.ujn.gov.me

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ¹⁹**

_____ (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.r.

Službenik za javne nabavke, _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

¹⁹ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PRIJAVE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA²⁰**

(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 prijava _____

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje prijava _____

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje prijava _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

...

²⁰ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA ZA UTVRĐIVANJE KVALIFIKACIJE

Kvalifikacija ponuđača se utvrđuje ocjenom dostavljenih dokaza u pogledu ispunjenih uslova za učešće.

Podnosilac prijave koji dokaže da ispunjava sve predviđene uslove iz poziva za kvalifikaciju stiče status kandidata i biće mu dostavljen poziv za dostavljanje prijave.

Podnosilac prijave koji ne dokaže da ispunjava uslove iz poziva za pretkvalifikaciju isključuje se iz daljeg postupka.

Nakon sprovedenog pregleda i ocjene prijava kandidata naručilac će sačiniti odluku o izboru kvalifikovanih kandidata sa obrazloženjem.

Odluku o izboru kvalifikovanih ponuđača naručilac objavljuje na portalu javnih nabavki i dostavlja podnosiocima prijave u roku od pet dana od dana njenog donošenja.

**OBRAZAC PRIJAVE ZA KVALIFIKACIJU SA OBRASCIMA KOJE
PRIPREMA KANDIDAT**

NASLOVNA STRANA PONUDE

_____ (naziv kandidata)

podnosi

_____ (naziv naručioca)

PRIJAVU

po Tenderskoj dokumentaciji za prvu fazu ograničenog postupka
javne nabavke broj _____ od _____ godine za nabavku

_____ (opis predmeta nabavke)

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

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

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

...

PODACI O PRIJAVI I KANDIDATU

Prijava se podnosi kao:

- Samostalna prijava
- Samostalna prijava sa podizvođačem/podugovaračem
- Zajednička prijava
- Zajednička prijava sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne prijave:

Naziv i sjedište kandidata	
PIB ²¹	
Broj računa i naziv banke kandidata	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela prijave i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

²¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne prijave²²

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ²³	
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	

²² 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.

²³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke prijave²⁴

Naziv podnosioca zajedničke prijave	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela prijave, 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	

²⁴ Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Prijavač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke prijave:

Naziv nosioca zajedničke prijave	
PIB ²⁵	
Broj računa i naziv banke kandidata	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke prijave	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

²⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponudača

Podaci o članu zajedničke prijave²⁶:

Naziv člana zajedničke prijave	
PIB ²⁷	
Broj računa i naziv banke kandidata	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke prijave	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

²⁶ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

²⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponudača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke prijave²⁸

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ²⁹	
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	

²⁸ 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.

²⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

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 prijava, 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 prijava, 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 VI poziva za javno nadmetanje.

DOKAZI O ISPUNJENOSTI USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlaštenog 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).*

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE ROBE**

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

MJERA OBEZBJEĐENJA SISTEMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



AKO JE PREDMET NABAVKE HRANA - SERTIFIKAT O BEZBJEDNOSTI HRANE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**AKO JE PREDMET NABAVKE INFORMACIONA TEHNOLOGIJA - SISTEMA
UPRAVLJANJA SIGURNOSTU INFORMACIONIH SISTEMA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

OPIS TEHNIČKE OPREMLJENOSTI PONUĐAČA

_____, kao ponuđač/član zajedničke prijave 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/zakup/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 ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

Izjavljuje

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

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO JE
PREDMET NABAVKE HRANA)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET NABAVKE ROBA U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA³⁰**

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

Izjavljuje

da ponuđač/član zajedničke prijave _____ 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.

³⁰ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA PRUŽANJE
USLUGA, KOJE SU NUŽNO VEZANE ZA ISPORUKU ROBA KOJE SU PREDMET
JAVNE NABAVKE**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE
PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA**

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke prijave _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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 prijave _____
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke prijave _____ 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					
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 prijave _____,
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke prijave _____ 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.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE
KONKRETNIH USLUGA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke prijave _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA³¹**

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

Izjavljuje

Da ponuđač/član zajedničke prijave _____ 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.

³¹ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE RADOVI**

**LISTA RADOVA KOJI SU IZVEDENI U POSLJEDNJIH _____ (dvije do pet)
GODINA**

Red. br.	Vrsta izvedenog rada	Naručilac radova (investitor)	Vrijednost izvedenih radova (€)	Vrijeme izvođenja radova (početak i kraj)	Lokacija izvođenja radova	Klijenti koji se mogu kontaktirati za dodatne informacije
1						
2						
3						
...						

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**ODGOVARAJUĆE ISPRAVE KOJE IZDAJU NADLEŽNI DRŽAVNI ORGANI,
ODNOSNO NADLEŽNI ORGANI LOKALNE UPRAVE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUDAČA,
KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I POSEBNO
KVALIFIKACIJAMA LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA IZVOĐENJE
KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke prijave _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za izvođenje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licenca, odobrenje i sl.	Godine prakse u struci	Funkcija koju će zauzimati
1					
2					
...					

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
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA NAROČITO ZA KONTROLU KVALITETA I
NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA**

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

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke prijave _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova, 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	Licenca, odobrenje 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 BROJU RUKOVODEĆIH LICA U POSLJEDNJE TRI GODINE**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke prijave _____ u posljednje tri godine imao prosječni godišnji broj zaposlenih i broj rukovodećih lica u posljednje tri godine prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj zaposlenih			
broj rukovodećih lica			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMI KOJU PONUĐAČ IMA NA RASPOLAGANJU ZA
IZVOĐENJE KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke prijave _____ tehnički opremljen i osposobljen za izvođenje predmetnih radova i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA, ODNOSNO ANGAŽOVANJU
PODIZVOĐAČA³²**

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

Izjavljuje

da ponuđač/član zajedničke prijave _____ 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.

³²Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
USLUGA, KOJE SU POTREBNE ZA IZVOĐENJE RADOVA PREDMETNE JAVNE
NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

UPUTSTVO KANDIDATIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PRIJAVE

NAPOMENA: Zavisno od vrste predmeta javne nabavke i načina određivanja predmeta javne nabavke naručilac je dužan da prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje prijave, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

1. NAČIN PRIPREMANJA PRIJAVE U PISANOJ FORMI

Pripremanje prijave

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

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

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

Prijava 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 prijave, jemstvenik ili pečatni vosak.

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

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

Način pripremanja prijave po partijama

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

Ako ponuđač podnosi prijavu za više ili sve partije, prijava 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 prijave

Prijavu može da podnese grupa ponuđača (zajednička prijava), koji su neograničeno solidarno odgovorni za prijavu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

Ponuđač koji je samostalno podnio prijavu 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 prijave; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca prijave i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu prijave; prihvata neograničena solidarna odgovornost za prijavu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci

i uređuju međusobna prava i obaveze podnositelaca zajedničke prijave (određuje podnositelj zajedničke prijave čije će ovlašteno lice potpisati finansijski dio prijave, 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 prijave; određuje podnositelj zajedničke prijave koji će obezbijediti garanciju prijave i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnositelj zajedničke prijave 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 prijave 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 prijave.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovorača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovorača ili podizvođača.

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke prijave i prijave 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 prijava ili kao podugovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više prijava.

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

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

Ponuđač čija je prijava 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 prijava izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova prijava 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 prijava će se smatrati neispravnom.

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosioca zajedničke prijave

Svaki podnosilac zajedničke prijave 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 prijave 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 prijave su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugog podnosioca iz zajedničke prijave.

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

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

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

Blagovremenost prijave

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana³³, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

³³ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

Način dostavljanja prijave

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

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PRIJAVE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PRIJAVE I ODUSTANAK OD PRIJAVE

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

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 prijave.

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 prijave.

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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

Na onovu člana 54 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) _____ (naručilac) _____ dostavlja

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA DRUGU FAZU OGRANIČENOG POSTUPKA
JAVNE NABAVKE**

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA	
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.....	
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	
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 DOSTAVLJANJE PONUDA

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 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:

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: _____ €.

III Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

- da
 ne

IV Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena broj bodova
- ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:
- | | | |
|---|-------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> kvalitet | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> _____ | broj bodova | <input type="text"/> |

V Garancija ponude

- ne
 da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu 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.

