

OPŠTINA KOTOR

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 0409-2702

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 02

Kotor, 02.03.2018.godine

Na onovu 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
-kompjuterske opreme i pribora-

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	23
Izjava naručioca (ovlašćeno lice, službenik za javne nabavke i lica koja su učestvovala u planiranju javne nabavke) o nepostojanju sukoba interesa	24
Izjava naručioca (članova komisije za otvaranje i vrednovanje ponude i lica koja su učestvovala u pripremanju tenderske dokumentacije) o nepostojanju sukoba interesa	25
Metodologija načina vrednovanja ponuda po kriterijumu i podkriterijumima	26
Obrazac ponude sa obrascima koje priprema ponuđač	27
Naslovna strana ponude	28
Sadržaj ponude	29
Podaci o ponudi i ponuđaču.....	30
Finansijski dio ponude.....	36
Izjava o nepostojanju sukoba interesa na strani ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača /podugovarača	37
Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja.....	38
Dokazi za dokazivanje ispunjenosti uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti..	39
Nacrt ugovora o javnoj nabavci	42
Uputstvo ponuđačima za sačinjavanje i podnošenje ponude	45
Ovlašćenje za zastupanje i učestvovanje u postupku javnog otvaranja ponuda.....	51
Uputstvo o pravnom sredstvu.....	52

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: 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

Robe

b) Opis predmeta javne nabavke

Nabavka kompjuterske opreme i pribora

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

30200000-1 Kompjuterska oprema i pribor

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključiće se okvirni sporazum:

ne

V 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 48.500,00 €.

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

NE ZAHTIJEVA 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:

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

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 30 dana od dana zaključivanja ugovora.
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 26.03.2018. 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 26.03.2018. 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: 01-2701/18 od 01.03.2018.godine, o skraćenju roka za podnošenje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke za nabavku kompjuterske opreme i pribora.

Rok za podnošenje ponuda u postupku iz člana 1. Odluke iznosi 22 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije na portalu UJN.

Obzirom da je kompjuterska oprema neophodna za svakodnevni rad organa lokalne uprave, posebno Građanskog biroa Opštine Kotor, za koji je u toku izrada i puštanje u rad softvera za

pisarnicu, za čiju funkcionalnost je potrebna novija kompjuterska oprema, jer je postojeća zastarjela, to je potrebno nabavku izvršiti u što hitnijem roku.

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 plaćanja je: 30 dana od dana službenog prijema uredno ispostavljenog računa i potpisanog zapisnika o primopredaji.

Način plaćanja je: virmanski

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

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

- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti 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	48-portni switch	<p>48-portni switch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smart-managed Layer 2 switch sa 48 10/100/1000 i 4 SFP 100/1000 portovima • Portovi <ul style="list-style-type: none"> ○ (48) RJ-45 autosensing 10/100/1000 portovi ○ (4) SFP 100/1000 Mbps portovi • Memorija <ul style="list-style-type: none"> ○ 128 MB DDR3 ○ Veličina bafera: 3 MB ○ 16 MB flash • Propusnost do 77.4 Mpps • Maksimalni kapacitet routing-a/switching-a: 104 Gbps <p>- Surveillance switch mode - Static route - Dual image - operating temperature -5 to 50°C - compact CLI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podešavanje pomoću Web browsera • Maksimalčna potrošnja 39 W • Rack varijanta 	kom	2
2	8-portni switch	<p>8-portni switch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gigabit Ethernet • Portovi 8 x 10/100/1000 	kom	8
3	Mrežni patch kablovi (rj45) 2 m	(rj45) 2 m	kom	50
4	Mrežni patch	(rj45) 5 m	kom	50

	kablovi			
5	Radne stanice	<p>Radna stanica</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPU: minimum Intel i3-6100 (ili AMD ekvivalent) • memorija: minimum 4 GB • HDD: minimum 500 GB • DVD/RW • 1x VGA port • 1x Display port • 1x RS232 • Tastatura • Miš • OS: Windows 10 pro <p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Proizvođač tastature i miša mora biti isti kao proizvođač računara. 	kom	32
6	Monitori 21.5"	<p>Monitori 21.5"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimalna dužina dijagonale panela: 21.5" • Rezolucija: Full HD (1920 x 1080) • ulaz kompatibilan sa gore pomenutom random stanicom • Tip panela: TN, anti glare <p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Proizvođač monitora mora biti isti kao proizvođač računara 	kom	32
7	UPS za radne stanice	<p>UPS za radne stanice – APC Back-UPS ES550 ili ekvivalent</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimum 8 šuko utikača sa zaštitom od prenapona od kojih minimum 4 trebaju da imaju podršku od baterije • kapacitet minimum 500 VA <p>Predviđen za 200 - 240 VAC</p>	kom	30
8	Multi-function printeri	<p>Multi-function printeri - HP LaserJet Pro M130fw ili ekvivalent</p> <ul style="list-style-type: none"> • podržava A4 format • štampanje: <ul style="list-style-type: none"> ○ laser tehnologijom ○ crnom bojom ○ rezolucija u best modu: 600 x 600 dpi 	kom	10

