

Skupština Crne Gore

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 00-56/16-89/1

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 8

Mjesto i datum: Podgorica, 09. novembar 2016. godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA POSTUPAK JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM ZA
NABAVKU
Radne odjeće
(predmet javne nabavke)**

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM.....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA.....	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	10
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	11
IZJAVA NARUČIOCA (LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	12
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA.....	13
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	14
NASLOVNA STRANA PONUDE	15
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	16
FINANSIJSKI DIO PONUDE	22
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA	23
DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA	24
DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI	25
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	27
Član 13.....	30
Član 15.....	30
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	31
SADRŽAJ PONUDE.....	37
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA.....	38
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU	39

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE ŠOPINGOM

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Skupština Crne Gore	Lice/a za davanje informacija: Marija Vulić
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10 Vuka Karadžića br. 2	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 067/576384	Faks: 020/404-564
E-mail adresa: marija.vulic@skupstina.me	Internet stranica (web): www.skupstina.me

II Vrsta postupka

- Šoping

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavka radne odjeće.

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

18110000-3 Radna odjeća

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 6.000,00€

V Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

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

Ne primjenjuje se.

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:

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

Opis, fotografija roba i uzorak materijala ponuđene robe za sve stavke iz tehničke specifikacije.

VI Rok važenja ponude

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

VII Garancija ponude

Ne

VIII Rok i mjesto izvršenja ugovora

a) Rok izvršenja ugovora je 15 dana od dana određivanja veličinskih brojeva i boja predmetne robe, a nakon zaključivanja Ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Skupština Crne Gore, Bul. Svetog Petra Cetinjskog 10.

IX Jezik ponude:

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

X Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 24. novembra 2016. godine do 10 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom u kancelariji Biroa javnih nabavki na adresi Vuka Karadžića br. 2, Podgorica

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 24. novembra 2016. godine u 10:30 sati, u prostorijama Skupštine Crne Gore, kancelarija Biroa za javne nabavke na adresi Vuka Karadžića br. 2, Podgorica.

XII Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijće se u roku od 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

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

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: 30 dana po ispostavljenoj fakturi sa pozivom na broj ugovora po kojem se plaćanje vrši.

Način plaćanja je: virnanski

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

R.B.	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Jedinica mjere	Količina
01.	Košulja muška - dugih rukava	<p>Sirovinski sastav: 60-80% pamuk ; 40-20% poliester Masa: 120 - 135 g /m² Dorada: protiv skupljanja i gužvanja, postojana boja Tkanje (osnovni materijal): Popelin Obrada tkanine: Pogodna za lako peglanje Način izrade: kroj ravni, klasična kragna sa podkragnom, dvostruko prošivena; na leđima je dvostruki rameni dio prošiven dvostruko; ispod ramenog dijela na leđima su dva nabora; na rukavima su dvostruko prošivene manžetne sa dva dugmeta; prorez rukava iznad manžetne se zatvara dugmetom, dno košulje je ravno sječeno, sa dvostrukim šavom; dugmići na košulji su bijele boje.</p>	Kom	21
02.	Košulja ženska - dugih rukava	<p>Sirovinski sastav: 70-80% pamuk, 30-20% poliester Tkanje (osnovni materijal): Popelin Masa: 120-135 g/m² Dorada: protiv skupljanja i gužvanja, postojana boja</p> <p>Način izrade: kroj klasični sa ušicama na grudima, prednjem i zadnjem dijelu; Kragna je rever kragna, rubovi revera su zaobljeni (zaokruženi) za mekši izgled; zaobljene manžetne sa kopčanjem podesivim po širini; zaobljen donji porub; dugmići bijeli sa sedefastim sjajem.</p>	Kom	15
03.	Odiijelo muško (sako i pantalone)	<p>Komplet koji se sastoji od sakoa i pantalona. Muško odijelo je dvodjelno, sastoji se od sakoa i pantalona izrađenih od istog materijala. Materijal: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester Masa: 200 - 300 g/m²</p> <p>SAKO: standardni - „američki“ kroj, jednoredno zakopčavanje sa tri dugmeta, nazubljeni reveri širine 7-9 cm, ramena sa ulošcima, urezana su dva donja džepa s dva obruba (paspula), sa lijeve strane u visini</p>	Komplet	21