VI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

VII Rok važenja ponude

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

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

Rok i mjesto izvršenja ugovora

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____

Način plaćanja je: _____

Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

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

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 _____.

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.

**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				
.....				

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;

- Nacrt i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršice 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 патената i odgovoran je za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

NAPOMENA:

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 PONUĐAČU³⁴**

_____ (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.

³⁴ 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 ³⁵**

_____ (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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

³⁵ 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 INTERESA³⁶**

(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.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

...

³⁶ 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: _____;

program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć vrednovaće se na sljedeći način: _____;

garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost vrednovaće se na sljedeći način: _____;

obezbjeđenje rezervnih djelova vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-garantno održavanje vrednovaće se na sljedeći način: _____;

estetske i funkcionalne karakteristike vrednovaće se na sljedeći način: _____;

_____;

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.

NAPOMENA:

Naručilac je dužan da jasno obrazloži izabrani kriterijum i podkriterijume iz tačke XII Poziva u skladu sa

IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH TEHNIČKIH SAVJETA³⁷

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)

³⁷ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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

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)

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 ³⁸	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude³⁹

³⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

³⁹ 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.

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁴⁰	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude ⁴¹

⁴⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt 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:

⁴¹ 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“

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁴²	
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	

⁴² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁴³:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ⁴⁴	
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	

⁴³ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

⁴⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude⁴⁵

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁴⁶	
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	

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
3) brojkama								
4) slovima								

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
PONUDAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA⁴⁷**

_____ (ponudač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponudača/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 ponudača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponudača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

⁴⁷ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponudača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

(naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

OKVIRNI SPORAZUM

Zaključen u _____ (vrsta postupka) postupku javne nabavke po Tenderskoj dokumentaciji broj ____ od _____ godine, između:

Naručioca:

_____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, matični broj: _____ koga zastupa _____

i

Ponuđača/i:

2. _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____ matični broj: _____ koga zastupa _____;

Predmet okvirnog sporazuma

Član 1

Trajanje okvirnog sporazuma

Član 2

Predmet nabavke

Član 3

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke

Član 4

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 5

Vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 6

Ukupna količina roba, usluga ili obim radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
Član 7

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
Član 8

Dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova za prvu godinu primjene
okvirnog sporazuma
Član 9

Mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova
u prvoj godini primjene okvirnog sporazuma
Član 10

Garancije kvaliteta i utvrđivanje kvaliteta
Član 11

Uslovi i način plaćanja
Član 12

Važenje ponude
Član 13

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci
Član 14

Način zaključivanja prvog ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma
Član 15

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma
Član 16

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci u drugoj i narednim godinama primjene
okvirnog sporazuma
Član 17

Mogućnost promjene pojedinačnih cijena
Član 18

Period na koji se zaključuje ugovor o javnoj nabavci
Član 19

Obaveze ponuđača u pogledu uslova za učešće u postupku
Član 20

Prestanak važenja okvirnog sporazuma
Član 21

Primjerci okvirnog sporazuma
Član 22

Stupanje na snagu
Član 23

NARUČILAC

PONUĐAČ/I

SAGLASAN SA NACRTOM OKVIRNOG SPORAZUMA

Ovlašćeno lice ponuđača _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____,
Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____,
koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (vrsta postupka) za nabavku (predmet javne nabavke) broj: _____ od _____;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude : _____;

Ponuda ponudača (naziv ponudača) broj _____ od _____.

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 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 („Službenilist 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 primjeraka ugovora;

- stupanje ugovora na snagu;
- i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predvidjenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

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.

Ponudač 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 podugovarača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosioca zajedničke ponude

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

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

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

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

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

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

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

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

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

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

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

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

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

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

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

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 ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana⁴⁸, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

⁴⁸ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

Način dostavljanja ponude

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

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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. Potpisan Nacrt okvirnog sporazuma
8. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
9. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
10. ...

**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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA PREGOVARAČKI POSTUPAK SA PRETHODNIM
OBJAVLJIVANJEM POZIVA ZA JAVNO
NADMETANJE ZA NABAVKU**

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE PREGOVARANJEM	
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	
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 O 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 PREGOVARANJEM

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

- Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje.

III Predmet javne nabavke

g) Vrsta predmeta javne nabavke

- Robe
- Usluge
- Radovi

h) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

i) CPV – Jedinствeni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje 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

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) _____

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.
- _____

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

- 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.

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:

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: _____ €.

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

- da
 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;
- 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 stvaraoc.

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:

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;

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)

sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet nabavke informaciona tehnologija):

(Upisati nazive potrebnih sistema)

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

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

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

ukoliko predmet obuhvata i pružanje usluga, koje su nužno vezane za isporuku robe, naručilac može predvidjeti i uslove za pružanje tih usluga

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

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

liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja

odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave:

(Upisati potrebne isprave)

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

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

ukoliko predmet obuhvata i nabavku roba i usluga, koje su potrebne za izvođenje radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i usluga

VIII Rok važenja ponude

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

IX Garancija ponude

- 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.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

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

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)

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

<input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena	broj bodova	100
<input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:		
<input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena	broj bodova	
<input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova	broj bodova	
<input type="checkbox"/> kvalitet	broj bodova	
<input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja	broj bodova	
<input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost	broj bodova	
<input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti	broj bodova	
<input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti	broj bodova	
<input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć	broj bodova	
<input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost	broj bodova	
<input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova	broj bodova	
<input type="checkbox"/> post-garantno održavanje	broj bodova	
<input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike	broj bodova	
<input type="checkbox"/> _____	broj bodova	

XIII Predmet pregovora

(opisati jasno predmet pregovora)

XIV Način pregovaranja

(opisati jasno način pregovora)

XV Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

XVI Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

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

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____

Način plaćanja je: _____

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

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

garanciju za 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 _____.

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.

**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				
...				

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;

- Nacrt i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršice 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 патената i odgovoran je za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

NAPOMENA:

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 PONUĐAČU⁴⁹**

_____ (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 lice _____ (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.r.

⁴⁹ 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 ⁵⁰**

(*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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

⁵⁰ 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 INTERESA⁵¹**

(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.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

....

⁵¹ 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: _____;

program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć vrednovaće se na sljedeći način: _____;

garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost vrednovaće se na sljedeći način: _____;

obezbjeđenje rezervnih djelova vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-garantno održavanje vrednovaće se na sljedeći način: _____;

estetske i funkcionalne karakteristike vrednovaće se na sljedeći način: _____;

_____;

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.

NAPOMENA:

Naručilac je dužan da jasno obrazloži izabrani kriterijum i podkriterijume iz tačke XII Poziva u skladu sa Pravilnikom o metodologiji iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu ocjene i

**IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH
TEHNIČKIH SAVJETA⁵²**

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)

⁵² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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

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)

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 ⁵³	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵⁴

⁵³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁵⁵	
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	

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁵⁶

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	

⁵⁶ 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 ⁵⁷	
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	

⁵⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁵⁸:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ⁵⁹	
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	

⁵⁸ Tabele "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

⁵⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude⁶⁰

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁶¹	
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	

⁶⁰ 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.

⁶¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
5) Brojkama								
6) Slovima								

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,
PODNOŠIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA / PODUGOVARAČA⁶²**

(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*)

M.P.

⁶² 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 ovlašćenim 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 ovlaštenog 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 (obrasci R za robe **ili** U za usluge **ili** IR za radove).*

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE ROBE**

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

MJERA OBEZBJEĐENJA SISTEMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



AKO JE PREDMET NABAVKE HRANA - SERTIFIKAT O BEZBJEDNOSTI HRANE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**AKO JE PREDMET NABAVKE INFORMACIONA TEHNOLOGIJA - SISTEMA
UPRAVLJANJA SIGURNOSTU INFORMACIONIH SISTEMA**

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/zakup/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 ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će za njihovo angažovanje osigurati odgovarajuće radne uslove 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 ove izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju i dr.) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO JE
PREDMET NABAVKE HRANA)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET NABAVKE ROBA U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA⁶³**

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.

