

OPŠTINA KOTOR

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 0409-4229

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 06

Kotor, 29.03.2019.godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU  
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE  
za nabavku  
usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih  
aplikativnih softverskih modula**

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Poziv za javno nadmetanje u otvorenom postupku javne nabavke .....	3
Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova...	7
Izjava naručioca da će uredno izmirivati obaveze prema izabranom ponuđaču .....	11
Izjava naručioca (ovlašćeno lice, službenik za javne nabavke i lica koja su učestvovala u planiranju javne nabavke) o nepostojanju sukoba interesa .....	12
Izjava naručioca (članova komisije za otvaranje i vrednovanje ponude i lica koja su učestvovala u pripremanju tenderske dokumentacije) o nepostojanju sukoba interesa .....	13
Metodologija načina vrednovanja ponuda po kriterijumu i podkriterijumima .....	14
Obrazac ponude sa obrascima koje priprema ponuđač .....	15
Naslovna strana ponude .....	16
Sadržaj ponude .....	17
Podaci o ponudi i ponuđaču.....	18
Finansijski dio ponude.....	24
Izjava o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača /podugovarača .....	25
Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja.....	26
Dokazi za dokazivanje ispunjenosti uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti..	27
Nacrt ugovora o javnoj nabavci .....	29
Uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude .....	33
Ovlašćenje za zastupanje i učestvovanje u postupku javnog otvaranja ponuda.....	39
Uputstvo o pravnom sredstvu.....	40

## POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE

### I Podaci o naručiocu

Naručilac: Opština Kotor	Lice/a za davanje informacija: Dragana Kaščelan, službenik za javne nabavke
Adresa: Kotor, Stari grad 317	Poštanski broj: 85330
Sjedište: Kotor	PIB (Matični broj): 02012936
Telefon: 032/322-277	Faks: 032/322-277
E-mail adresa: javne.nabavke@kotor.me	Internet stranica (web): www.opstinakotor.com

### II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

### III Predmet javne nabavke

#### a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

#### b) Opis predmeta javne nabavke

usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula

#### c) CPV – Jedinostveni rječnik javnih nabavki

72267100-0 održavanje softvera za informacione tehnologije

### IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

### V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 33.250,00 €;

## VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

ne

## VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

### a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

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

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

### Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza 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:

NE ZAHTIJEVA 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:**

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 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

### **IX Garancija ponude**

da

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

### **X Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja ugovora je do kraja kalendarske 2019.godine, tj. do 31.12.2019.godine.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Kotor.

### **XI Jezik ponude:**

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

### **XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

najniža ponuđena cijena

broj bodova

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

Ponude se predaju radnim danima od 08,00 do 14,00 sati, zaključno sa danom 22.04.2019. godine do 11,00 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Kotor, Stari grad 317.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Kotor, Stari grad 317.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 22.04.2019. godine u 12,00 sati, u prostorijama Opštine Kotor II sprat, sala za sastanke, na adresi Kotor, Stari grad 317.

Naručilac je donio Odluku, broj 01-4224/19 od 28.03.2019.godine, o skraćenju roka za podnošenje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke za nabavku usluga održavanja softvera.

U cilju efikasnije i brže naplate i kontrole lokalnih prihoda, koji su značajni za ostvarivanje ukupnih prihoda Opštine Kotor, kao i prilagođavanja, unaprijeđivanja i uvezivanja postojećih softverskih modula u skladu sa zakonskim propisima, neophodno je iskoristiti zakonsku mogućnost za skraćenje roka za podnošenje ponuda iz razloga hitnosti i značaja ove javne nabavke.

Član 90 stav 2 Zakona o javnim nabavkama propisuje: “rok za podnošenje ponuda iz stava 1. ovog člana naručilac može da odredi u kraćem trajanju kada to razlozi hitnosti javne nabavke zahtijevaju, a koji nijesu izazvani krivicom naručioca, ali ne može da bude kraći od 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu javnih nabavki“.

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

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 30 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: 30 dana od dana službenog prijema uredno ispostavljenog računa

Način plaćanja je: virmanski

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

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

- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora sa rokom važenja garancije 7 (sedam) dana dužim od roka izvršenja ugovora.

##### **Tajnost podataka**

U tenderskoj dokumentaciji ne postoje tajni podaci.

