OBRAZAC 3

***Ministarstvo javne uprave***

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 17/2018 (01-051/18-4362/7)

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 39

Mjesto i datum:Podgorica 17.10.2018. godine

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ***Ministarstvo javne uprave*** objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU**

**ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

**Usluge unapređenja podportala eParticipacija**

**SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

[POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE 3](#_Toc526938393)

[TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA 8](#_Toc526938394)

[NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU 20](#_Toc526938400)

[IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 21](#_Toc526938401)

[IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 22](#_Toc526938402)

[METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA 23](#_Toc526938403)

[OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ 24](#_Toc526938404)

[NASLOVNA STRANA PONUDE 25](#_Toc526938405)

[SADRŽAJ PONUDE 26](#_Toc526938406)

[PODACI O PONUDI I PONUĐAČU 27](#_Toc526938407)

[FINANSIJSKI DIO PONUDE 33](#_Toc526938408)

[IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA 34](#_Toc526938409)

[DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA 35](#_Toc526938410)

[DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI 36](#_Toc526938411)

[IZJAVE I POTVRDE ZA ISPUNJAVANJE USLOVA O STRUČNO TEHNIČKOJ I KADROVSKOJ OSPOSOBLJENOSTI KADA JE PREDMET JAVNE NABAVKE USLUGA 37](#_Toc526938412)

[NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI 43](#_Toc526938413)

[UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE 49](#_Toc526938414)

[OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA 55](#_Toc526938415)

[UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU 56](#_Toc526938416)

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

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac:  ***Ministarstvo javne uprave*** | Lice/a za davanje informacija:  ***Ksenija Mirković*** |
| Adresa:  **Rimski trg br. 45** | Poštanski broj:  **81000** |
| Sjedište:  **Podgorica** | PIB :  **11018220** |
| Telefon:  ***069101910*** | Faks:  ***020-241-790*** |
| E-mail adresa:  ***ksenija.mirkovic@mju.gov.me*** | Internet stranica:  <http://www.mju.gov.me> |

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

1. **Vrsta predmeta javne nabavke**

⌧ Usluge

1. **Opis predmeta javne nabavke**

|  |
| --- |
| Predmet javne nabavke je nabavka usluga: Unapređenje podportala eParticipacija |

1. **CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki**

|  |
| --- |
| ***48100000-9 Softverski paketi za specifične djelatnosti*** |

**IV Zaključivanje okvirnog sporazuma**

Zaključiće se okvirni sporazum:

⌧ ne

**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 **20.000,00 €;**

**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;

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;

**b) Fakultativni uslovi**

**b1) ekonomsko-finansijska sposobnost**

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

**Nije predviđeno dostavljanje ovih dokaza. Ne zahtjeva se.**

**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 kvalifi-kacijama 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;

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

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

**VIII Rok važenja ponude**

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

**IX Garancija ponude**

⌧ da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 7 dana nakon isteka važenja ponude.

**X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja – Izvršenje implementacije i isporuke softvera u skladu sa specifikacijom je 60 dana od dana potpisivanja ugovora:

Rok za održavanje svih funkcionalnosti je u periodu do 31.12.2021. godine.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Ministarstvo javne uprave, Rimski trg, br. 45,

**XI Jezik ponude:**

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

⌧Engleski jezik za djelove ponude koji se odnose na:

⌧ tehničke karakteristike predmeta javne nabavke

⌧ tehničku dokumentaciju predmetne javne nabavke

**XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

⌧najniža ponuđena cijena broj bodova 100

**XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 09:00 do 14:00 sati, zaključno sa danom 12.11.2018. godine do 10:00 sati.

Ponude se mogu predati:

⌧neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi: Ministarstvo javne uprave, Rimski trg br. 45 u Podgorici.

⌧preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi : Ministarstvo javne uprave, Rimski trg br. 45 u Podgorici.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 12.11.2018. godine u 10:30 sati, u prostorijama Ministarstva javne uprave na adresi Rimski trg br. 45.

U skladu sa odredbama utvrđenim u članu 90 stav 2 ZJN rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupke javne nabavke određen je u kraćem trajanju ali ne kraćem od 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu javnih nabavki.

Ministarstvo javne uprave, prepoznajući značaj eUprave za sveukupan razvoj države, kroz stvaranje moderne i efikasne državne administracije, realizuje projekat "Portal e-uprava" koji predstavlja jednu od osnovnih karika u razvoju elektronske uprave. Portal e-uprava sa elektronskim uslugama (e-usluge) i informacijama za građane i poslovne subjekte, kao i za interne administrativne procedure, razvijen je kao svojevrstan elektronski šalter javne uprave prema fizičkim i pravnim licima, kao i unutar samih organa uprave. Ovaj portal predstavlja centralnu tačku pristupa na internetu na kojoj je moguće postaviti sve elektronske javne usluge koje nude organi državne uprave. Na portalu eUprave razvijen je poseban modul e-Participacija, prije svega namijenjen objavi elektronskih javnih rasprava i javnih obavještenja uz mogućnost prilaganja dokumenata u sklopu javnih poziva koje objavljuju organi. U cilju aktivnog učestvovanja u kreiranju zakona i ostalih strateških dokumenata, te iznošenja mišljenja i stavova o pojedinim zakonskim rješenjima u sklopu javnih rasprava, građanima, nevladinom sektoru i zainteresovanoj javnosti omogućeno je komentarisanje svih objavljenih dokumenata u okviru javnog poziva. Unapređenjem ovog podportala dobiće se značajan broj novih funkcionalnosti koje će u velikoj mjeri omogućiti višestruke mehanizme za učešće građana u radu institucija. U cilju što ranijeg uspostavljanja sistem rok za podnošenje ponuda određen je u trajanju od 22 dan.

Naime, odredbom članu 90 stav 2 ZJN, rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke može se odrediti u kraćem trajanju, kada to razlozi hitnosti javne nabavke zahtijevaju, ali ne kraćem od 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na Portalu javnih nabavki. U cilju što bržeg uspostavljanja sistema eParticipacije, s obzirom da se radi o sistemu koji je od posebnog značaja, skraćen je rok za podnošenje ponuda.

**XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude**

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

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

**Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: najkasnije u roku od trideset dana od dana potpisivanja zapisnika o primopredaji projekta i izdavanja fakture.