⁶³ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA PRUŽANJE
USLUGA, KOJE SU NUŽNO VEZANE ZA ISPORUKU ROBA KOJE SU PREDMET
JAVNE NABAVKE**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE
PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA**

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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.

IZJAVA

O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolože potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolože	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

OBRAZAC U6

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA⁶⁴**

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.

⁶⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE RADOVI**

**LISTA RADOVA KOJI SU IZVEDENI U POSLJEDNJIH _____ (dvije do pet)
GODINA**

Red. br.	Vrsta izvedenog rada	Naručilac radova (investitor)	Vrijednost izvedenih radova (€)	Vrijeme izvodjenja radova (početak i kraj)	Lokacija izvodjenj a radova	Klijenti koji se mogu kontaktirati za dodatne informacije
1						
2						
3						
...						

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**ODGOVARAJUĆE ISPRAVE KOJE IZDAJU NADLEŽNI DRŽAVNI ORGANI,
ODNOSNO NADLEŽNI ORGANI LOKALNE UPRAVE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I POSEBNO
KVALIFIKACIJAMA LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA IZVOĐENJE
KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za izvođenje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licenca, odobrenje i sl.	Godine prakse u struci	Funkcija koju će zauzimati
1					
2					
...					

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
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA NAROČITO ZA KONTROLU KVALITETA I
NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA**

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 radova, 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	Licenca, odobrenje 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 BROJU RUKOVODEĆIH LICA 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 zaposlenih i broj rukovodećih lica u posljednje tri godine prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj zaposlenih			
broj rukovodećih lica			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMI KOJU PONUĐAČ IMA NA RASPOLAGANJU ZA
IZVOĐENJE KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za izvođenje predmetnih radova i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA, ODNOSNO ANGAŽOVANJU
PODIZVOĐAČA⁶⁵**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____ (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.

⁶⁵ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
USLUGA, KOJE SU POTREBNE ZA IZVOĐENJE RADOVA PREDMETNE JAVNE
NABAVKE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

(naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

OKVIRNI SPORAZUM

Zaključen u _____ (vrsta postupka) postupku javne nabavke po Tenderskoj dokumentaciji broj ____ od _____ godine, između:

Naručioca:

_____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, matični broj: _____ koga zastupa _____

i

Ponuđača/i:

3. _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____ matični broj: _____ koga zastupa _____;

Predmet okvirnog sporazuma

Član 1

Trajanje okvirnog sporazuma

Član 2

Predmet nabavke

Član 3

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke

Član 4

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 5

Vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 6

Ukupna količina roba, usluga ili obim radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 7

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 8

Dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 9

Mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova u prvoj godini primjene okvirnog sporazuma

Član 10

Garancije kvaliteta i utvrđivanje kvaliteta

Član 11

Uslovi i način plaćanja

Član 12

Važenje ponude

Član 13

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Član 14

Način zaključivanja prvog ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma

Član 15

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 16

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci u drugoj i narednim godinama primjene okvirnog sporazuma

Član 17

Mogućnost promjene pojedinačnih cijena

Član 18

Period na koji se zaključuje ugovor o javnoj nabavci

Član 19

Obaveze ponuđača u pogledu uslova za učešće u postupku

Član 20

Prestanak važenja okvirnog sporazuma

Član 21

Primjerci okvirnog sporazuma
Član 22

Stupanje na snagu
Član 23

NARUČILAC

PONUĐAČ/I

SAGLASAN SA NACRTOM OKVIRNOG SPORAZUMA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (vrsta postupka) za nabavku (predmet javne nabavke) broj: _____ od _____;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude : _____;

Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

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 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 („Službenilist 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 primjeraka ugovora;
- stupanje ugovora na snagu;
- i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predviđenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

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 ovlaštenog 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 podugovarača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogućiti uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

Ponudač 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 ponudač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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 ovlašćenih 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 ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

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.

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

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

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

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

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

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

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

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

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

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

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

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 ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana⁶⁶, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

⁶⁶ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

Način dostavljanja ponude

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

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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 ekonomsko-finansijske sposobnosti
9. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
10. Potpisan Nacrt okvirnog sporazuma
11. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
12. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
13.

**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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ
PRETHODNOG OBJAVLJIVANJA POZIVA ZA
NADMETANJE ZA NABAVKU**

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA NADMETANJE	
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.....	
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 O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI.....	
DOKAZI O ISPUNJAVANJU 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 NADMETANJE

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

- Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje

III Predmet javne nabavke

j) Vrsta predmeta javne nabavke

- Robe
- Usluge
- Radovi

k) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

l) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje 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

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) _____

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.
- _____

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci:

- 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.

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:

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: _____ €.

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

da

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

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 ovlaštenog 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;

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)

sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet nabavke informaciona tehnologija):

(Upisati nazive potrebnih sistema)

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

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

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

ukoliko predmet obuhvata i pružanje usluga, koje su nužno vezane za isporuku robe, naručilac može predvidjeti i uslove za pružanje tih usluga

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

- dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

- provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

- dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

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

- liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja

- odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave:

(Upisati potrebne isprave)

- izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

- izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

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

ukoliko predmet obuhvata i nabavku roba i usluga, koje su potrebne za izvođenje radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i usluga

VIII Rok važenja ponude

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

IX Garancija ponude

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.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

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

b) Mjesto izvršenja ugovora je _____.

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)

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

- | | |
|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima: | |
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> kvalitet | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike | broj bodova <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> _____ | broj bodova <input type="text"/> |

XIII Predmet pregovora

(opisati jasno predmet pregovora)

XIV Način pregovaranja

(opisati jasno način pregovora)

XV Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

XVI Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

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

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____

Način plaćanja je: _____

Garancije

Ponudač 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 _____.

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.

**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				
...				

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;

- Nacrt i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršiće 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 патената i odgovoran je za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

NAPOMENA:

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 PONUĐAČU⁶⁷**

_____ (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 lice _____ (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.r.

⁶⁷ 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 ⁶⁸**

(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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

⁶⁸ 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 INTERESA⁶⁹**

(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.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

...

⁶⁹ 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: _____;

program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć vrednovaće se na sljedeći način: _____;

garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost vrednovaće se na sljedeći način: _____;

obezbjeđenje rezervnih djelova vrednovaće se na sljedeći način: _____;

post-garantno održavanje vrednovaće se na sljedeći način: _____;

estetske i funkcionalne karakteristike vrednovaće se na sljedeći način: _____;

_____;

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.

NAPOMENA:

Naručilac je dužan da jasno obrazloži izabrani kriterijum i podkriterijume iz tačke XII Poziva u skladu sa Pravilnikom o metodologiji iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu ocjene i upoređivanja ponuda

IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH TEHNIČKIH SAVJETA⁷⁰

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)

⁷⁰ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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

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)

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 ⁷¹	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁷²

⁷¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁷³	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁷² 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.

⁷³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷⁴

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:

⁷⁴ 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“

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁷⁵	
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 ponude⁷⁶:

⁷⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ⁷⁷	
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 ponude⁷⁸

⁷⁶ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

⁷⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁷⁹	
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	

⁷⁸ 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.

⁷⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
7) brojkama								
8) slovima								

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 SUKOPA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA⁸⁰**

_____ (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)

M.P.

⁸⁰ 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 ovlašćenim 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 nadmetanje.

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlaštenog 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).*

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE ROBE**

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA SISTEMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**MJERA OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE NA RADU**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



AKO JE PREDMET NABAVKE HRANA - SERTIFIKAT O BEZBJEDNOSTI HRANE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**AKO JE PREDMET NABAVKE INFORMACIONA TEHNOLOGIJA - SISTEMA
UPRAVLJANJA SIGURNOSTU INFORMACIONIH SISTEMA**

Ponudáč 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/zakup/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 ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će za njihovo angažovanje osigurati odgovarajuće radne uslove 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 ove izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju i dr.) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO JE
PREDMET NABAVKE HRANA)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET NABAVKE ROBA U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA⁸¹**

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.



⁸¹ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA PRUŽANJE
USLUGA, KOJE SU NUŽNO VEZANE ZA ISPORUKU ROBA KOJE SU PREDMET
JAVNE NABAVKE**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE
PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA**

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE
KONKRETNIH USLUGA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA⁸²**

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.