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maksimalno polje printanja 214 x 356 mm ○ device languages: PCL3 GUI ○ mesečna kvota odštampanih stranica 10000 mesečno ● kopiranje: <ul style="list-style-type: none"> ○ crnom bojom ○ brzina do 22 stranice po minuti ○ rezolucija za tekst i grafiku 600 x 400 dpi ○ procenat umanjenja/uvećavanje 25% / 400% ● skeniranje: <ul style="list-style-type: none"> ○ mogućnosti: flatbed i adf ○ maksimalna rezolucija 1200 x 1200 dpi ○ neophodno skeniranje u boji (24-bit) i grayscale (8-bit) ○ maksimalna brzina skeniranja u grayscale do 11 ppm ○ maksimalne dimenzije flatbed skeniranja 215.9 x 297 mm ○ LAN skener ○ obavezna aplikacija za skeniranje koja dolazi na pratećem CD/DVD-u i koja omogućava skeniranje kroz LAN ● fax <ul style="list-style-type: none"> ○ rezolucija: 300 x 300 ppi ○ brzina 3 strane po minuti ○ memorija za 1000 stranica ○ minimum 120 brojeva za brzo biranje ● kapacitet novog tonera (ne inicijalnog) minimum 1500 stranica ● kompatibilnost: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 ● interfejs: USB, LAN adapter Predviđen za 200 - 240 VAC 	
--	--	--

9	Laser printeri A4	<p>Laser printeri A4 - HP LaserJet Pro M402dn ili ekvivalent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podržava duplex mode • Maksimalna brzina štampe (A4): 38 ppm • Maksimalna brzina štampe (A4 - duplex): 30 ppm • Brzina štampe prve strane za 5.6 s • Print rezolucija (best): 600 x 600 dpi • Language Simulation PCL 5, PCL 6, PCLm, PDF 1.7, PWG, PostScript 3, URF <p>Maksimalni kapacitet: 350 papira</p>	kom	10
10	Desktop računari	<p>Desktop računari</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPU: <ul style="list-style-type: none"> ○ minimum INTEL core i5 3.0 GHz (ili AMD ekvivalent) ○ minimum 4 jezgra (core), 4 niti (threads) • VGA: <ul style="list-style-type: none"> ○ slot: PCI-E ○ jezgro: NVIDIA ili AMD ekvivalent ○ memorija: minimum 4 GB ○ memoriska magistrala: minimum 128bit ○ aktivno hlađenje • memorija: minimum 8 GB • HDD: minimum 1 TB • DVD/RW • tastatura: YU • miš • OS: Windows 10 pro <p>Napomena: potrebno je navesti standard video izlaza</p>	kom	4
11	Monitori 24"	<p>Monitori 24"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimalna dužina dijagonale 24" • ulaz kompatibilan sa gore pomenutom desktop računarom <p>Napomena: potrebno je navesti standard video ulaza</p>	kom	4
12	Notebook	<p>Notebook / laptop</p> <ul style="list-style-type: none"> • ekran: minimum 15.6" • CPU: minimum INTEL i3 treće generacije (ili AMD ekvivalent) • CPU: minimum 2 jezgra • memorija: minimum 4 GB 	kom	2

	/ laptop	<ul style="list-style-type: none"> • HDD: minimum 320 GB • DVD/RW • tastatura: YU • OS: Windows 10 64-bit torba 		
13	AC point	AC point <ul style="list-style-type: none"> • interface: 10/100M Ethernet Port (RJ45) • podržavani standardi: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g • režimi rada: Access Point, Repeater (Range Extender), Bridge with AP • PoE Power Injector ili drugi uređaj koji omogućuje napajanje AC-a preko LAN kaba. bez IGMP proxy-a ili mogućnosti iskuljčivanja kroz podešavanja, odnosno firmware-om 	kom	7
14	Aktivini zvučnici		kom	20
15	Interni HDD	Interni HDD <ul style="list-style-type: none"> • minimalni kapacitet 1 TB • format 2,5" 	kom	4
16	Externi HDD	Eksterni HDD <ul style="list-style-type: none"> • Kapacitet: minimum 1 TB • Interface: minimum USB 3.0 	kom	4
17	Tableti	Tableti - Lenovo Tab 4 10 ili ekvivalent <ul style="list-style-type: none"> • Dimensions: 247 x 170 x 8,5 mm • Weight 507 g • DISPLAY: <ul style="list-style-type: none"> ○ Type: HD IPS ○ Size 10.1" 295.8 cm2 ○ Resolution 1280 x 800 pixels ○ Brightness 350 nits ○ Color Gamut 60% ○ Touch 10-point Capacitive Touch • PLATFORM OS Android 7.1 Nougat • Chipset Qualcomm MSM8953 Snapdragon 625 • CPU Qualcomm® MSM8917 or APQ8017, Snapdragon™ 64-bit (Quad-Core; Up to 1.4 GHz) • GPU Qualcomm® Adreno™ 308 	kom	40