## 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	pružanje usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula u Opštini Kotor	softverski moduli podržavaju poslovne procese u dijelu: evidencije i kontrole lokalnih javnih prihoda, poreza na nepokretnost, prijave trgovine i zanata, pisarnice, sistema 48, portala za odbornike, kulturne manifestacije	kol.	1

### OPIS

Predmet javne nabavke je obezbjeđenje kvalitetnog partnera za održavanje softverskih modula i dogradnju u skladu sa zakonskim promjenama, na zahtjev Naručioca.

r. br.	NAZIV MODULA
1	pružanje usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula u okviru sistema UPRAVA4ME u Opštini Kotor
1.1	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu poreza na nepokretnost
1.2	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu prireza porezu na dohodak fizičkih lica
1.3	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu naknada za korišćenje opštinskih puteva
1.4	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih komunalnih taksi
1.5	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu članskog doprinosa turističkim organizacijama
1.6	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu turističke takse
1.7	Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu boravišne takse
1.8	Modul za sistem 48 – prijava građana
1.9	Modul za elektronsku podršku rada odbornika
1.10	Modul za kulturne manifestacije
1.11	Modul za prijavu trgovine
1.12	Modul za prijavu zanatstva
1.13	Pisarnica

### TEHNOLOŠKA PLATFORMA I OPIS SISTEMA

Neophodno je da održavanje bude zasnovano na klijent server arhitekturi u okviru open source DBMS i razvojne platforme. Aplikacija je izrađena u MVC (model view controller) arhitekturi, uz upotrebu HTML5, Java, Java Script/Ajax. Kroz održavanje neophodno je obezbijediti jedinstvenost registara ( obveznika, nepokretnosti...) na nivou svih modula.

U ovom momentu su svi moduli integrisani u sistem. Neophodno je da se tokom perioda održavanja zadrži integracija svih modula i izvrše izmjene u slučaju promjene zakonskih normi i propisa i drugih potreba Naručioca.

## **USLOVI KOJE PONUĐAČ TREBA DA ISPUNI**

Odvijanje poslovnih procesa koji su podržani ovim modulima je definisano pravnim propisima. Neophodno je da Ponuđač poznaje funkcionisanje lokalne uprave kako bi mogao da obezbijedi brzu primjenu propisa i unapređenje softvera.

U okviru UPRAVA4ME sistema ponuđač mora obezbijediti napredno održavanje, što podrazumijeva sljedeće:

- prilagođavanje postojećih softverskih modula u skladu sa izmjenama zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na procese podržane tim modulima;
- stalno praćenje rada sistema i brigu o kvalitetnom funkcionisanju samog sistema kao i rad na popravci sistema nakon eventualnih problema i vraćanje sistema u funkciju nakon pojavljivanja problema.

U okviru servisno orjentisane platforme UPRAVA4ME sistema ponuđač mora servisno povezati i objediniti kroz zajedničku glavnu knjigu sljedeće prihode Opštine Kotor:

- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu poreza na nepokretnost;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu prireza porezu na dohodak fizičkih lica;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu naknada za korišćenje opštinskih puteva;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih komunalnih taksi;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu članskog doprinosa turističkim organizacijama;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu turističke takes;
- Modul za utvrđivanje, naplatu i kontrolu boravišne takse.

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

**Izvorni kod softvera UPRAVA4ME, vlasništvo je preduzeća “B-ONE” doo iz Podgorice i svaki potencijalni ponuđač mora da dostavi potvrdu, ugovor ili drugi dokument kojim se na nedvosmislen način dokazuje da je sa “B-ONE” doo regulisao sva prava na pristup i korišćenje izvornog koda i baze podataka softvera UPRAVA4ME.**

## **NAČIN PRIJAVE PROBLEMA I VRIJEME ODZIVA**

**Prvi nivo podrške** podrazumijeva skup aktivnosti u koje spadaju: pomoć oko osnovnih karakteristika softvera, prikupljanje relevantnih informacija za identifikaciju tehničkih problema, utvrđivanje osnovnih problema na samom softveru i pregled konfiguracije.

**Drugi nivo podrške** podrazumijeva skup aktivnosti za rješavanje većine grešaka u radu softvera, instalacije novih licenci ili modula, podršku pri izolaciji problema i utvrđivanju defekata na podacima, dijagnostiku problema sa udaljene lokacije i omogućava nosiocima Trećeg nivoa podrške potpuno reprodukovanje problema.