⁸² Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE RADOVI**

**LISTA RADOVA KOJI SU IZVEDENI U POSLJEDNJIH _____ (dvije do pet)
GODINA**

Red. br.	Vrsta izvedenog rada	Naručilac radova (investitor)	Vrijednost izvedenih radova (€)	Vrijeme izvođenja radova (početak i kraj)	Lokacija izvođenja radova	Klijenti koji se mogu kontaktirati za dodatne informacije
1						
2						
3						
...						

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**ODGOVARAJUĆE ISPRAVE KOJE IZDAJU NADLEŽNI DRŽAVNI ORGANI,
ODNOSNO NADLEŽNI ORGANI LOKALNE UPRAVE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I POSEBNO
KVALIFIKACIJAMA LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA IZVOĐENJE
KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za izvođenje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licenca, odobrenje i sl.	Godine prakse u struci	Funkcija koju će zauzimati
1					
2					
...					

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
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA NAROČITO ZA KONTROLU KVALITETA I
NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA**

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 radova, 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	Licenca, odobrenje 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 BROJU RUKOVODEĆIH LICA 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 zaposlenih i broj rukovodećih lica u posljednje tri godine prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj zaposlenih			
broj rukovodećih lica			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMI KOJU PONUĐAČ IMA NA RASPOLAGANJU ZA
IZVOĐENJE KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za izvođenje predmetnih radova i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA, ODNOSNO ANGAŽOVANJU
PODIZVOĐAČA⁸³**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____ (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.

⁸³Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

□

**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
USLUGA, KOJE SU POTREBNE ZA IZVOĐENJE RADOVA PREDMETNE JAVNE
NABAVKE**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

_____ (naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

OKVIRNI SPORAZUM

Zaključen u _____ (vrsta postupka) postupku javne nabavke po Tenderskoj dokumentaciji broj ____ od _____ godine, između:

Naručioca:

_____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, matični broj: _____ koga zastupa _____

i

Ponudāča/i:

4. _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____ matični broj: _____ koga zastupa _____;

Predmet okvirnog sporazuma

Član 1

Trajanje okvirnog sporazuma

Član 2

Predmet nabavke

Član 3

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke

Član 4

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 5

Vrijednost javne nabavke za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 6

Ukupna količina roba, usluga ili obim radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 7

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 8

Dinamika isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 9

Mjesto isporuke roba, izvršavanja usluga ili izvođenja radova u prvoj godini primjene okvirnog sporazuma

Član 10

Garancije kvaliteta i utvrđivanje kvaliteta

Član 11

Uslovi i način plaćanja

Član 12

Važenje ponude

Član 13

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Član 14

Način zaključivanja prvog ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma

Član 15

Pojedinačne cijene za prvu godinu primjene okvirnog sporazuma

Član 16

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci u drugoj i narednim godinama primjene okvirnog sporazuma

Član 17

Mogućnost promjene pojedinačnih cijena

Član 18

Period na koji se zaključuje ugovor o javnoj nabavci

Član 19

Obaveze ponuđača u pogledu uslova za učešće u postupku

Član 20

Prestanak važenja okvirnog sporazuma

Član 21

Primjerci okvirnog sporazuma
Član 22

Stupanje na snagu
Član 23

NARUČILAC

PONUĐAČ/I

SAGLASAN SA NACRTOM OKVIRNOG SPORAZUMA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **Naručilac**)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (vrsta postupka) za nabavku (predmet javne nabavke) broj: _____ od _____;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude : _____;

Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

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 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 („Sl.list CG“ broj 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 primjeraka ugovora;
- stupanje ugovora na snagu;
- i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predviđenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

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

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

Ponudač 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 ponudač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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 ovlašćenih 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 ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

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

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom 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 bezuslovna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

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

Način iskazivanja 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 i 57/14.)

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 _____ dana⁸⁴, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

⁸⁴ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

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

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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 ekonomsko-finansijske sposobnosti
9. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
10. Potpisan Nacrt okvirnog sporazuma
11. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
12. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
13.

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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

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

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE KONKURSOM	
PROJEKTNI ZADATAK	
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.....	
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 O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA	
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI.....	
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	
UPUTSTVO PONUDJAČIMA 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 KONKURSOM

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

- konkurs

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

b) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

da

ne

V Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;

- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;
- 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.

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:

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;

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

VI Odlučivanje o ponudi

O ponudi odlučuje stručni žiri u sastavu:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

VII Nagrada/e za ponudu

Ponudaču/ima pripada nagrada u iznosu od:

- Prva nagrada _____ €
- Druga nagrada _____ €
- Treća nagrada _____ €
- _____

VIII Rok važenja ponude

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

IX Garancija ponude

- ne
- da

Ponudač 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.

X 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)

XI Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- _____
- _____
- _____
- _____

broj bodova	<input type="text"/>
broj bodova	<input type="text"/>
broj bodova	<input type="text"/>
broj bodova	<input type="text"/>

Napomena:

Naručilac je dužan da kriterijume za izbor najpovoljnije ponude zasniva na:

- 1) kvalifikacijama, iskustvu, profesionalnim sposobnostima ponuđača i lica koja će da budu uključena u pružanje usluge;*
- 2) efektima prenosa tehnologije, znanja i razvoja profesionalnih vještina;*
- 3) drugim okolnostima, u zavisnosti od prirode konkursa.*

XII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

XIII Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

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

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____

Način plaćanja je: _____

PROJEKTNI ZADATAK

Napomena:

Naručilac je dužan da jasno opiše projektni zadatak

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU⁸⁵**

_____ (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.r.

⁸⁵ 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 ⁸⁶**

_____ (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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

⁸⁶ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA ŽIRIJA I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U
PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA
INTERESA⁸⁷**

_____ (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 žirija _____

s.r.

Član žirija _____

s.r.

Član žirija _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

....

⁸⁷ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO
KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA**

Vrednovanje ponuda po kriterijumu _____ vršice se na sljedeći način:
_____;

Vrednovanje ponuda po kriterijumu _____ vršice se na sljedeći način:
_____;

Vrednovanje ponuda po kriterijumu _____ vršice se na sljedeći način:
_____;

IZJAVA O SADRŽINI TEHNIČKIH KONSULTACIJA I DATIH TEHNIČKIH SAVJETA⁸⁸

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)

⁸⁸ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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 PONUDAČ

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)

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 ⁸⁹	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁹⁰

⁸⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁹¹	
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	

⁹⁰ 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.

⁹¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁹²

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

⁹² Tabele „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 ⁹³	
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	

⁹³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹⁴:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ⁹⁵	
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 podgovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude⁹⁶

⁹⁴ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

⁹⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁹⁷	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁹⁶ 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.

⁹⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA⁹⁸**

_____ (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)

M.P.

⁹⁸ 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 ovlašćenim 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 V poziva za javno nadmetanje.

DOKAZI O ISPUNJAVANU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlaštenog 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 OSPOBLJENOSTI**

Dostaviti:

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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.

IZJAVA

O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponudāč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

OBRAZAC U6

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA⁹⁹**

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.

⁹⁹ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **Naručilac**)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (*vrsta postupka*) _____ za nabavku (*predmet javne nabavke*) broj: _____ od _____;
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude : _____;
Ponuda ponuđača (*naziv ponuđača*) broj _____ od _____.

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 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 primjeraka ugovora;*
- *stupanje ugovora na snagu;*

– i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predvidjenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUDJAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponudjačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

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

Ponudlač 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 ponudlača.

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

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

Ponudlač 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 ponudlač 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

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

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

Ponudač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog 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 podugovarača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

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

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

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

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

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

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

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

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

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

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

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

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

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

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

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

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

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

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

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 ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana¹⁰⁰, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl).

¹⁰⁰ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

Napomena: Naručilac je dužan jasno opisati način dostavljanja ponuda, tako da anonimnost ponuđača bude zagarantovana.

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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.

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
6. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
7. Dokazi za ispunjavanje uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
11. ...