Način plaćanja je: virmanski

🞎**Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke:

⌧ garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5% od vrijednosti ugovora

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | **Jedinica mjere** | **Količina** |
| 1. | Izrada, isporuka i održavanje softverskog rješenja podportala eParticipacija i ostalih funkcionalnih zahtjeva u skladu sa tehničkom specifikacijom | Navedene u tehničkoj specifikaciji ispod | usluga | 1 |

1. UVOD

Ministarstvo javne uprave, prepoznajući značaj eUprave za sveukupan razvoj države, kroz stvaranje moderne i efikasne državne administracije, realizuje projekat "Portal e-uprava" koji predstavlja jednu od osnovnih karika u razvoju elektronske uprave. Portal e-uprava sa elektronskim uslugama (e-usluge) i informacijama za građane i poslovne subjekte, kao i za interne administrativne procedure, razvijen je kao svojevrstan elektronski šalter javne uprave prema fizičkim i pravnim licima, kao i unutar samih organa uprave. Ovaj portal predstavlja centralnu tačku pristupa na internetu na kojoj je moguće postaviti sve elektronske javne usluge koje nude organi državne uprave.

Na portalu eUprave razvijen je poseban modul e-Participacija, prije svega namijenjen objavi elektronskih javnih rasprava i javnih obavještenja uz mogućnost prilaganja dokumenata u sklopu javnih poziva koje objavljuju organi. U cilju aktivnog učestvovanja u kreiranju zakona i ostalih strateških dokumenata, te iznošenja mišljenja i stavova o pojedinim zakonskim rješenjima u sklopu javnih rasprava, građanima, nevladinom sektoru i zainteresovanoj javnosti omogućeno je komentarisanje svih objavljenih dokumenata u okviru javnog poziva.

Dugogodišnjim korišćenjem portala od strane građana i privrednih subjekata sa jedne strane, i administratora i obrađivača iz organa koji imaju e-usluge na portalu sa druge strane, uočena su neka ograničenja postojećeg rješenja. Uočeni nedostaci se mogu sagledati sa stanovišta:

* Korisničkog iskustva;
* Tehničko-tehnološkog nivoa;
* Funkcionalnih zahtjeva.

Iako postoji evidentan problem nedovoljnog učešća građana u procesu donošenja odluka od javnog interesa posredstvom e-Participacije prepoznat je i nedovoljno širok spektar funkcionalnosti koje postojeće rješenje pruža na portalu e-uprave. Upoređujući slična rješenja u okruženju, zahtjeve građana, nevladinih organizacija i trendove u ovoj oblasti, javila se potreba za razvojem novih funkcionalnih cjelina kao i unapređenjem postojećih.

Sa druge strane, unapređenje e-Demokratije, a prije svega e-Participacije, prepoznato je Akcionim planom Strategije reforme javne uprave kao i TA projektom za izgradnju kapaciteta Ministarstva javne uprave i drugih organa državne uprave za uspostavljanje kvalitetnih standarda konsultacija. U sklopu aktivnosti na pomenutom projektu cijela jedna komponentna se odnosi na oblast konsultovanja javnosti u Crnoj Gori koja između ostalog podrazumijeva i izradu tehničkih specifikacija za platformu e-savjetovanja. Rezultat ovog projekta je takođe i Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija[[1]](#footnote-1) ("Službeni list CG", br. 41/2018) a predviđene su i aktivnosti na edukaciji službenika, izradi metodologije za izvještavanje po novoj uredbi i dr.

Na osnovu pomenute Uredbe organi imaju obavezu da na portalu e-uprave objavljuju poziv za konsultovanje zainteresovane javnosti, poziv za javne rasprave kao i poziv za učešće predstavnika NVO u radnim grupama, te je shodno tome neophodno proširiti obim i vrstu objava na postojećem modulu e-Participacije na portalu.

Sve pomenuto dovelo je do potrebe da se na portalu e-uprave u dijelu modula e-participacija izvrše izmjene koje će u kvalitativnom i tehnološkom smislu unaprijediti korisničko iskustvo građana koji žele da participiraju u svim važnim odlukama koje donose organi državne uprave. Takođe, neophodno je izvršiti izmjene koje će u funkcionalnom smislu unaprijediti i neke ključne module portala e-uprave.

2. OPIS POSTOJEĆIH FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

Portal e-uprava je uspostavljen 07.04.2011. godine, i prilikom izrade prve faze poštovani su slijedeći principi: sigurnosti, kontrole, jednostavnosti, transparentnosti, servisi kreirani po potrebi korisnika, proširivost, fleksibilnost i prilagodljivost izgleda, prilagođavanje osobama sa posebnim potrebama, "lično i za svakoga", "one-stop-shop", "bilo kada – bilo gdje", itd. Portal je transliteralan i ima mogućnost izbora template-a za osobe sa problemima vida (slabiji vid, daltonizam).

Portal podržava nekoliko kategorija korisnika:

* Anonimni korisnici – korisnici koji pristupaju Portalu, ali nijesu registrovani važećim digitalnim certifikatom. Anonimni korisnici se dalje dijele na:
* Korisnike koji nijesu registrovani,
* Korisnike registrovane putem e-mail naloga.
* Registrovani korisnici – korisnici koji se na Portal prijavljuju pomoću kvalifikovanih i važećih digitalnih certifikata. Registrovani korisnici se dalje dijele na:
* Korisnike sa važećim certifikatom izdatim od strane javnog certifikacionog tijela u Crnoj Gori - Pošta Crne Gore (krajnji korisnici elektronskih usluga na portalu e-uprave: fizička i pravna lica).
* Korisnike sa važećim certifikatom izdatim od strane davaoca usluge certifikovanja za interne potrebe organa državne uprave - Ministarstvo javne uprave.

*2.1 Arhitektura sistema*

Portal e-uprava je baziran na korišćenju SOA - servisno orijentisane arhitekture (eng. Service-Oriented Architecture – koncepta) koja predstavlja skup principa i pravila koja se koriste prilikom dizajna i implementacije informacionog sistema. Sastoji se od nezavisnih servisa koji su granulirani, slabo povezani i određuju jasne interfejse koji se stavljaju na raspolaganje klijentima. Sami interfejs, tj. mogućnost servisa, se lako integrišu putem odgovarajuće infrastrukture.

Content Management System (CMS) je za potrebe Portala razvijen korišćenjem programskog jezika C#, koji predstavlja preporučeni jezik .NET Framework-a. U ovom programskom jeziku razvila se osnovna funkcionalnost sistema: poslovna logika, komunikacija sa bazom podataka, kontrola izvršavanja aplikacije, komunikacija sa spoljnim sistemima i drugo. Prezentacioni sloj portala odnosno korisnički interfejs realizovan je korišćenjem sljedećih tehnologija:

* ASP.NET
* JavaScript
* jQuery
* AJAX
* CSS

Upotreba *ASP.NET* tehnologije za izradu dinamičkih internet (web) aplikacija ima integrisanu podršku za web servise. Za potrebe efikasnog i pristupačnog korisničkog interfejsa, korišćene su navedene tehnologije i biblioteke (jQuery).