**Treći nivo podrške** znači ispravke ili obezbjeđivanje adekvatnog načina za prevazilaženje grešaka koje je produkovao korisnik, softverskih *bug*-ova; takođe, obezbjeđuje utvrđivanje i razrješavanje problema koji nisu indetifikovani ili riješeni tokom Drugog nivoa podrške.

**Standardno radno vrijeme** Standardno radno vrijeme je radno vrijeme Naručioca, od ponedjeljka do petka. U standardno radno vrijeme nijesu uključeni vikendi, državni i vjerski praznici.



**Usluge** predstavljaju aktivnosti i organizacione pretpostavke koje se preduzimaju u cilju održavanja funkcionalnosti UPRAVA4ME softvera prema zahtijevanim uslovima. Osnovni servisi obuhvataju:

**-prijevatanje, prosleđivanje i arhiviranje problema:** prijave problema u radu UPRAVA4ME softvera se vrši preko e-maila, telefonom ili online aplikacijom.

Ovlašćena osoba Naručioca može prijaviti problem, uz kratak i precizan opis, nakon čega se za Naručioca otvara novi slučaj. Prijave se prosleđuju odgovarajućoj osobi odgovornoj za taj segment koju odredi Ponuđač i obavlja se arhiviranje i slanje potvrde o prihvaćenoj prijavi. U roku predviđenom za nivo kritičnosti prijavljenog problema, IT specijalista za tu vrstu problema će kontaktirati mailom ili telefonom osobu koja je prijavila problem, takođe će dati vremenski interval kao potrebno vrijeme za rješavanje tog slučaja.

Naručilac je saglasan da u toku intervencije Ponuđač može raditi isključivo na jednom zadatku, dok bi svaka naknadna prijava imala status čekanja, a ako joj Naručilac da veći prioritet, biće obrađena momentalno. Podrazumijeva se da će u tom slučaju prolongirati vrijeme ostalih zadataka shodno utrošenom vremenu za završetak iste.

**-usluga udaljene tehničke podrške:** ovaj servis u sebi sadrži usluge podrške preko interneta putem RDC (Remote Desktop Connection). Podrazumijeva aktivnosti Prvog, Drugog i Trećeg nivoa podrške bez prisustva na lokaciji Naručioca.

**-usluga tehničke podrške na lokaciji Naručioca:** ovaj servis u sebi sadrži uslugu izlaska i podrške na samoj lokaciji Naručioca. Aktivnosti na održavanju UPRAVA4ME softvera u okviru ove usluge se mogu obavljati i na lokaciji Naručioca.

**Definicije nivoa prioriteta problema.** Za usluge udaljene tehničke podrške, tehničke podrške na lokaciji Naručioca, moguće je definisati tri nivoa prioriteta problema: kritičan, ozbiljan i nizak. Naručilac prilikom prijave problema treba da definiše nivo prioriteta, shodno tehničkom nivou problema i/ili uticaju problema na poslovanje Naručioca.

Nivoi problema se definišu prema sljedećim kriterijumima:

**-nivo 1 – “kritičan”:** okolnosti koje dovode do neoperativnosti u radu UPRAVA4ME softvera i imaju kritične posledice po poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju. **Vrijeme odziva do 2 sata.**

**-nivo 2 – “ozbiljan”:** okolnosti koje dovode do djelimične neoperativnosti UPRAVA4ME softvera. Softver se može koristiti, ali neoperativnost modula ili delova predstavlja značajan problem za Naručioca. Ugroženost sistema je veća, ali manja nego u slučaju Nivoa 1. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju u toku standardnog radnog vremena. **Vrijeme odziva 24 sata**

**-nivo 3 – “nizak”:** okolnosti koje postoje u redovnom operativnom radu UPRAVA4ME softvera. Softver je operativan, ali mali procenat korisnika ima problem. Problem ne ugrožava ozbiljno poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac su spremni da angažuju resurse u toku standardnog radnog vremena, kako bi se nivo operativnog servisa programa vratio na zadovoljavajući nivo. **Vrijeme odziva do 48 sati.**

**Definicije servisnih garancija.** Servisne garancije definišu kriterijum za ocenjivanje kvaliteta izvršene usluge. Za usluge koje direktno utiču na zaštitu funkcionalnosti UPRAVA4ME softvera kao usluge udaljene tehničke podrške, tehničke podrške na lokaciji Naručioca, primjenjuju se vremenske garancije. Generalno, servisne garancije mogu biti različite u zavisnosti od nivoa prioriteta problema.