**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.

_____ (naručilac)

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: _____

Redni broj iz Plana javnih nabavki : _____

Mjesto i datum: _____

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

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

(predmet javne nabavke)

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM.....	
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 (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.....	
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 UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	
UPUTSTVO PONUDJAČIMA 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 POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM

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

- Šoping

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

- Robe
- Usluge
- Radovi

b) Opis predmeta javne nabavke

(Opisati jasno i razumljivo predmet javne nabavke)

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

(Unijeti CPV)

IV Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke

Predmet javne nabavke se nabavlja:

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

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: _____ €.

V Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

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 ovlaštenog 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;

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)

sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet nabavke informaciona tehnologija):

(Upisati nazive potrebnih sistema)

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

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba:

(Upisati šta je potrebno dostaviti)

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

ukoliko predmet obuhvata i pružanje usluga, koje su nužno vezane za isporuku robe, naručilac može predvidjeti i uslove za pružanje tih usluga

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više 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 obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti hrane (ako su usluge u oblasti hrane):

(Upisati potrebni dokaz)

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

(Upisati potrebni dokaz)

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

provjere tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati način predviđene provjere)

dokaz o sprovođenju mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan (ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene):

(Opisati mjere koje sprovodi naručilac)

ukoliko predmet obuhvata nabavku roba i radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i izvođenje tih radova

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

liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja

odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave:

(Upisati potrebne isprave)

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

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

ukoliko predmet obuhvata i nabavku roba i usluga, koje su potrebne za izvođenje radova, naručilac može predvidjeti i uslove za nabavku tih roba i usluga

VI Rok važenja ponude

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

VII Garancija ponude

- ne
 da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu 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.

VIII Rok i mjesto izvršenja ugovora

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

IX 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)

X Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena broj bodova

XI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

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

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 _____.

XII Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

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

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: _____
Način plaćanja je: _____

Sredstva finansijskog obezbeđenja 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 _____.

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.

**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				
.....				

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;

- Nacrt i obračun troškova, proba, stručni nadzor, uslovi preuzimanja, tehnika i/ ili metode gradjenja vršiće 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 патената i odgovoran je za povredu заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

NAPOMENA:

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 predmjer radova odredi minimalne zahtjeve i uslove koji se moraju u ponudi ispoštovati

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU¹⁰¹**

(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.r.

¹⁰¹ 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 ¹⁰²**

_____ (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.r.

Službenik za javne nabavke _____
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke _____
s.r.

¹⁰² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA¹⁰³

_____ (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.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____

s.r.

...

¹⁰³ 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: _____;

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 SAVJETA¹⁰⁴

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)

¹⁰⁴ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**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

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)

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 ¹⁰⁵	
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	

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude¹⁰⁶

¹⁰⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹⁰⁷	
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	

¹⁰⁶ 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.

¹⁰⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude¹⁰⁸

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:

¹⁰⁸ 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“

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ¹⁰⁹	
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 ponude¹¹⁰:

¹⁰⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹¹¹	
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 ponude¹¹²

¹¹⁰ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹¹¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹¹³	
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	

¹¹² 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.

¹¹³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
...								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
9) brojkama								
10) slovima								

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 SUKOPA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹¹⁴**

_____ (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)

M.P.

¹¹⁴ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

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

Dostaviti:

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

DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlaštenog 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 ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE
OSPOSOBLJENOSTI**

Dostaviti:

-
-
-

*NAPOMENA: Naručilac je, u zavisnosti od vrste predmeta javne nabavke dužan navesti dokaze koje je ponudjač 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).*

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE ROBE**

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



MJERA ZA OBEZBJEĐENJE SISTEMA UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



MJERA OBEZBJEĐENJA SISTEMA ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**MJERA OBEZBJEĐENJA ZAŠTITE NA RADU**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



AKO JE PREDMET NABAVKE HRANA - SERTIFIKAT O BEZBJEDNOSTI HRANE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**AKO JE PREDMET NABAVKE INFORMACIONA TEHNOLOGIJA - SISTEMA
UPRAVLJANJA SIGURNOSTU INFORMACIONIH SISTEMA**

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/zakup/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 ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će za njihovo angažovanje osigurati odgovarajuće radne uslove 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 ove izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju i dr.) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO JE
PREDMET NABAVKE HRANA)**

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET NABAVKE ROBA U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹¹⁵**

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.

¹¹⁵ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA PRUŽANJE
USLUGA, KOJE SU NUŽNO VEZANE ZA ISPORUKU ROBA KOJE SU PREDMET
JAVNE NABAVKE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE
PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA**

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					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu 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 OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

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.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE
KONKRETNIH USLUGA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

□

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Ponuđač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI HRANE (AKO SU
USLUGE U OBLASTI HRANE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSTI
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹¹⁶**

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.

¹¹⁶ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



DOKAZ O SPROVOĐENJU MJERA UPRAVLJANJA KVALITETOM KOJE SPROVODI NARUČILAC ILI KOJE U NJEGOVO IME SPROVODI NADLEŽNI ORGAN DRŽAVE U KOJOJ JE PONUĐAČ REGISTROVAN (AKO SU USLUGE KOJE SE PRUŽAJU SLOŽENE ILI UKOLIKO SE, IZUZETNO, OBEZBJEĐUJU ZA POSEBNE NAMJENE)

Ponudáč je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
RADOVA, KOJI SU SASTAVNI DIO PREDMETA JAVNE NABAVKE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO
TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA SU
PREDMET JAVNE NABAVKE RADOVI**

**LISTA RADOVA KOJI SU IZVEDENI U POSLJEDNJIH _____ (dvije do pet)
GODINA**

Red. br.	Vrsta izvedenog rada	Naručilac radova (investitor)	Vrijednost izvedenih radova (€)	Vrijeme izvodjenja radova (početak i kraj)	Lokacija izvodjenj a radova	Klijenti koji se mogu kontaktirati za dodatne informacije
1						
2						
3						
...						

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**ODGOVARAJUĆE ISPRAVE KOJE IZDAJU NADLEŽNI DRŽAVNI ORGANI,
ODNOSNO NADLEŽNI ORGANI LOKALNE UPRAVE**

Ponudjač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I POSEBNO
KVALIFIKACIJAMA LICA KOJA SU ODGOVORNA ZA IZVOĐENJE
KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci radova i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za izvođenje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licenca, odobrenje i sl.	Godine prakse u struci	Funkcija koju će zauzimati
1					
2					
...					

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
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA NAROČITO ZA KONTROLU KVALITETA I
NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA**

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 radova, 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	Licenca, odobrenje 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 BROJU RUKOVODEĆIH LICA 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 zaposlenih i broj rukovodećih lica u posljednje tri godine prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj zaposlenih			
broj rukovodećih lica			

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMI KOJU PONUĐAČ IMA NA RASPOLAGANJU ZA
IZVOĐENJE KONKRETNIH RADOVA**

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

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za izvođenje predmetnih radova i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA, ODNOSNO ANGAŽOVANJU
PODIZVOĐAČA¹¹⁷**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____ (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.

¹¹⁷Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“



**DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE PREDVIDJENIH USLOVA ZA NABAVKU ROBA I
USLUGA, KOJE SU POTREBNE ZA IZVOĐENJE RADOVA PREDMETNE JAVNE
NABAVKE**

Ponudlač je u obavezi da dostavi dokaze tražene Pozivom.

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: **Naručilac**)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za _____ (*vrsta postupka*) za nabavku (*predmet javne nabavke*) broj: _____ od _____;
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;
Ponuda ponuđača (*naziv ponuđača*) broj _____ od _____.

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 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 primjeraka ugovora;*
- *stupanje ugovora na snagu;*

– i druga pitanja zavisno od vrste predmeta nabavke i uslova predvidjenih tenderskom dokumentacijom

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je dužan da zavisno od vrste i načina određivanja predmeta javne nabavke prilagodi uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

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

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

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

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

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

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

Način pripremanja ponude po partijama

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

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

Način pripremanja zajedničke ponude

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

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno 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 podgovaračem /podizvođačem

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

Učešće svih podgovarača 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 podgovarača 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 podgovarača ili podizvođača.

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podgovaračem / 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 podgovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više ponuda.

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

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

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

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

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

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

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

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

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

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nacrt ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

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

Period važenja ponude

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

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od _____ dana¹¹⁸, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

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

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

¹¹⁸ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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

SADRŽAJ PONUDE

NAPOMENA: Naručilac je u obavezi da u skladu sa tenderskom dokumentacijom sačini 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 ekonomsko-finansijske sposobnosti
9. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
10. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
12.