Sistem je postavljen na web serveru *Internet Information Services 7.5 (****IIS 7.5****)*, koji se oslanja na instalaciju *Windows Server 2008 R2* na 64-bitnim serverskim mašinama. Razvojna tehnologija bazirana je na Microsoft proizvodima, a sistem za upravljanje podacima realizovan je na Microsoft SQL Server 2008 R2. Zbog javne prirode Portala, koja omogućava pristup svim građanima i njegove buduće velike posjećenosti koriste se mogućnosti *HTTP* kompresije web servera i web čitača.

*2.2. Funkcionalne cjeline*

Spisak funkcionalnih cjelina može se definisati u vidu ključnih tačaka sistema, koje se mogu nezavisno ponašati i komunicirati preko standardnog protokola komunikacije, međusobno i sa eksternim sistemima. Funkcionalno nezavisni djelovi softverskog rješenja portala e-uprava biće nabrojani u nastavku. Svaki od tih djelova se po potrebi može sastojati iz još manjih funkcionalno nezavisnih modula, koji se takođe ponašaju kao servisi projetkovani pomoću *SOA*.

Funkcionalni nezavisni dijelovi sistema su:

***Sistem za upravljanje sadržajem portala (Content Management System) -*** kojije projektovan i implementiran u skladu sa Web Content Accessibility Guidlines 2.0, XHTML 1.0/1.1 standardu i zadovoljava SEO zahtjeve. Omogućava automatsko kreiranje Portala, njegov izgled, navigaciju i sadržaj - vijesti, blogovi, ankete, štampanje stranice, statistiku pristupa, pretragu sadržaja.

***Sistem za elektronske javne rasprave eParticipacija -*** koji daje mogućnost objave javnih rasprava, komentarisanje po određenoj temi i prilaganje dokumenata od strane registrovanih korisnika. Zaposleni u organima javne uprave mogu pokretati javne rasprave o nekom pitanju od javnog značaja, zakonskom prijedlogu itd.

***Sistem za generisanje elektronskih usluga*** - sistem pomoću posebne aplikacije za instalaciju-čarobnjak (wizard) omogućava jednostavno kreiranje i održavanje elektronskih usluga uključujući generisanje elektronskog obrasca i definisanje svih relevantnih parametara vezanih za elektronsku uslugu.

***Sistem za izvršavanje elektronskih usluga*** - omogućava jednostavno, efikasno i pouzdano podnošenje zahtjeva pomoću posebne aplikacije za instalaciju - čarobnjak (wizard) koji kroz tačno definisane korake navodi ka uspješnom završetku procesa izvršenja elektronskih usluga.

***Sistem*** za obrađivanje elektronskih usluga ***-*** namijenjen je onim institucijama koje su zainteresovane za pružanje elektronskih usluga svojim korisnicima preko Portala. Zaposleni u instituciji jednostavno i efikasno izvršavaju proces obrade elektronskih usluga.

***Sistem za korisnike - Moja eUprava*** – mogućnost personalizovanaj korisnika Portala, na osnovu ličnog profila, predstavlja centralno mjesto za sve registrovane korisnike Portala na kome mogu personalizovati sadržaj, pregledati podnijete zahtjeve, mijenjati podatke iz svog profila i sl.

***eObavještenje*** – sistemsko obavještenje krajnjim korisnicima o svim aktivnostima na konkretno podnijetom zahtjevu, sistemsko obavještenje administratorima o pristiglim novim zahtjevima preko portala e-uprave, kao i sistemsko obavještenje na profilnoj stranici krajnjih korisnika Portala.

***Sistem za integraciju sa raspoloživim sistemima za elektronsko plaćanje - ePlaćanje*** - servis omogućava plaćanje elektronskim putem i integraciju sa odgovarajućim institucijama koje pružaju usluge elektronskog plaćanja. Servis je implementiran kao potpuno nezavistan dio informacionog sistema.

***Sistem za upravljanje elektronskim identitetom -*** implementiran potpuno nezavisno od ostalih dijelova sistema. Omogućava elektronsku provjeru identiteta, elektronsko potpisivanje i validaciju elektronskog potpisa. Portal podržava elektronsku identifikaciju korisnika čiji stepen sigurnosti zavisi od tipa javne usluge koji se zahtijeva.

***Potpisivanje elektronskih obrazaca*** – obezbijeđeno je elektronsko potpisivanje svih elektronskih zahtjeva preko portala e-uprave, ukoliko je to prilikom kreiranja elektronske usluge bio jedan od zahtjeva.

***Mobilna verzija portala -*** uz zadržavanje svih funkcionalnosti Web verzije portala, mobilna verzija omogućava pristup putem internet pretraživača sa mobilnih telefona.

***eZakazivanje – elektronsko zakazivanje-*** integralni dio sistema za generisanje, izvršavanje i obrađivanje elektronskih usluga. Sistem koji pruža mogućnost elektronskog zakazivanja termina, podnošenja zahtjeva za usluge koje u ovom trenutku nije moguće u potpunosti izvršiti elektronskim putem, kao i zakazivanja termina.

***eAnkete – elektronske ankete -*** definisana su administratorska prava za kreiranje i pregled anketa, kreiranje izvještaja i izvoz ("export") u neki od formata radi eventualno daljeg obrađivanja podataka u profesionalnim programima za matematičku i statističku analizu. Kreator ankete ima mogućnost da odredi kome će anketa biti namijenjena: anonimnim ili registrovanim korisnicima.

***Web servisi za integraciju sa spoljašnjim sistemima -*** Portal je otvoren za pristup ostalih informacionih sistema u cilju preuzimanja podataka sa web servisa Portala. U tom smislu obezbijeđeno je vođenje registra svih sistema kojima se omogućava pristup i preuzimanje podataka sa predefinisanim pravima i skupom podataka za preuzimanje.

3. ZAHTJEVI ZA UNAPREĐENJE

U nastavku će biti opisani opšti zahtjevi koje ponuđač treba da ispuni u cilju validnosti ponude kao i posebni funkcionalni zahtjevi za unapređenje postojećih modula.



## *3.1 Opšti zahtjevi*

**Tehnološki zahtjevi *-*** Ponuđač je dužan da za potrebe unapređenja i nadogradnje postojećih funkcionalnosti koristi tehnologije koje su u potpunosti kompatibilne sa tehnologijama koje su već u upotrebi na portalu e-uprave. Takođe, isporučeni softver mora biti u skladu sa vodećim industrijskim standardima i responzivan za sve internet pretraživače i uređaje, u skladu sa postojećim softverom. Neophodno je omogućiti da svi građani podjednako koriste modul e-participacije odnosno potrebno ga je razviti u skladu sa standardima web pristupačnosti WCAG 2.0.

**Tehnički zahtjevi –** Potrebno je omogućiti korišćenje svih kvalifikovanih certifikata izdatih od zvaničnih Certifikacionih tijela u Crnoj Gori u skladu sa traženim funkcionalnim zahtjevima.