		<p>prsa nalazi se tkz. „cigar“ džep, leđa su rezana po sredini sa dva preklopna šlica pozadi- dupli šlic. Rukav je krojen iz dva dijela, na dužini rukava nalazi se šlic sa 3-4 dugmeta.</p> <p>Materijal: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester</p> <p>U unutrašnjosti sakoa, na lijevoj strani ušivena su dva paspulirana džepa, a na desnoj strani jedan džep. U sakou je obvezna postava.</p> <p>Postava: 100% viskoza</p> <p>PANTALONE: Puni lom, 1 faltna, sa mogućnošću produženja, bez manžetni, sa dva kosa džepa na prednjoj strani ispod linije pojasa. Pojas je sa prelazom koji se kopča sa metalnom kopčom i 1 dugmetom, pojas je sa 5-6 gajkica, donja strana pojasa je ojačana pamučnom pojasnicom, šlic se zatvara pomoću patent zatvarača. Pozadi jedan dvopaspolni usiječen džep, dužina nogavice je bez manžete. Pantalone su sa prednje strane do visine koljena postavljene viskoznom postavom.</p> <p>Materijal: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester</p>		
04.	Muška kravata	<p>Sirovinski sastav: 100% svila Boja/dezen: Po izboru Naručioca Tehnika izrade: Obično tkanje Veličina: Uska – 5 cm</p>	Kom	21
05.	Šal/Ešarpa ženski	<p>Sirovinski sastav: 100% svila Masa: 70 g/m² Dimenzije: 50x120 cm Krajevi ešarpe su obrađeni cik-cak štepom</p>	Kom	6
06.		<p>Ženski kostim je komplet koji se sastoji od blejzera, suknje i pantalona</p> <p>Žensko odijelo je trodjelno, sastoji se od blejzera, suknje i pantalona izrađenih od istog materijala.</p> <p>Osnovni materijal: štof, sir. sastav: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester, težina 200-300 g/m.</p> <p>Blejzer: je jednoredan, kopčanje sa 2 ili 3 dugmeta, blago strukiran. Sa oborenim reverima, prednjica na dužini je zaobljena, donja kragna je ojačana sa filcom. Donji usječeni džepovi su sa patnama. Sa lijeve</p>	Komplet	15

	Ženski kostim	<p>strane u visini grudi nalazi se usječen lajsna džep. Rukav je krojen iz dva dijela. Na dužini rukava nalazi se šlic sa 3-4 dugmeta. Blejzer je postavljen viskoznom postavom, sa obje unutrašnje strane nalaze se usječeni džepovi. Osnovni materijal: štof, sir. sastav: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester, težina 200-300 g/m.</p> <p>Suknja: Suknja je ravna, blago strukirana, sa pojasom, bez džepova, kopčanje je sa zadnje ili bočne strane pomoću patent zatvarača i jednog dugmeta. Pozadi na dužini se nalazi šlic na preklop. Osnovni materijal: štof, sir. sastav: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester, težina 200-300 g/m.</p> <p>Pantalone klasičnog ravnog kroja su i blago sužene prema dužini pantalona. Bez faltne, sa 2 kosa usječena džepa, pozadi bez džepova. Pojas pantalona je sa 5-6 držača (gajkica) za kaiš. Pantalone su bez manžetne. Osnovni materijal: štof, sir. sastav: 60-80 % hladna vuna, 40-20% poliester, težina 200-300 g/m.</p>		
--	---------------	--	--	--

Napomena:

Sve predmetne stavke iz Tehničke specifikacije moraju imati trajne oznake, etikete (deklaracije) koje sadrže najmanje sljedeće elemente i podatke: -Naziv proizvoda; - Oznaku veličine; - Sirovinski sastav; -Simbole (način) održavanja.

Boju i dezene kao i veličinske brojeve predmetnih stavki iz Tehničke specifikacije će se odrediti naknadno, nakon zaključenja Ugovora.

Izabrani ponuđač će sa svojim osobljem izvršiti provjeru i potvrđivanje veličinskih brojeva, konsultovati Naručioca u vezi boja u kojima će biti izrađena predmetna roba i nakon toga u roku propisanom Tenderskom dokumentacijom izvršiti isporuku predmetne robe.