**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.

Na osnovu člana 62, stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) naručilac (naziv, sjedište, adresa), oglašava

OBAVJEŠTENJE O JAVNOJ NABAVCI

(opis predmeta nabavke), ukupne procijenjene vrijednosti sa PDV-om _____ €. Tenderska dokumentacija broj _____ objavljena je na Portalu javnih nabavki, na adresi www. _____ dana _____ godine. Lice za davanje informacija _____, telefon _____, e-mail _____.

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

ZAPISNIK
O JAVNOM OTVARANJU PONUDA/PRIJAVA
 podnesenih po tenderskoj dokumentaciji (naručioca) broj _____ od _____

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, obrazovana Rješenjem broj _____ od _____ godine, u sastavu:

1. _____, predsjednik;
2. _____, član
3. _____, član.

Službenik za javne nabavke _____,

pristupila/o je otvaranju ponuda odnosno prijave, pristiglih u roku određenom tenderskom dokumentacijom, u _____ (navesti adresu, dan, sat i godinu).

Po predmetnoj tenderskoj dokumentaciji pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom tenderskom dokumentacijom, ponude sljedećih ponuđača - podnosioca prijave:

Ime ponuđača / podnosioca prijave	Sjedište ponuđača / podnosioca prijave	Način dostavljanja ponude / prijave	Vrijeme dostavljanja ponude / prijave

Izmjene i/ili dopune ponude/prijave podnijeli su sljedeći ponuđači:

Ime ponuđača / podnosioca prijave	Sjedište ponuđača / podnosioca prijave	Način dostavljanja izmjene ili dopune ponude / prijave	Vrijeme dostavljanja izmjene ili dopune ponude / prijave

Komisija za otvaranje i vrednovanje/službenik za javne nabavke utvrđuje da su, po priloženom punomoćju, prisutni ovlašćeni predstavnici ponuđača:

Ime ponuđača / podnosioca prijave	Ime i prezime predstavnika ponuđača / podnosioca prijave	Broj i datum izdavanja punomoćja

Komisija za otvaranje i vrednovanje/službenik za javne nabavke utvrđuje da otvaranju ponuda, nijesu prisutni predstavnici ponuđača:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Prije otvaranja ponuda od ponude su odustali sljedeći ponuđači – podnosioci prijava:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Blagovremeno su podnesene ponude / prijave sljedećih ponuđača:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Neblagovremeno su podnesene i neće se otvarati ponude / prijave sljedećih ponuđača:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Podaci o načinu podnošenja ponuda:

- 1) Ponuda / prijava ponuđača _____ je podesena u zatvorenoj koverti / omotu na kojoj je ispisano _____;
- 2) Ponuda / prijava ponuđača _____ je podesena u zatvorenoj koverti / omotu na kojoj je ispisano _____;
- ...

Primjedbe ovlaštenih predstavnika ponuđača / podnosilaca prijava u pogledu ocjene Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda/službenika za javne nabavke o blagovremenosti podnijetih ponuda / prijava i o stanju koverti i omota u kojem su podnesene:

Podaci o činjenicama i dokazima sadržanim u ponudama / prijavama:

1. Naziv ponuđača / podnosioca prijave, oblik privrednog društva, sjedište _____:

- Dokazi o ispunjenosti uslova sadržanih u tenderskoj dokumentaciji:

(Broj i datum podnijetih dokaza o podobnosti i forma podnijetih dokaza (orginal, ovjerena kopija, neovjerena kopija ili elektronska forma):

- _____

- _____

- Ponuđena cijena:

- Ukupno bez PDV-a

- PDV

- Ukupan iznos sa PDV-om:

- Ostali elementi ponude zahtijevani tenderskom dokumentacijom:

- _____

- _____

Zahtjev ovlašćenih predstavnika ponuđača / podnosioca prijave za uvid u dostavljene ponude / prijave:

--

Primjedbe, predlozi i sugestije ovlašćenih predstavnika ponuđača / podnosioca prijave u pogledu sadržaja dostavljenih ponuda / prijava.

--

Postupak javnog otvaranja ponuda / prijava, završen je u _____ sati.

Zapisnik potpisan od strane prisutnih ovlašćenih predstavnika ponuđača i isti uručen prisutnim ovlašćenim predstavnicima ponuđača / podnosilaca prijave:

Ponuđač / podnosilac prijave	Ime i prezime ovlašćenog predstavnika ponuđača / podnosioca prijave	Potpis ovlašćenog predstavnika ponuđača / podnosioca prijave

Razlozi odbijanja potpisivanja zapisnika od strane ovlašćenih predstavnika ponuđača / podnosioca prijave:

--

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda:

1) Predsjednik (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

2) Član (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

3) Član (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Službenik za javne nabavke: (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

ZAPISNIK

O PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA
podnesenih po tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj _____ od
 _____ godine za nabavku (opis predmeta nabavke)

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, obrazovana Rješenjem (ovlašćeno lice naručioca) broj _____ od _____ godine, u sastavu:

- 1) _____, predsjednik;
- 2) _____, član
- 3) _____, član.

Službenik za javne nabavke _____,

pristupila/o je pregledu i ocjeni ponuda, (navesti dan i godina početka rada) .

Uslovi i dokazi predviđeni tenderskom dokumentacijom:

Naručilac je tenderskom dokumentacijom predvidio sljedeće uslove za učešće u postupku javne nabavke i za pripremanje i podnošenje (dostavljanje) ponuda:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Podaci o dostavljenim ponudama, prema redosljedu iz Zapisnika o javnom otvaranju ponuda broj _____ od _____:

1. (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača koji je dostavio ponudu);

...

Blagovremene ponude

Blagovremena/e je/su ponuda/e ponuđača:

1. (naziv ponuđača, razlog i dokaz utvrđivanja blagovremenosti njegove ponude);

...

Neblagovremene ponude

Neblagovremena/e je/su ponuda/e ponuđača:

1. (naziv ponuđača, razlog i dokaz utvrđivanja neblagovremenosti njegove ponude);

...

Mišljenje angažovanog stručnog lica:

Radi, pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda naručilac je angažovao stručno lice (ime i prezime angažovanog stručnog lica, stručna kvalifikacija) koje je dalo sljedeće stručno mišljenje:

--

Ispravne ponude

Ispravna/e je/su ponuda/e ponuđača:

1. (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i dokaza i razlozima i materijalnim propisima za ocjenu ispravnosti ponude u odnosu na uslove predviđene tenderskom dokumentacijom)

...

Neispravne ponude

Neispravna/e je/su ponuda/e ponuđača:

1. (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i dokaza i razlozima i materijalnim propisima za ocjenu neispravnosti ponude u odnosu na uslove predviđene tenderskom dokumentacijom)

....

Vrednovanje ponuda:

Službenik za javne nabavke je izvršio vrednovanje ispravnih ponuda po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

- 1) Ponudi ponuđača _____, za ponuđenu cijenu od _____ eura, dodijeljeno _____ boda/ova;
- 2) Ponudi ponuđača _____, za ponuđenu cijenu od _____ eura, dodijeljeno _____ boda/ova;
- 3) ...

Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda je izvršila vrednovanje ispravnih ponuda na sljedeći način:

Svaki član komisije je izvršio individualno vrednovanje ponuda po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima, u skladu sa utvrđenom metodologijom vrednovanja ponuda i sačinio izvještaj koji je predao predsjedniku komisije.

Predsjednik komisije je na osnovu izvještaja svih članova komisije utvrdio prosjek dodijeljenog broja bodova po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima i to:

Kriterijum najniže ponuđena cijena:

Predsjednik komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda/službenik za javne nabavke je izvršio žrijebanje ponuda koje imaju jednak ukupan broj bodova i utvrdio sljedeću rang listu žrijebanih ponuda:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
4. ...

o čemu je sačinjen poseban zapisnik.

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima i zapisnika o izvršenom žrijebanju Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda / službenik za javne nabavke je utvrdila/o sljedeću konačnu rang listu ponuda po silaznom redosljedu:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
4. ...