**Obuka korisnika i administratora –** ponuđač je dužan da pripremi detaljna uputstva za sve unapređene module i da napravi plan obuka za administratore sistema iz nadležnog organa i organa koji administrira elektronske servise, odnosno modul e-Participacije.

**Uspostavljanje svih funkcionalnosti na testnom okruženju –** ponuđač je dužan dana testnom okruženju uspostavi sve funkcionalnosti i nadogradnju modula koje će postojati u produkcionom okruženju, radi mogućnosti obuke korisnika i testiranja svih izmjena i rada na sistemu.

**Korisnički interfejs –** ponuđač je dužan da sve nadogradnje modula pripremi i realizuje u skladu sa postojećim korisničkim interfejsom i dizajnom.

**Dokumentacija –** ponuđač je dužan da dostavi dokumentaciju koja će sadržati minimalno:

* projektni plan sa dinamikom implementacije
* plan za testiranje sistema

## 3.2 Funkcionalni zahtjevi

U okviru modula e-Participacije potrebno je izvršiti unapređenja kojima će se:

* Proširiti postojeći modul e-Participacije na cjeline za objavu: konsultacija zainteresovane javnosti, javnih rasprava i poziva za učešće u radnim grupama predstavnika NVO sa mogućnošću dodavanja novih modula;
* Omogućiti tabelarni prikaz objava sa pripadajućim dokumentima, komentarima i drugim relevantnim podacima;
* Unaprijediti prikaz komentara na predložena dokumenta koja su data na javnu raspravu
* Olakšati pretraga korisnika po komentarima na javnim raspravama.

U nastavku je dat detaljniji pregled potrebnih izmjena i unapređenja.

* Omogućiti moderatorima pri kreiranju tipa participacije odabir sledećih cjelina: Javna rasprava, Konsultacije, Poziv za učešće u radnim grupama;
* Omogućiti korisnicima da se u posebnom meniju e-Participacije vrši odabir različitih vrsta participacije i to po tri osnova (sa mogućnošću dodavanja novog modula od strane administratora):

-Konsultacije;

-Javne rasprave;

-Poziv za učešće u radnim grupama.

**Javne rasprave**

* Prilagoditi modul javnih rasprava na prezentacionom dijelu u obliku tabelarnog prikaza (primjer polja u nastavku: Institucija, Predmet rasprave, Datum kreiranja, Datum isteka, Status: aktivna/zatvorena (definisati statuse), Izvještaji, Dokumenti, Komentari);

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Institucija | Naziv | Datum kreiranja | Datum isteka | Status | Izvještaji | Dokumenti | Komentari |
| Ministarstvo Javne uprave | Javna rasprava o… | 16.08.2018 | 16.09.2018 | Aktivna | Otvara novu stranicu | Otvara novu stranicu | Otvara novu stranicu |

* Omogućiti pretragu javnih rasprava krajnjim korisnicima i to po: instituciji, stanju – aktivna/zatvorena, izvještajima, nazivu – riječima, datumu objave od-do;
* Prilikom kreiranja javne rasprave potrebno je obezbijediti obavezna polja: datum zastare i datum isteka, pri čemu će sistem kada istekne javna rasprava automatski mijenjati status javne rasprave u “ aktivna/zatvorena”;
* Klikom na Naziv Javne rasprave otvara se posebna stranica sa detaljima javne rasprave u obliku tekstualnog prikaza;
* Omogućiti da se prilikom klika na kolonu Izvještaji otvara nova stranica sa tabelom izvještaja (primjer u nastavku):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv izvještaja | Opis | Datum | Dokument |
| Izvještaj sa Javne rapsrave | test | xx.xx.xxxx |  |
| RIA obrazac | test | xx.xx.xxxx |  |

* Prilikom klika na kolonu Dokumenti otvara se nova stranica sa tabelom (primjer u nastavku):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv | Opis | Tip dokumenta | Datum isteka |
| Tekst javne rasprave | xx | xx | xx.xx.xxxx |
|  |  |  |  |

* Prilikom klika na komentare otvara se nova stranica sa listom komentara, gdje u dnu stranice korisnici mogu podnositi nove komentare (primjer u nastavku):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Korisnik | Član | Komentar | Datum | Status komentara | Odgovor Institucije |
| Janko Jankovic | Član zakona, područje | xx | Datum komentara | U razmatranju | xx |
|  |  |  |  |  |  |

* Omogućiti korisnicima pretragu komentara i to po: statusu komentara (prihvaćen, nije prihvaćen/odbijen, djelimično prihvaćen), po korisniku i po sadržaju riječi;
* Omogućiti generisanje izvještaja komentara u .xlsx i .pdf formatu;
* Obezbijediti notifikacije moderatorima o slučaju kreiranja komentara od strane korisnika;
* Omogućiti da korisnik unosi komentare po sljedećim vrijednostima:
* Ime i prezime korisnika (podaci se povlače iz profila korisnika) - obavezna polja;
* Vrsta korisnika (fizičko lice, pravno lice, NVO) - obavezno polje;
* Član (obavezno polje), stav: (gdje korisnik unosi broj člana i stava);
* Komentar, (obavezno polje);
* Obrazloženje komentara;
* Omogućiti korisnicima da daju podršku komentarima sa kojima se slažu (u formi like /dislike);
* Omogućiti mail notifikaciju krajnjem korisniku nakon slanja komentara;
* Omogućiti moderatoru kreiranje odgovora na komentar;
* Omogućiti da sistem šalje mail notifikacije korisnicima koji su komentarisali bilo koju javnu raspravu ili konsultaciju, o svakoj novokreiranoj javnoj raspravi ili konsultaciji, o dodatim dokumentima od strane moderatora (izvještaj, itd.);
* Omogućiti slanje mail notifikacije korisnicima koji su komentarisali javnu raspravu ili konsultaciju o promjeni statusa javne rasprave ili konsultacije;
* Omogućiti slanje mail notifikacije korisniku koji je komentarisao javnu raspravu ili konsultaciju o promijenjenom statusu njegovog komentara;
* Omogućiti da korisnik ima opciju u mailu da otkaže obavještenja sa sistema eParticipacije;
* Omogućiti moderatoru promjenu statusa komentara (prihvaćen, nije prihvaćen/odbijen, djelimično prihvaćen, u razmatranju/primljen na znanje);
* Omogućiti korisnicima mogućnost dijeljenja (share) informacija o javnoj raspravi putem društvenih mreža;
* U dijelu Moja eUprava obezbijediti korisnicima listu javnih rasprava na kojima su učestvovali sa komentarima**;**
* Omogućiti moderatoru slanje e-maila predefinisanim korisnicima sa ciljem informisanja o novoj javnoj raspravi;
* Kreirati posebnu stranicu u dijelu eParticipacija “Opšti uslovi korištenja” gdje će biti objavljeno uputstvo korisnicima i ostali relevantni podaci**;**

Detalji naziva i pojedinosti sadržaja stranica portala i dizajn tabelarnog prikaza će biti definisani sa odabranim naručiocem.