**Vrijeme odziva:** Vremenski interval koji počinje trenutkom dostavljanja zahtjeva preko maila ili telefonom u službu tehničke podrške Izvršioca i završava trenutkom u kome kvalifikovana osoba, sposobna da pruži zahtijevanu uslugu, kontaktira Naručioca.

**Vrijeme oporavka:** Vremenski period u kome se uspostavlja funkcionalnost programa UPRAVA4ME, nakon prijave kvara/problema.

**Vrijeme rešavanja problema:** Vremenski period u kome se uspostavlja stanje koje se može smatrati konačnim rešenjem kvara/problema u programu UPRAVA4ME, nakon prijave kvara/problema.

## **IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU<sup>1</sup>**

Opština Kotor

Broj: 0409-4230

Kotor, 29.03.2019.godine

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) Ljiljana Popović Moškov, ovlašćena od strane predsjednika opštine Odlukom, br. 01-16191/18 od 29.10.2018.godine, da obavlja poslove iz nadležnosti sekretara Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije, kao ovlašćeno lice Opštine Kotor, daje

### **I z j a v u**

da će Opština Kotor shodno Izmjenama i dopunama I plana javnih nabavki Opštine Kotor za 2019.godinu, broj: 01-3288 od 12.03.2019.godine, saglasnosti Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije, broj: 04-3289/2 od 12.03.2019.godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Ljiljana Popović Moškov  
*s.r.*

---

<sup>1</sup>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 <sup>2</sup>**

Opština Kotor

Broj: 0409-4231

Kotor, 29.03.2019.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 iz Izmjena i dopuna I plana javnih nabavki Opštine Kotor za 2019.godinu, broj: 01-3288 od 12.03.2019.godine, za nabavku usluga održavanja softvera, 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 Vladimir V. Jokić  
*s.r.*

Službenik za javne nabavke Dragana Kaščelan  
*s.r.*

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Ida Waldegg  
*s.r.*

---

<sup>2</sup> Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE  
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)  
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA<sup>3</sup>**

Opština Kotor  
Broj: 0409-4232  
Kotor, 29.03.2019.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 iz Izmjena i dopuna I plana javnih nabavki Opštine Kotor za 2019.godinu, broj: 01-3288 od 12.03.2019.godine, za nabavku usluga održavanja softvera nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Vesna Pavićević  
*s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Ida Waldegg  
*s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Dragana Kaščelan  
*s.r.*

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije Ida Waldegg  
*s.r.*

---

<sup>3</sup>Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

## METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

**Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:** najniža ponuđena cijena 100 bodova;

Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalan broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, odnosno prema navedenoj formuli:

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

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

**OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ**

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(naziv ponuđača) \_\_\_\_\_

podnosi

(naziv naručioca) \_\_\_\_\_

**PONUĐU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj: 0409-4229 od 29.03.2019.godine  
za nabavku**

usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih  
softverskih modula

**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

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

<sup>4</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude<sup>5</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>6</sup>	
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	

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podnosiocu zajedničke ponude<sup>7</sup>

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	
	....

<sup>7</sup>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“

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB <sup>8</sup>	
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	

---

<sup>8</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**Podaci o članu zajedničke ponude<sup>9</sup>:**

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB <sup>10</sup>	
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	

---

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

<sup>10</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

## Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude<sup>11</sup>

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB <sup>12</sup>	
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	

<sup>11</sup>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.

<sup>12</sup> Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

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

**Uslovi ponude:**

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	
....	
.....	

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

M.P.



**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI  
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA  
/PODUGOVARAČA<sup>13</sup>**

*(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.

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

## **DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA**

Dostaviti:

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

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

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

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

**IZJAVA O  
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA<sup>14</sup>**

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.