Način sprovođenja kontrole kvaliteta: Naručilac zadržava pravo da nakon isporuke predmetnih stavki iz Tehničke specifikacije sprovede kontrolu kvaliteta tj. ispitivanje površinske mase i sirovinskog sastava predmetnih stavki iz Tehničke specifikacije.

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/16-89/2

Mjesto i datum: Podgorica, 09. novembar 2016.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Siniša Stanković, generalni sekretar, kao ovlašćeno lice Skupštine Crne Gore, daje

I z j a v u

da će Skupština Crne Gore, shodno Planu javnih nabavki broj: 00-56/16-3/4 od 05. jula 2016. godine, saglasnosti _____ (Ministarstva finansija / nadležnog organa lokalne samouprave), broj: _____ od _____ godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca: Siniša Stanković

s.r.

¹ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ²**

Skupština Crne Gore
Broj: 00-56/16-89/3
Mjesto i datum: Podgorica, 09. novembar 2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 00-56/16-3/4 od 05. jula 2016. godine za nabavku radne odjeće, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Siniša Stanković
s.r.

Službenik za javne nabavke Marija Vulić
s.r.

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

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

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

Skupština Crne Gore

Broj: 00-56/16-89/4

Mjesto i datum: Podgorica, 09. novembar 2016.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 00-56/16-3/4 od 05. jula 2016. godine za nabavku radne odjeće nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije __ Marija Vulić
s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije __ Mirko Stanković
s.r.

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

Najnižu ponuđenu ukupnu cijenu predmetne robe obračunati sa maksimalnih 100 bodova;

Bodovi za ponuđenu ukupnu cijenu predmetne robe ostalih ponuđača obračunavaju se po formuli: $a/b \times 100$, gdje je a= najniža ponuđena cijena, b=ponuđena cijena.

Ukupna ponuđena cijena predmetne robe koja bude imala najveći broj bodova je najniža ponuđena cijena.

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

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

Skupštini Crne Gore

P O N U D U

po Tenderskoj dokumentaciji broj 00-56/16-89/1 od 09. novembra 2016. godine
za nabavku
radne odjeće
(*opis predmeta nabavke*)

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

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

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

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

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

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

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

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

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

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

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

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

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

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

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

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

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

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

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

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
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
1) Brojkama								
2) Slovima								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	15 dana od dana određivanja veličinskih brojeva i boja predmetne robe, a nakon zaključivanja Ugovora
Mjesto izvršenja ugovora je	Skupština Crne Gore, Bul. Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica
Rok plaćanja	30 dana od dana dostavljanja fakture o isporučenoj predmetnoj robi
Način plaćanja	virmanski
Period važenja ponude	60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

_____ (ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

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

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj 00-56/16-89/1 od 09. novembra 2016. godine za nabavku radne odjeće, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

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

**DOKAZI ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE
U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA**

Dostaviti:

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

DOKAZI ZA ISPUNJAVANJE USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

uzorak, opis, odnosno fotografije roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva.

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

Opis, fotografija roba i uzorak materijala ponuđene robe za sve stavke iz tehničke
specifikacije.

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

SKUPŠTINE CRNE GORE, sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog br.10, PIB 02017482, koju zastupa generalni sekretar Siniša Stanković (u daljem tekstu: **NARUČILAC**)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za postupak javne nabavke šopingom za nabavku radne odjeće broj: 00-56/16-89/1 od 09. novembra 2016. godine;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;

Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka roba - radne odjeće prema specifikaciji robe i tehnološkim karakteristikama materijala djelova radne odjeće, prema Tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ . godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj _____ od _____ godine i prema ponudi Dobavljača broj _____ od _____.

Član 2

DOBAVLJAČ se obavezuje da NARUČIOCU isporuči robu specificiranu članom 1 ovog ugovora, a NARUČILAC se obavezuje da zvanično preuzme i plati DOBAVLJAČU vrijednost robe prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude br. _____ od _____ godine.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 3

Ukupna vrijednost robe iz člana 1 ovog ugovora, prema prihvaćenoj Ponudi br _____ od _____ godine, iznosi _____ eura (slovima: _____) sa uračunatim PDV-om .

Član 4

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku FCO NARUČILAC na lokaciji NARUČIOCA. U cijenu su uključeni troškovi ambalaže prikladne za drumski prevoz, troškovi prevoza i osiguranje prilikom transporta.