Prijedlog odluke:

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda/službenik za javne nabavke na osnovu utvrđenih činjenica i izvedenih dokaza u postupku pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca da donese:

- odluku o izboru najpovoljnije ponude,
- odluku o obustavljanju postupka javne nabavke,

koja je data u prilogu ovog zapisnika i čini njegov sastavni dio.

Izdvojeno mišljenje člana komisije:

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda:

Predsjednik (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Član (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Član (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Službenik za javne nabavke:

 (ime i prezime) , (svojeručni potpis) ;

Popis priloga:

- Izveštaji članova Komisije o individualnom vrednovanju, sa obrazloženjem za dodijeljeni broj bodova,
- Predlog odluke.

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

ZAPISNIK O PREGOVARANJU

*u pregovaračkom postupku sa prethodnim objavljivanjem/bez prethodnog objavljivanja
 poziva za javno nadmetanje po Tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj ____ od
 _____ godine za nabavku (opis predmeta nabavke)*

Podaci o komisiji koja sprovodi postupak pregovaranja:

Postupak pregovaranja sprovodi Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda (u daljem tekstu Komisija), obrazovana Rješenjem _____ (ime, prezime i funkcija ovlašćenog lica naručioca) broj _____ od _____ godine, u sastavu:

1. _____, predsjednik,
2. _____, član,
3. _____, član.

Mjesto i vrijeme održavanja pregovaranja:

Pregovaranje je održano u _____, dana _____ godine, sa početkom u _____ časova.

Ponudaci sa kojim se pregovara:

Predsjednik komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda (u daljem tekstu: Predsjednik komisije) je uputio poziv za pregovaranje svim ponuđačima koji su podnijeli ponudu po Tenderskoj dokumentaciji _____ (naziv naručioca) broj ____ od _____ godine i to:

- 1) Ponuđaču _____,
- 2) Ponuđaču _____,
- 3) Ponuđaču _____,

...

Na poziv za pregovaranje su se odazvali sljedeći ponuđači:

- 1) Ponuđač _____,
- 2) Ponuđač _____,
- 3) Ponuđač _____,

...

Ovlašćeni predstavnici ponuđača su predali punomoćje za pregovaranje i to:

- 1) _____, ovlašćeni predstavnik ponuđača _____,

- 2) _____, ovlašćeni predstavnik ponuđača _____,
- 3) _____, ovlašćeni predstavnik ponuđača _____,
- ...

Predmet pregovaranja:

Predsjednik komisije je upoznao ovlašćene predstavnike ponuđača da će se sa svakim ponuđačem pregovarati o sljedećem:

- 1) _____,
- 2) _____,
- ...

Dinamika i način pregovaranja:

Predsjednik komisije je upoznao ovlašćene predstavnike ponuđača da će se postupak pregovaranja sprovesti po sljedećoj dinamici i na sljedeći način:

- 1) Pregovaraće se sa svakim ponuđačem pojedinačno po redosljedu podnošenja ponuda evidentiranom u zapisnik o javnom otvaranju ponuda;
- 2) Pregovaraće se isključivo o predmetu pregovaranja;
- 3) O pregovaranju sa svakim ponuđačem vodiće se posebni zapisnik u koji će se upisati sadržina pregovora i konačna ponuda ponuđača o predmetu pregovaranja;
- 4) Zapisnik o pregovaranju sa ponuđačem potpisaće svi članovi Komisije i ovlašćeni predstavnik ponuđača;
- 5) Sadržina pregovaranja je povjerljiva;
- 6) Konačna ponuda ponuđača o predmetu pregovaranja je tajna do zvaničnog objavljivanja nakon završetka pregovaranja sa svim ponuđačima;
- 7) Nakon završetka pregovaranja sa svim ponuđačima Predsjednik komisije će saopštiti konačne ponude svakog ponuđača o predmetu pregovaranja upisane u zapisnik o pregovaranju sa tim ponuđačem;
- 8) Nakon završetka pregovaranja kompletiraće se zapisnik o pregovaranju koji će potpisati svi članovi Komisije i svi prisutni ovlašćeni predstavnici ponuđača;
- 9) Ovlašćeni predstavnici ponuđača mogu staviti primjedbe na tok i rezultate pregovaranja;
- 10) Nakon pregovaranja Komisija će sprovesti postupak pregleda, ocjene, upoređivanja i vrednovanja ponuda.

Primjedbe ovlašćenih predstavnika ponuđača na predmet, dinamiku i način pregovaranja:

--

Konačne ponude ponuđača o predmetu pregovaranja:

Nakon završenog pregovaranja sa svim ponuđačima, Predsjednik komisije je, redosljedom pregovaranja, saopštio konačne ponude svakog ponuđača o predmetu pregovaranja koje su upisane u zapisnik o pregovaranju sa tim ponuđačem i to:

- 1) Ponuđač _____ je ponudio _____,

- 2) Ponuđač _____ je ponudio
_____,
- 3) Ponuđač _____ je ponudio
_____,
- ...

Primjedbe ovlašćenih predstavnika ponuđača na tok pregovaranja i konačne ponude ponuđača o predmetu pregovaranja:

Odgovori ovlašćenih predstavnika ponuđača na primjedbe na njihove konačne ponude ponuđača o predmetu pregovaranja:

Odgovori članova Komisije na primjedbe ovlašćenih predstavnika ponuđača na tok postupka pregovaranja

Vrijeme završetka postupka pregovaranja:

Postupak pregovaranja je završen dana ____ godine u ____ časova.

Ovlašćeni predstavnici ponuđača:

- 1) *Naziv ponuđača, (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*
2) *Naziv ponuđača, (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*
3) *Naziv ponuđača, (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*

...

Članovi Komisije:

- 1) *(ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*
2) *(ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*
3) *(ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,*

...

ZAPISNIK O PREGOVARANJU

*sa ponuđačem _____
u pregovaračkom postupku sa prethodnim objavljivanjem/bez prethodnog objavljivanja
poziva za javno nadmetanje po Tenderskoj dokumentaciji _____ (naziv naručioca) broj _____
od _____ godine za nabavku (opis predmeta nabavke)*

Podaci o komisiji koja sprovodi postupak pregovaranja:

Postupak pregovaranja sprovodi Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda (u daljem tekstu Komisija), obrazovana Rješenjem (ime, prezime i funkcija ovlašćenog lica naručioca) broj _____ od _____ godine, u sastav:

1. _____, predsjednik,
2. _____, član
3. _____, član.

Ponuđač sa kojim se pregovara:

_____ (naziv i sjedište ponuđača)

Ovlašćeno lice koje pregovara u ime i za račun ponuđača:

_____ (ime, prezime i funkcija ovlašćenog lica ponuđača i broj i datum punomoćja za pregovaranje)

Mjesto i vrijeme održavanja pregovaranja:

Pregovaranje je održano u _____, dana _____ godine, sa početkom u _____ časova.

Predmet pregovaranja:

Predmet pregovaranja je:

- 1) _____,
- 2) _____,

....

Tok i sadržaj pregovora:

Primjedbe ovlašćenog predstavnika ponuđača na tok i način pregovaranja:

Odgovori Komisije na primjedbe ovlašćenog predstavnika ponuđača:

Konačna ponuda ponuđača o predmetu pregovaranja:

Vrijeme završetka pregovaranja:

Pregovaranje je završeno dana ____ godine u ____ časova.

Ovlašćeni predstavnik ponuđača:

1) Naziv ponuđača, (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,

Članovi Komisije:

- 1) (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,
- 2) (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,
- 3) (ime i prezime ovlašćenog predstavnika) , (svojeručni potpis) ,
- ...

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

ZAPISNIK

o pregledu i ocjeni prijava za utvrđivanje kvalifikacije kandidata u prvoj fazi ograničenog postupka javne nabavke podnesenih po pozivu za pretkvalifikaciju (naziv naručioca) broj _____ od _____ godine za nabavku (opis predmeta nabavke) _____

Komisija za otvaranje i vrednovanje prijava, obrazovana Rješenjem (ovlašćeno lice naručioca) broj _____ od _____ godine, u sastavu:

- 1) _____, predsjednik;
- 2) _____, član
- 3) _____, član.

pristupila je pregledu i ocjeni podnesenih prijava, (navesti dan i godinu početka rada).