**Konsultacije**

* Prilagoditi modul Konsultacija u skladu sa zahtjevima za Javne rasprave (objava, prezentacioni dio…);
* U obavezna polja odrediti Ime i prezime i polje za opis komentar
* Ime i prezime korisnika (podaci se povlače iz profila korisnika) - obavezna polja;
* Vrsta korisnika (fizičko lice, pravno lice, NVO);- **obavezna polja**
* Član (obavezno polje), stav: (gdje korisnik unosi broj člana i stava);
* Komentar, (obavezno polje);
* Obrazloženje komentara;

Detalji naziva i pojedinosti sadržaja stranica portala i dizajn tabelarnog prikaza će biti definisani sa odabranim naručiocem.

**Učešće u javnim grupama**

* Povezati relevantne podatke o učešću predstavnika NVO koji se unose na portalu eUprave sa postojećim modulom kojim se evidentira lista predstavnika na podportalu Kancelarije za saradnju sa NVO.

Prilagoditi modul Učešće u javnim grupamana prezentacionom dijelu u obliku tabelarnog prikaza (primjer u nastavku):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv radnog tijela | Institucija | Datum objave | Datum isteka | Poziv | Dokumenti |
| xx | xx | xx | xx | (Otvara poziv) | -Spisak  -Lista |

* Prilikom klika na kolonu Dokumenti otvara se nova stranica sa tabelom (primjer u nastavku):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv radnog tijela | Institucija | Tip dokumenta |
| xx | xx | Spisak |
| xx | xx | Lista |

* Omogućiti moderatoru modula e-participacija da u okviru poziva, nakon njegovog isteka, dodaje dokumenta Spisak, lista itd. Koji će biti vezani za tu objavu.
* Omogućiti moderatoru generisanje statistike i to po:

- Ukupnom broju javnih rasprava, konsultacija, poziva kao i broju po statusu;

- Broju komentara;

- Broju komentara po statusu;

-Broj komentara po vrsti korisnika;

- Broju objavljenih izvještaja;

Detalji naziva i pojedinosti sadržaja stranica portala, dizajn tabelarnog prikaza, opisi podataka i veza dva portala će biti utvrđeni sa odabranim naručiocem.

**Ostali funkcionalni zahtjevi**

* Neophodno je pojednostaviti prikaz i administratorsku stranicu Glavnog administratora (imenovanog od strane MJU) portala e-uprave, u cilju pojednostavljenih koraka za praćenje i administraciju svih usluga na Portalu, kao i sljedeće aktivnosti:
* Obezbijediti mogućnost ažuriranja i dodavanja životnih oblasti i dodavanja novih načina grupisanja (trenutno postoje grafičke kategorizacije tj."tabovi" za Fizička lica, Pravna lica, Uprava);
* Omogućiti Glavnom administratoru da korisnicima sa digitalnim certifikatima pravnog lica dodijeli pravo administracije na portalu kao davaocima usluga;
* Obezbijediti da se servisi namijenjeni fizičkim licima mogu prebaciti u grupu servisa koji su namijenjeni pravnim licima ili upravi i obrnuto;
* Omogućiti definisanje trajanja (aktivnosti/neaktivnost) usluge na portalu e-uprave;
* Potrebno je omogućiti administratoru da se podaci o kreiranoj usluzi sačuvaju (dodati dugme Sačuvaj) pri svakom koraku kreiranja usluge na stranici *Osnovni podaci usluge*;
* Obezbijediti korisniku da prilikom popunjavanja elektronskog obrasca isti može da sačuva i naknadno popuni pri sledećem registrovanju na portal. Ovo je značajno kod servisa kod kojih postoji popunjavanje velikih elektronskih obrazaca;
* Obezbijediti da se korisniku prilikom dostavljanja tražene dokumentacije, prikaže koji su dokumenti obavezni kao i njihov opis;
* Obezbijediti da se notifikacije o pristiglim zahtjevima šalju na više email adresa organa, odnosno obezbjediti da se dokument u .pdf formatu iz elektronskog obrasca i priloga, pored obrađivačke strane proslijedi i na predefinisane email adrese;
* Obezbjediti notifikaciju o pristigloj poruci u slučaju kada je korisnik pošalje na osnovu pristiglog zahtjeva;
* Omogućiti obrađivaču da u modulu slanja poruka korisniku može priložiti i prilog;
* Omogućiti administratoru organa uvid u podatke o obrađivaču kod kojeg je predmet;
* Omogućiti zakazivanje za sve institucije prema lokaciji kao i šalterima i to sa ili bez elektronskog obrasca, kao i:
* Omogućiti prikazivanje šaltera na osnovu izabrane vrijednosti iz elektronskog obrasca;
* Omogućiti kreiranje više šaltera za istu uslugu i više različitih termina po formularu;
* Omogućiti slobodan unos vremenskog intervala trajanja zakazanog termina;
* Omogućiti administratoru u sklopu kreiranja usluge, dodavanje novog i izmjene postojećeg parametra šaltera;
* Omogućiti da parametri šaltera budu:
* Naziv,
* Adresa,
* Opština;
* Omogućiti, za svaki šalter, mogućnost kreiranja pojedinačnog ili grupnog definisanja termina;
* Omogućiti period definisanja trajanja zakazivanja po šalterima;
* Omogućiti da za pojedine usluge korisnici nemaju prava promjene ili otkazivanja termina;
* Omogućiti prikaz usluga sa eZakazivanjem na onsnovu dva tipa zakazivanja i to sa ili bez elektronskog obrasca;
* Obezbijediti filtriranje usluga eZakazivanja na osnovu naziva, mjesta i tipa usluge sa eZakazivanjem.

Detalji naziva i pojedinosti sadržaja stranica portala, dizajn tabelarnog prikaza će biti utvrđeni sa odabranim naručiocem.

**Rok izvršenja –** Izvršenje implementacije i isporuke softvera u skladu sa ovom specifikacijom je 60 dana od dana potpisivanja ugovora i uključuje:

* definisanje detaljnih specifikacija planiranih izmjena funkcionalnosti sa naručiocem u skladu sa funkcionalnim zahtjevima
* izradu i isporuku softvera
* testiranje odnosno provjeru funkcionisanja unapređenih modula sistema i otklanjanje eventualnih grešaka od strane administratora a u saradnji sa izvršiocem, nakon čega će se uraditi zapisnik testiranja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca.

Po završetku isporuke, Naručilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za konačni završetak posla. Trajanje ove faze je maksimalno do 5 dana, nakon čega će se uraditi zapisnik o primopredaji softverskog rješenja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca. Nakon verifikacije i primopredaje softverskog rješenja izvorni kod ostaje u vlasništvu Naručioca.