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

## NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

**Naručioca** Opština Kotor sa sjedištem u Kotoru, Stari grad 317, PIB: 02012936, matični broj: 02012936, broj računa: 530-17421-33, naziv banke: NLB Montenegro banka, koga zastupa predsjednik opštine, Vladimir V. Jokić, dipl. pravnik, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula, broj: 0409-4229 od 29.03.2019.godine;

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

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

### Ugovorne strane su se sporazumjele o sljedećem:

#### Član 1.

Izvršilac se obavezuje da za potrebe Naručioaca vrši uslugu održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula, a sve u skladu sa specifikacijom predmeta javne nabavke, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije, br. 0409-4229 od 29.03.2019.godine i usvojenom ponudom Izvršioaca br. 0409-\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.2019.godine.

#### Član 2.

Vrijednost ugovorenog posla iz člana 1 ovog Ugovora, koji se odnosi na nabavku usluga održavanja, modifikacije i unapređenja postojećih aplikativnih softverskih modula, shodno usvojenoj ponudi Izvršioaca, br. 0409-\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_2019.godine, utvrđuje se na iznos od \_\_\_\_\_ € sa uračunatim PDV-om (slovima:).

Finansijska sredstva iz stava 1 ovog člana obezbijedena su Odlukom o privremenom finansiranju Opštine Kotor, na kontu 4193.

### ROK

#### Član 3.

Izvršilac se obavezuje da će usluge, koje su predmet ovog ugovora, pružati do kraja kalendarske 2019.godine, tj. do 31.12.2019.godine.

## OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

### Član 4.

Izvršilac se obavezuje da izvrši:

- prilagođavanje postojećih softverskih modula u skladu sa izmjenama zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na procese podržane tim modulima;
- stalno praćenje rada sistema i brigu o kvalitetnom funkcionisanju samog sistema kao i rad na popravci sistema nakon eventualnih problema i vraćanje sistema u funkciju nakon pojavljivanja problema;
- u okviru servisno orjentisane platforme UPRAVA4ME sistema obezbijediti uvezivanje svih servisno orjentisanih prihodnih modula opštine Kotor;
- pružati prvi nivo podrške, koji podrazumijeva skup aktivnosti u koje spadaju: pomoć oko osnovnih karakteristika softvera, prikupljanje relevantnih informacija za identifikaciju tehničkih problema, utvrđivanje osnovnih problema na samom softveru i pregled konfiguracije;
- pružati drugi nivo podrške, koji podrazumijeva skup aktivnosti za rješavanje većine grešaka u radu softvera, instalacije novih licenci ili modula, podršku pri izolaciji problema i utvrđivanju defekata na podacima, dijagnostiku problema sa udaljene lokacije i omogućava nosiocima Trećeg nivoa podrške potpuno reprodukovanje problema;
- pružati treći nivo podrške, koji znači ispravke ili obezbjeđivanje adekvatnog načina za prevazilaženje grešaka koje je produkovao korisnik, softverskih bug-ova; takođe obezbjeđuje utvrđivanje i razrješavanje problema koji nisu identifikovani ili riješeni tokom Drugog nivoa podrške;
- usluga udaljene tehničke podrške, tj. usluge podrške preko interneta putem RDC (Remote Desktop Connection), koje podrazumijevaju aktivnosti prvog, drugog i trećeg nivoa podrške bez prisustva na lokaciji Naručioca;
- usluge tehničke podrške na lokaciji Naručioca, koje podrazumijevaju uslugu izlaska i podrške na samoj lokaciji Naručioca;
- u slučaju otklanjanja problema, koji shodno tehničkom nivou problema spada u „**kritične**“ vrijeme odziva Izvršioca do 2 sata;
- u slučaju otklanjanja problema, koji shodno tehničkom nivou problema spada u „**ozbiljne**“ vrijeme odziva Izvršioca 24 sata;
- u slučaju otklanjanja problema, koji shodno tehničkom nivou problema spada u „**niske**“ vrijeme odziva Izvršioca do 48 sati.

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

Izvršilac mora da dostavi potvrdu, ugovor ili drugi dokument kojim se na nedvosmislen način dokazuje da je sa firmom “B-ONE” doo iz Podgorice, u čijem je vlasništvu izvorni kod softvera UPRAVA4ME, regulisao sva prava na pristup i korišćenje izvornog koda i baze podataka softvera UPRAVA4ME.

### Član 5.

Naručilac se obavezuje da Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbjeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla.