Član 5

Ugovorne strane su saglasne da će NARUČILAC isplatiti ugovorenu cijenu u roku od 30 kalendarskih dana od dana ispostavljanja fakture, na žiro račun _____ DOBAVLJAČA kod _____ banke.

ROK ISPORUKE

Član 6

DOBAVLJAČ se obavezuje da ugovorenu isporuku izvrši u roku od 15 dana od dana određivanja veličinskih brojeva, boja i dezena predmetne robe, a nakon zaključivanja Ugovora.

Smatra se da je izvršena adekvatna isporuka kada ovlaštena lica Naručioca i Dobavljača, u mjestu isporuke, izvrše kvalitativan i količinski prijem dobara, što se potvrđuje Otpremnicom, koju potpisuju prisutna ovlaštena lica Naručioca i Dobavljača.

Naručilac zadržava pravo da na odabranom uzorku isporučene robe izvrši kontrolu kvaliteta i ukoliko se utvrdi da roba koju je Dobavljač isporučio Naručiocu ima nedostatke u kvalitetu ili očiglednih grešaka, Dobavljač mora iste otkloniti najkasnije u roku od 6 dana od dana sačinjavanja zapisnika o reklamaciji ili zamijeniti novom, koja ima jednake ili bolje tehnološke karakteristike.

U slučaju da isporučena roba nije u skladu sa prihvaćenom ponudom, troškove kontrole kvaliteta snosiće Dobavljač.

OBAVEZE NARUČIOCA

Član 7

Naručilac se obavezuje da obezbjedi prostorije i uslove za isporuku ugovorene robe. Naručilac će odrediti boje i dezene u kojima će biti izrađena predmetna roba, nakon zaključenja Ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem.

GARANCIJA

Član 8

Dobavljač garantuje da je ponudjena roba nova i neupotrebljavana i da nema stvarnih i pravnih nedostataka.

Izabrani ponuđač će sa svojim osobljem izvršiti provjeru i potvrđivanje veličinskih brojeva, nakon zaključenja Ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem.

Dobavljač garantuje kvalitet isporučene robe i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni svaki nedostatak ili izvrši zamjenu robe, koji nije posledica nepravilnog korišćenja Naručioca.

RASKID UGOVORA

Član 9

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

- U slučaju kada NARUČILAC ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koje se isporučuje, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude DOBAVLJAČA,
- U slučaju da se DOBAVLJAČ ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla. Isto pravo NARUČILAC ima u slučaju raskida ugovora, do izbora novog DOBAVLJAČA.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove DOBAVLJAČA i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se DOBAVLJAČ ne odazove pozivu NARUČIOCA, NARUČILAC angažuje treće lice na teret DOBAVLJAČA.

UGOVORNA KAZNA

Član 10

DOBAVLJAČ se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ za svaki dan kašnjenja u isporuci opreme, a najviše 5‰ od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 11

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

PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 12

Ukoliko u toku važnosti ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu ili drugim statusnim promjenama ugovornih strana, tada će sva prava i obaveze ugovorne strane kod koje dođe do takve promjene, preći na njenog pravnog sljedbenika.

PRIMJENA PROPISA

Član 13

Za sve što nije predviđeno ovim ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa države Crne Gore.

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 14

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su Ugovor pročitale, razumjele i da ugovorene odredbe u svemu predstavljaju izraz njihove stvarne volje.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumno, u protivnom nadležan je sud u Podgorici.

PRIMJERCI UGOVORA

Član 15

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u četiri istovjetna primjerka, od kojih po dva primjerka za NARUČIOCA i DOBAVLJAČA.

NARUČILAC

DOBAVLJAČ

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača _____

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

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

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

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.

Način pripremanja ponude po partijama

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

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

Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva

finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se moraju navesti imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

Dokazivanje uslova preko 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 ponudača, 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 ponudača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u

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

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

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

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

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

Način iskazivanja ponuđene cijene

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

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

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

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

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

Nacrt ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane 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 ____6____ dana¹⁴, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

Način dostavljanja ponude

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

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

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

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

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

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

SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci

**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 Skupštine Crne Gore broj 00-56/16-89//1 od 09. novembra 2016. godine, za nabavku radne odjeće 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.