## *3.3 Održavanje softverskog rješenja podportala eParticipacija*

Pod održavanjem softverskog rješenja se podrazumijevaju sve aktivnosti i intervencije u cilju nesmetanog funkcionisanja sistema sa aspekta softverskog rješenja.

* Izabrani ponuđač treba da na zahtjev korisnika (u predviđenoj pismenoj formi), vrši izmjene na softverskom rješenju u okviru predviđenih funkcionalnosti, koje unapređuju kvalitet rada na bazi korisničkog iskustva i shodno promjenama odgovarajuće regulative.
* Obezbjeđivanje rješavanja mogućih problema, koji proizilaze iz regularnog funkcionisanja sistema, na tehničkom i funkcionalnom nivou, koje uključuje ponovno vraćanje sistema u funkciju (system recovery) u slučaju eventualnih grešaka ili ispada sistema u saradnji sa Naručiocem

Izvršilac se obavezuje da će usluge izmjene softverskog rješenja podportala eParticipacije i drugih funkcionalnih zahtjeva pružiti u roku od 3 dana od dana dostavljanja pismenog zahtjeva od strane Naručioca.

**Garantni period-period održavanja**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi izjavu kojom garantuje održavanje svih funkcionalnosti u periodu do 31.12.2021. godine. U garantnom periodu -period održavanja -ponuđač je dužan da izvrši otklanjanje eventualnih uočenih grešaka i obezbjeđivanja nesmetanog rada svih modula sistema podportala e-Participacije, u okviru zahtijevanih funkcionalnosti, u skladu sa tehničkim propisima i standardima koji važe za ovu vrstu posla.

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

**⌧** **Garancije kvaliteta**

Ponuđač mora dostaviti saglasnost proizvođača softverskog rješenja čija se nadogradnja zahtijeva.

**⌧** **Način i dinamika isporuke:**

\*Izvršenje implementacije i isporuke softvera u skladu sa specifikacijom je 60 dana od dana potpisivanja ugovora i uključuje:

* definisanje detaljnih specifikacija planiranih izmjena funkcionalnosti sa naručiocem u skladu sa funkcionalnim zahtjevima
* izradu i isporuku softvera
* testiranje odnosno provjeru funkcionisanja unapređenih modula sistema i otklanjanje eventualnih grešaka od strane administratora a u saradnji sa izvršiocem, nakon čega će se uraditi zapisnik testiranja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca.

Po završetku isporuke, Naručilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za konačni završetak posla. Trajanje ove faze je maksimalno do 5 dana, nakon čega će se uraditi zapisnik o primopredaji softverskog rješenja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca.

**⌧** **Garantni rok**

**\*** Ponuđač je dužan da garantuje održavanje svih funkcionalnosti u periodu do 31.12.2021. U garantnom periodu -period održavanja -ponuđač je dužan da izvrši otklanjanje eventualnih uočenih grešaka i obezbjeđivanja nesmetanog rada svih modula i sistema portala e-uprave, u okviru zahtijevanih funkcionalnosti, u skladu sa tehničkim propisima i standardima koji važe za ovu vrstu posla.

**⌧** **Način sprovođenja kontrole kvaliteta**: Od strane Nadzornog organa Naručioca.

**Ponuda treba da sadrži i:**

* Minimum 2 (dvije) potvrde o uspješno realizovanim uslugama, izvršenim u posljednje 2 (dvije) godine, a koje se odnose na razvoj informacionih sistema u vrijednosti sličnoj procijenjenoj vrijednosti predmetne javne nabavke.
* Ponuđač je dužan da, u izjavi o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova, navede ključno osoblje, najmanje 2 (dvije) sertifikovane osobe, sa sertifikatima iz razvoja u tehnologijama kojima je razvijen portal e-uprave.
* Ponuđač je dužan da, u izjavi o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova, navede minimum 2 (dva) zaposlena koji su uredno izvršila najmanje 1 (jedan) ugovor sa javnim sektorom.

Tenderska komisija može pozvati ponuđača da prezentira svoja rešenja, a predloženi stručnjaci mogu biti pozvani na intervju.

# NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU[[2]](#footnote-2)

Ministarstvo javne uprave

Broj: 01/2-051/18-4362/4

Mjesto i datum: 02.10.2018. g,

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Vesna Ćalović, sekretarka Ministarstva, kao ovlašćeno lice Ministarstva javne uprave, daje

**I z j a v u**

da ćeMinistarstvo javne uprave,shodno Planu javnih nabavki (Amandman II) za 2018. godinu broj: 01/2-403/18-2683 od 21.06.2018. godine, redni broj iz plana 39, saglasnosti Ministarstva finansija broj: 03-10091/1 od 22.06.2018. godine (naš djelovodni br. 01-403/18-2683/3 od 25.06.2018. godine) i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Vesna Ćalović, sekretarka Ministarstva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r.*

# IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA [[3]](#footnote-3)

**Ministarstvo javne uprave**

Broj: 01-051/18-4362/5

Mjesto i datum: 02.10.2018. godine.

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke, shodno Planu javnih nabavki (Amandman II) za 2018. godinu broj: 01/2-403/18-2683 od 21.06.2018. godine, saglasnosti Ministarstva finansija broj: 03-10091/1 od 22.06.2018. godine (naš djelovodni br. 01-403/18-2683/3 od 25.06.2018. godine), redni broj iz plana 39, za pružanje usluga unapređenja podportala eParticipacija, shodno specifikaciji usluga koja čini sastavni dio tenderske dokumentacije, 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: državni sekretar Ministarstva: Dejan Abazović

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*s.r.*

Ovlašćeno lice naručioca sekretarka Ministarstva: Vesna Ćalović

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*s.r.*

Službenica za javne nabavke: Ksenija Mirković

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*s.r*.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke: Mirjana Begović

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*s.r*.

# IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA[[4]](#footnote-4)

**Ministarstvo javne uprave**

Broj: 01-051/18-4362/6

Mjesto i datum: 02.10.2018. godine.