Naručilac će prijave problema u radu UPRAVA4ME softvera vršiti preko e-maila, telefonom ili online aplikacijom.

Ovlašćena osoba Naručioca će prijaviti problem, uz kratak i precizan opis, nakon čega se za Naručioca otvara novi slučaj.

Prijave se prosleđuju odgovarajućoj osobi odgovornoj za taj segment koju odredi Izvršilac i obavlja se arhiviranje i slanje potvrde o prihvaćenju prijavi.

U roku predviđenom za nivo kritičnosti prijavljenog problema, IT specijalista za tu vrstu problema će kontaktirati mailom ili telefonom osobu koja je prijavila problem, takođe će dati vremenski interval kao potrebno vrijeme za rješavanje tog slučaja.

Naručilac je saglasan da u toku intervencije Izvršilac može raditi isključivo na jednom zadatku, dok bi svaka naknadna prijava imala status čekanja, a ako joj Naručilac da veći prioritet, biće obrađena momentalno. Podrazumijeva se da će u tom slučaju Naručilac prolongirati vrijeme ostalih zadataka shodno utrošenom vremenu za završetak iste.

Naručilac prilikom prijave problema treba da definiše nivo prioriteta, shodno tehničkom nivou problema i/ili uticaju problema na poslovanje Naručioca.

Nivoi problema se definišu prema sledećim kriterijumima:

**-nivo 1 - „kritičan“:** okolnosti koje dovode do neoperativnosti u radu UPRAVA4ME softvera i imaju kritične posledice po poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju;

**-nivo 2 - „ozbiljan“:** okolnosti koje dovode do djelimične neoperativnosti UPRAVA4ME softvera. Softver se može koristiti, ali neoperativnost modula ili djelova predstavlja značajan problem za Naručioca. Ugroženost sistema je veća, ali manja nego u slučaju nivoa 1-kritičan. Ponuđač i Naručilac će posvetiti maksimalne napore da razriješe situaciju u toku standardnog radnog vremena;

**-nivo 3 - „nizak“:** okolnosti koje postoje u redovnom operativnom radu UPRAVA4ME softvera. Softver je operativan, ali mali procenat korisnika ima problem. Problem ne ugrožava ozbiljno poslovanje Naručioca. Ponuđač i Naručilac su spremni da angažuju resurse u toku standardnog radnog vremena, kako bi se nivo operativnog servisa programa vratio na zadovoljavajući nivo.

## **RASKID UGOVORA**

### **Član 6.**

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.

## **GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Član 7.**

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos od 5% od ukupne vrijednosti ugovora sa rokom važenja garancije 7 (sedam) dana dužim od roka izvršenja ugovora.

Garancija treba biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

## **PRIMJENA PROPISA**

### **Član 8.**

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

## ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

### Član 9.

NARUČILAC je upoznao IZVRŠIOCA sa obavezom poštovanja antikorupcijskih pravila, koja se imaju primijeniti na ugovorne strane.

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 stav 5 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

### Član 10.

Ugovorne strane su saglasne da sve sporove koji nastanu iz odnosa zasnovanih ovim ugovorom prvenstveno rješavaju sporazumom ili arbitražom.

Ukoliko se nastali spor ne riješi sportazumno ili arbitražom, za rješavanje spora određuje se nadležnost Privrednog suda u Podgorici.

### Član 11.

Kontrolu nad sprovođenjem odredbi ovog Ugovora vršit će Informacioni centar.

### Član 12.

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 8 (osam) istovjetnih primjeraka, od kojih 4 (četiri) primjerka za Naručioca, 3 (tri) primjerka za Dobavljača, a 1 (jedan) primjerak se dostavlja Upravi za javne nabavke u Podgorici.

NARUČILAC

IZVRŠILAC

OPŠTINA KOTOR

PREDSJEDNIK

VLADIMIR V. JOKIĆ

**SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

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

(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

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

### **2. 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 podugovorača 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 podnosioca zajedničke ponude**

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

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

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

## **10. Dokazivanje uslova preko podgovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica**

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

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

## **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 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.

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

### **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 8 dana<sup>15</sup>, 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.

## **II 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 propisima kojima se uređuje elektronska komunikacija i elektronski potpis.

---

<sup>15</sup>u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

### **III IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

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.

**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 nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.