Uslovi i dokazi predviđeni tenderskom dokumentacijom za prvu fazu ograničenog postupka javne nabavke:

Naručilac je tenderskom dokumentacijom predvidio sljedeće uslove za učešće u postupku javne nabavke i dokaze za dokazivanje predviđenih uslova:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Podaci o dostavljenim prijavama, prema redosljedu iz Zapisnika o javnom otvaranju prijava broj _____ od _____

Prijave su podnijeli:

1. (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa podnosioca prijave koji je dostavio ponudu);
- ...

Blagovremene prijave

Blagovremena/e je/su prijava/e:

1. (naziv podnosioca prijave, razlog i dokaz utvrđivanja blagovremenosti njegove ponude);
- ...

Neblagovremene prijave

Nelagovremena/e je/su prijava/e:

1. (naziv podnosioca prijave, razlog i dokaz utvrđivanja neblagovremenosti njegove ponude);
- ...

Mišljenje angažovanog stručnog lica

Radi, pregleda, ocjene i vrednovanja prijava naručilac je angažovao stručno lice (*ime i prezime angažovanog stručnog lica, stručna kvalifikacija*) koje je dalo sljedeće mišljenje:

Ispravne prijave

Ispravna/e je/su prijava/e:

1. (naziv podnosioca prijave, sa ocjenom činjenica i dokaza i razlozima i materijalnim propisima za ocjenu ispravnosti ponude u odnosu na uslove predviđene tenderskom dokumentacijom)

...

Neispravne prijave

Neispravna/e je/su prijava/e:

1. (naziv podnosioca prijave, sa ocjenom činjenica i dokaza i razlozima i materijalnim propisima za ocjenu neispravnosti ponude u odnosu na uslove predviđene tenderskom dokumentacijom)

...

Prijedlog odluke

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, na osnovu utvrđenih činjenica i izvedenih dokaza u postupku pregleda i ocjene prijava predlaže ovlašćenom licu naručioca da donese:

- odluku o izboru kandidata za dostavljanje ponude,
- odluku o obustavljanju postupka javne nabavke,

koja je data u prilogu ovog zapisnika i čini njegov sastavni dio.

Izdvojeno mišljenje člana komisije:

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda:

Predsjednik (*ime i prezime*), _____ (*svojeručni potpis*);

Član (*ime i prezime*), _____ (*svojeručni potpis*);

Član (*ime i prezime*), _____ (*svojeručni potpis*);

Prilog:

Prijedlog odluke.

(*naručilac*)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Na osnovu člana 106 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), u postupku odlučivanja o izboru najpovoljnije ponude po tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke (*opis predmeta nabavke*), ovlašćeno lice (*naziv naručioca*), na prijedlog (*službenika za javne nabavke, odnosno komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda*), donosi

Rješenje o izboru najpovoljnije ponude

U postupku javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke (*opis predmeta nabavke*):

1. Ponuda ponuđača (*naziv i sjedište ponuđača*) je ispravna i najpovoljnija.
2. Ponuda ponuđača (*naziv i sjedište ponuđača*) je ispravna i vrednovana kao _____ rangirana.
3. Ponuda ponuđača (*naziv i sjedište ponuđača*) se odbija kao neispravna.
4. Ponuda ponuđača (*naziv i sjedište ponuđača*) se odbacuje kao neblagovremena.

Obrazloženje

--

Uputstvo o pravnom sredstvu

Ponuđač može izjaviti žalbu protiv ovog rješenja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki u roku od 10 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom.

Žalbom se može pobijati: postupak prijema ponuda, postupak javnog otvaranja ponuda, sadržaj i način dostavljanja zapisnika o javnom otvaranju ponuda, postupak pregleda, ocjene, upoređivanja i vrednovanja ponuda i/ili zakonitost ovog rješenja.

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 ponuđače 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.

Ovlašćeno lice naručioca _____

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis ovlašćenog lica)

M.P.

_____ (naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Na osnovu člana 105 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), u postupku odlučivanja o izboru najpovoljnije ponude po tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke (opis predmeta nabavke), ovlašćeno lice (naziv naručioca), na prijedlog (službenika za javne nabavke, odnosno komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda), donosi

Rješenje o obustavljanju postupka javne nabavke

Obustavlja se postupak javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke (opis predmeta nabavke) iz razloga što (razlog iz člana 105 stav 1 ZJN).

Obrazloženje

Uputstvo o pravnom sredstvu

Ponudač može izjaviti žalbu protiv ovog rješenja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki u roku od 10 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom.

Žalbom se može pobijati: postupak prijema ponuda; postupak javnog otvaranja ponuda, sadržaj i način dostavljanja zapisnika o javnom otvaranju ponuda; postupak pregleda, ocjene, upoređivanja i vrednovanja ponuda i/ili zakonitost ovog rješenja.

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 ponuđače 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.

Ovlašćeno lice naručioca _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis ovlašćenog lica)

M.P.

_____ (naručilac)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Na osnovu člana 129 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), u postupku po žalbi _____ od _____. godine izjavljenoj protiv Tenderske dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke / Rješenja o izboru najpovoljnije ponude broj _____ od _____. godine donesenog u postupku javne nabavke po Tenderske dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke / Rješenja o obustavljanju postupka javne nabavke broj _____ od _____. godine donesenog u postupku javne nabavke po Tenderske dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke, ovlašćeno lice (*naziv naručioca*), na prijedlog (*službeniku za javne nabavke, odnosno komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda*), donosi

Rješenje o poništenju postupka javne nabavke

Usvaja se (Djelimično se usvaja) žalba ponuđača _____ od _____. godine, pa se poništava postupak javne nabavke po tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ za _____ postupak javne nabavke (*opis predmeta nabavke*).

Obrazloženje

Uputstvo o pravnom sredstvu

Ponuđač može izjaviti žalbu protiv ovog rješenja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki u roku od 10 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom.

Žalbom se može pobijati zakonitost ovog rješenja.

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 ponuđače 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.

Ovlašćeno lice naručioca _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis ovlašćenog lica)

M.P.

(*naručilac*)
Broj: _____
Mjesto i datum: _____

U skladu sa članom 113 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14), (*naziv i sjedište naručioca*) objavljuje na Portalu javnih nabavki

OBAVJEŠTENJE

da će radi nabavke (*opis predmeta javne nabavke*) uspostaviti i voditi kvalifikacioni sistem kandidata za dostavljanje ponuda, na period od ____ godine.

Kvalifikacioni sistem kandidata će se sprovoditi na osnovu kriterijuma i pravila koji su utvrđeni (*naziv, broj i datum akta – pravilnika ili dr.*) koji će sadržati uslove iz čl. od 65 do 74 Zakona o javnim nabavkama i karakteristike i specifikacije u skladu sa čl. 50 do 52 Zakona o javnim nabavkama.

Zainteresovana lica mogu da zatraže pravila i kriterijume za kvalifikaciju neposredno ili putem pošte na adresu _____, kao i elektronskim putem na adresu _____.

Lice koje se kvalifikuje (kandidat) imaće pravo da učestvuje u daljem postupku javne nabavke, koji će se sprovoditi po pravilima propisanim za drugu fazu ograničenog postupka javne nabavke ili drugu fazu pregovaračkog postupka sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje, na osnovu poziva koji će im naručilac uputiti za dostavljanje ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača _____
(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

677.

Na osnovu člana 25 stav 5, člana 28 stav 10, člana 38 stav 6, člana 49 stav 7, člana 62 stav 4, člana 98 stav 10, člana 103 stav 4, člana 106 stav 7 i člana 113 stav 19 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK
O DOPUNI PRAVILNIKA O OBRASCIMA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI**

Član 1

U Pravilniku o obrascima u postupcima javnih nabavki („Službeni list CG”, broj 23/15), u članu 1 poslije stava 2 dodaje se novi stav koji glasi:

„Obrasci iz stava 1 ovog člana objavljuju se u elektronskom izdanju Službenog lista Crne Gore.”

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 07-5309

Podgorica, 12. juna 2015. godine

Ministar,
Radoje Žugić, s.r.