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

**Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke, shodno Planu javnih nabavki (Amandman II) za 2018. godinu broj: 01/2-403/18-2683 od 21.06.2018. godine, saglasnosti Ministarstva finansija broj: 03-10091/1 od 22.06.2018. godine (naš djelovodni br. 01-403/18-2683/3 od 25.06.2018. godine), redni broj iz plana 39, za pružanje usluga unapređenja podportala eParticipacija, shodno specifikaciji usluga koja čini sastavni dio tenderske dokumentacije, 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***.***

Članica komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda: Julija Vulikić, predsjedavajuća

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r*

Članica komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda: Ksenija Mirković, članica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r*

Članica komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda: Mirjana Begović, članica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*s.r.*

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

⌧ **Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

⌧ kriterijum najniža ponuđena cijena vrednovaće se na sljedeći način:

1. Minimalna ukupna ponuđena cijena će se obračunati sa max.brojem poena......................(100);
2. bodovi za ostale ponuđače obračunavaju se procentualno u odnosu na najnižu cijenu po formuli:

najniža ponuđena cijena

broj poena = ---------------------------------------------x max.broj poena (100);

ponuđena cijena

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

# **OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ**

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(*naziv ponuđača*)

podnosi

(*naziv naručioca*)

**PONUDU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine**

**za nabavku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*opis predmeta nabavke*)

**ZA**

🞎Predmet nabavke u cjelosti

# **SADRŽAJ PONUDE**

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja(za cjelinu ili za sve partije za koje se predaje ponuda)
11. Ostala dokumentacija (katalozi, fotografije, publikacije i slično)

## 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]](#footnote-5) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Lice/a ovlašćeno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude[[6]](#footnote-6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  | |
| PIB[[7]](#footnote-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 ponude[[8]](#footnote-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podnosioca zajedničke ponude |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacrta ugovora o javnoj nabavci i nacrta okvirnog sporazuma | *(Ime i prezime)* |
| *(Potpis)* |
| Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora |  |
|  |
|  |
| .... |

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv nosioca zajedničke ponude |  |
| PIB[[9]](#footnote-9) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o članu zajedničke ponude[[10]](#footnote-10):**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv člana zajedničke ponude |  |
| PIB[[11]](#footnote-11) |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

**Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude[[12]](#footnote-12)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  | |
| PIB[[13]](#footnote-13) |  | |
| 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 |  | |

## 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: | | | | |  | | | |

**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*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*potpis*)

M.P.

## IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA[[14]](#footnote-14)

(*ponuđač*)

**Broj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mjesto i datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača  
 (*ime i prezime i radno mjesto*) , u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) 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*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*potpis*)

M.P.

## 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;

## DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

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

 izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifi-kacijama 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;

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

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

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

OBRAZAC U1

**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*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*potpis*)

M.P.

OBRAZAC U2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 slično** | **Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke** | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  |  |   Ovlašćeno lice ponuđača  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*ime, prezime i funkcija*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

OBRAZAC U3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 slično** | **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*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

OBRAZAC U5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

OBRAZAC U6

|  |
| --- |
| **IZJAVA O**  **NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA[[15]](#footnote-15)**  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*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*potpis*)  M.P. |

# **NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Ovaj ugovor zaključen je između:

**Naručioca Ministarstva javne uprave** sa sjedištem u Podgorici, ulica Rimski trg 45, PIB: 11018220, koga po ovlašćenju zastupa ovlašćeno lice, Dejan Abazović, državni sekretar Ministarstva, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

**OSNOV UGOVORA:**

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga unapređenja podportala eParticipacija u svemu prema prihvaćenoj ponudi broj: ..................................... od ................... godine, koja čini sastavni dio ovog Ugovora, prema Pozivu za javno nadmetanje za izbor najpovoljnije ponude za nabavku usluga unapređenja podportala eParticipacija broj **17/2018 (01-051/18-4362/7**) od **17.10.2018. godine** i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj ………… od ………………. godine.

**I PREDMET**

**Član 1**

Predmet ovog Ugovora je usluga unapređenja podportala eParticipacija u svemu prema uslovima i tehničkoj specifikaciji iz tenderske dokumentacije broj 17/2018(01-051/18-4362/7) od 17.10.2018. godine i prihvaćenoj ponudi Izvršioca usluge broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

**Član 2**

Ukupna vrijednost ugovorene usluge iznosi \_\_\_\_\_\_\_\_\_ € sa uračunatim PDV-om.

Plaćanje cijene iz stava 1 ovog člana, vršiće se do 30 dana od dana potpisivanja zapisnika o primopredaji softverskog rješenja i ispostavljanja fakture na račun Izvršioca br \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kod\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ banke.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u stavu 1 ovog člana, Naručilac garantuje i Izjavom, o urednom plaćanju dospjelih obaveza.

Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

**III ROK**

**Član 3**

**Rok izvršenja –** Izvršenje implementacije i isporuke softvera u skladu sa specifikacijom je 60 dana od dana potpisivanja ugovora i uključuje:

* definisanje detaljnih specifikacija planiranih izmjena funkcionalnosti sa naručiocem u skladu sa funkcionalnim zahtjevima
* izradu i isporuku softvera
* testiranje odnosno provjeru funkcionisanja unapređenih modula sistema i otklanjanje eventualnih grešaka od strane administratora a u saradnji sa izvršiocem, nakon čega će se uraditi zapisnik testiranja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca.

Po završetku isporuke, Naručilac verifikuje i usvaja dobijene rezultate što je preduslov za konačni završetak posla. Trajanje ove faze je maksimalno do 5 dana, nakon čega će se uraditi zapisnik o primopredaji softverskog rješenja koji će potpisati predstavnici naručioca i izvršioca.

Ponuđač je dužan pruži održavanje svih funkcionalnosti u periodu do 31.12.2021. godine.

Ugovor traje od momenta potpisivanja do momenta završetka usluge održavanja u smislu odredbe iz stava 3. ovog člana Ugovora.

**IV OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

**Član 4**

Izvršilac se obavezuje:

* Da izvrši isporuku i implementaciju softverskog rješenja unapređenja podportala eParticipacije i ostalih funkcionalnih zahtjeva u skladu sa tehničkom specifikacijom i na način i u rokovima predviđenim tehničkom specifikacijom.
* Da izvrši testiranje i verifikaciju softverskog rješenja unapređenja podportala eParticipacije na način i u rokovima predviđenim tehničkom specifikacijom.
* Da omogući korišćenje svih kvalifikovanih certifikata izdatih od zvaničnih Certifikacionih tijela u Crnoj Gori u skladu sa traženim funkcionalnim zahtjevima.
* Da pripremi detaljna uputstva za sve unapređene module i da napravi plan obuka za administratore sistema iz nadležnog organa i organa koji administrira elektronske servise, odnosno modul e-Participacije.
* Da na tesnom okruženju uspostavi sve funkcionalnosti i nadogradnju modula koje će postojati u produkcionom okruženju, radi mogućnosti obuke korisnika i testiranja svih izmjena i rada na sistemu.
* Da sve nadogradnje modula pripremi i realizuje u skladu sa postojećim korisničkim interfejsom i dizajnom.
* Da dostavi dokumentaciju koja će sadržati minimalno: projektni plan sa dinamikom implementacije i plan za testiranje sistema
* Ako se zapisnički utvrdi da usluge koje Izvršilac pruža naručiocu imaju nedostatke u kvalitetu i da postoje očigledne greške, Izvršilac mora iste otkloniti najkasnije u roku od tri dana od dana sačinjavanja zapisnika o reklamaciji.
* Da u garantnom period -period održavanja - izvrši otklanjanje eventualnih uočenih grešaka i obezbjeđivanja nesmetanog rada svih modula sistema podportala e-Participacije, u okviru zahtijevanih funkcionalnosti, u skladu sa tehničkim propisima i standardima koji važe za ovu vrstu posla.
* Da će usluge održavanja softverskog rješenja portala eParticipacije pružiti u roku od 3 dana od dana dostavljanja pismenog zahtjeva od strane Naručioca u roku trajanja ugovora.
* Da informacioni sistem na kojem se zasniva podportal eParticipacija-a mora smjestiti u Crnoj Gori, shodno Zakonu o elektronskoj upravi (Sl. list 32/2014).
* Da nakon verifikacije i primopredaje softverskog rješenja izvorni kod preda u vlasništvo Naručioca.

**Član 5**

Naručilac se obavezuje:

* da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca obezbijedi sve potrebne uslove za nesmetano obavljanje posla.
* da obezbijedi prisustvo službenika ministarstva i eventualno prisustvo službenika drugih institucija ukoliko se za to javi potreba tokom aktivnosti definisanih u planu.

**V UGOVORNA KAZNA**

**Član 6**

U slučaju nepoštovanja obaveze utvrđene u članu 1, 3 i 4 ovog ugovora, Izvršilac je obavezan platiti Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od po 2‰ (dva promila) od iznosa navedenog u članu 2, stav 1 ovog ugovora za svaki dan neopravdanog zakašnjenja, s tim što visina kazne ne može premašiti više od 5% od ukupno ugovorenog iznosa iz člana 2.

Odredba prethodnog stava ovog člana se ne primjenjuje ako je zakašnjenje u izvršenju ugovorenih usluga prouzrokovano neblagovremenim uvođenjem Izvršioca u posao od strane Naručioca.

**VI RASKID UGOVORA**

**Član 7**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom:

* U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponuđenog kvaliteta iz ponude Izvršioca,
* Ukoliko jedna od ugovornih strana ne izvrši svoje ugovorne obaveze, druga ugovorna strana može raskinuti Ugovor, uz prethodno pismeno obavještenje druge strane, a sve posljedice eventualnog raskida Ugovora, snosiće ugovorna strana koja nije izvršila svoje ugovorne obaveze.

**VII OSOBLJE IZVRŠIOCA**

**Član 8**

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

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

**VIII GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA**

**Član 9**

Isporučilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke za dobro izvršenje ugovora na iznos od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eura), što čini 5% vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti 25 (dvadesetpet) dana dužim od ugovorenog roka završetka ugovora, tj. 31.12.20121. godine i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

**IX ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

**Član 10**

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u smislu člana 15 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

**X OSTALE ODREDBE**

**Član 11**

Ugovorne strane se obavezuju da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 2 godine po isteku ovog ugovora, ne iznose bilo kakve povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti druge ugovorne strane koje su označene kao povjerljive i otkrivene na temelju ovog Ugovora, bez prethodne pisane saglasnosti druge ugovorne strane.

Povjerljive informacije neće uključivati informacije koje su ili postanu dostupne javnosti bez činjenja ili propusta druge ugovorne strane, koje su bile u zakonitom posjedu druge ugovorne strane prije otkrivanja ili informacije koje su otkrivene državnim organima u skladu sa zakonom.

**Član 12**

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi ovog Ugovora ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Sve sporove koji nastanu u vezi ovog Ugovora rješavaće Privredni sud u Podgorici.

**Član 13**

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih su po tri (3) primjerka za svaku od ugovornih strana.

|  |
| --- |
| **IZVRŠILAC**  **IZVRŠNI DIREKTOR**  (ime, prezime i funkcija)  (potpis ovlašćenog lica) |

|  |
| --- |
| **NARUČILAC**  **Ministarstvo javne uprave**  **DRŽAVNI SEKRETAR MINISTARSTVA**  **Dejan Abazović**  (ime, prezime i funkcija)  (potpis ovlašćenog lica) |

**OSNOV UGOVORA:**

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku usluga – unapređenja podportala eParticipacija br. **17/2018 (01-051/18-4362/7) od 17.10.2018. godine**

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Ponuda ponuđača *(naziv ponuača)* broj \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

**Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis)

*Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama* („Službeni list CG”, br. *42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).*

# **UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE**

**I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

1. **Pripremanje i dostavljanje 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 ukupni broj listova ponude označi rednim brojem, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača ili lica koje on ovlasti.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude.

Ponuda i uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom dostavljaju se u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i slično) na način da se prilikom otvaranja ponude može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na omotu ponude navodi se: ponuda, broj tenderske dokumentacije, naziv i sjedište naručioca, naziv, sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača i tekst: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

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.

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

1. **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.

**3. 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, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično, 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.

Garancija ponude, katalozi, fotografije, publikacije i slično prilažu se u ponudi nakon dokumenata za zadnju partiju na kojoj se učestvuje.

**4. 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 drugo). 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.

**5. Način pripremanja ponude sa podugovaračem/podizvođačem**

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

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

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

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

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. 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 podnosiosa iz zajedničke ponude.

**10. 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.

**11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

**11.1 Način dostavljanja garancije ponude**

Garancija ponude koja sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana dostavlja se i povezuje u ponudi jemstvenikom sa ostalim dokumentima ponude. Na ovaj način se 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 ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji koja se 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. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Garancija ponude se prilaže na način opisan pod tačkom 3 ovog uputstva (način pripremanja ponude po partijama).

**11.2 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.

**12. 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.

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 (“Službeni list CG”, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

**13. 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.

**14. 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.

**15. Blagovremenost ponude**

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

**16. 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.

**17. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od osam dana[[16]](#footnote-16), 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.

**IINAČIN 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 propisima kojima se uređuje elektronska komunikacija i elektronski potpis.

**III 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.

# **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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 blagovremeno 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 počev od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije 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 ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 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 vođenje postupka od strane želilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavkihttp://www.kontrola-nabavki.me/.

1. http://www.mju.gov.me/ResourceManager/FileDownload.aspx?rid=324454&rType=2&file=Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci [↑](#footnote-ref-2)
3. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca [↑](#footnote-ref-3)
4. Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca [↑](#footnote-ref-4)
5. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-5)
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/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-7)
8. Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponudač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“ [↑](#footnote-ref-8)
9. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-9)
10. Tabelu “Podaci o članu zajedničke ponude“ kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude [↑](#footnote-ref-10)
11. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-11)
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/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-13)
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 [↑](#footnote-ref-14)
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“ [↑](#footnote-ref-15)
16. u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama [↑](#footnote-ref-16)