		<ul style="list-style-type: none"> • MEMORY • Card slot microSD™ Card; Up to 128 G • Internal 32 GB ROM, 2 GB RAM • CAMERA Rear 5 MP Auto- Focus / Front 2 MP Fixed-Focus • AUDIO 3.5mm Combo Audio Jack with Audio and Mic • Loudspeaker 2 x Front-Facing Speakers • COMMS WiFi 802.11 b/g/n, Single Channel (2.4 GHz) • Bluetooth® 4.0 • GPS Yes, with A-GPS • GLONASS • Radio FM radio • Sensors: G-Sensor, Hall Sensor, Vibrator • USB USB Type-C • BATTERY: Li-ion Polyme 7000 mAh battery 		
18	Kopiri	<p>Kopiri - CANON iR2520 ili ekvivalent Copy Sizes Cassette 1,3 and 4: A3, A4, A4R, A5R Custom size: 139.7 to 297mm x 182 to 432mm Cassette 2: A3, A4, A4R, A5R, Envelope (with optional Envelope Feeder Attachment-D1) Stack Bypass: A3, A4, A4R, A5R, Envelopes Custom size: 99 to 297mm x 148 to 432 mm Resolution Reading: 600dpi × 600dpi Copying: 600dpi × 600dpi Printing: 600dpi × 600dpi, 1200dpi x 1200dpi (UFR11-LT only) Number of Tones: 256 Gradations Copy/Print Speed: A4: 20ppm A3: 15ppm Magnification Zoom: 25-400% Fixed: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%,</p>	kom	1

	<p>200%, 400%</p> <p>First Copy Time</p> <p>Black-and-White: 3.9sec (45/35 ppm model), 5.4sec (30/25 ppm model), 6.4sec (20 ppm model)</p> <p>Warm-Up Time</p> <p>30 seconds</p> <p>Multiple Copies/Prints</p> <p>1 to 999 sheets</p> <p>Duplexing</p> <p>Standard</p> <p>Paper Weight</p> <p>Cassette: 64 to 90g/m²</p> <p>Stack Bypass: 64 to 128g/m²</p> <p>Duplex: 64 to 80g/m²</p> <p>Paper Capacity</p> <p>Cassette 1: 550 sheets (80g/m²), (250 sheets for the imageRUNNER 2520i/2520)</p> <p>Interface</p> <p>Ethernet (100Base-TX/10Base-T), USB Host I/F 2.0 x 1 port, USB Device 1.0 x 1 port</p> <p>Power Supply</p> <p>220-240V AC, 50/60Hz, 4.2A (45/35 ppm model), 220-240V AC, 50/60Hz, 3.3A (30/25/20 ppm model)</p> <p>Power Consumption</p> <p>1.827kW (45/35ppm model), 1.345kW (30/25ppm), 1.542kW (20ppm model)</p> <p>Lot26 (http://www.canon-europe.com/For_Work/Lot26/index.aspx)</p> <p>Dimensions</p> <p>565 mm x 680 mm x 681 mm (with the platen cover)</p> <p>565 mm x 689 mm x 771 mm (with the DADF)</p> <p>NETWORK PRINTER KIT</p> <p>PDL</p> <p>UFR II-LT, PCL5e/6 (standard on i models, optional on non i models), PostScript level 3 emulation (optional)</p> <p>Resolution</p> <p>600 x 600dpi, 1200dpi x 1200dpi</p>		
--	---	--	--

	<p>(UFR II-LT only)</p> <p>OS</p> <p>PCL: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7</p> <p>Postscript level 3 emulation: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7, Mac OS X (10.4 or later)</p> <p>UFR II-LT: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7, Mac OS X (10.4 or later), Linux</p> <p>Mac-PPD: Mac OS X 10.4 or later</p> <p>Interface</p> <p>Ethernet (100Base-TX/10Base-T)</p> <p>Network Protocol</p> <p>TCP/IP(LPD/ Port9100, HTTP), SMB, SNMP v1, WSD, IPv4/ IPv6 support</p> <p>Pull Scan</p> <p>Network TWAIN Driver (75/ 100/ 150/ 200/ 300dpi 8bit color / 75-600dpi 1bit Black & white)</p> <p>Scan speed</p> <p>A4, 300dpi, BW/Color: 45/34 ipm (45/ 35 ppm model), 25/13ipm(30/ 25/ 20 ppm model)</p> <p>Scan Resolution</p> <p>BW: 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi</p> <p>CL:100 x 100 dpi,150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 300 x 300dpi</p> <p>Destinations</p> <p>E-Mail/ Internet FAX(SMTP), PC/Server (SMB,FTP), USB memory key</p> <p>File Format</p> <p>TIFF, JPEG, PDF, High compression PDF</p> <p>Searchable PDF (optional with SEARCHABLE PDF-C1)</p> <p>Paper Size A3, A4, A4R, A5, A5R</p> <p>Custom size 139.7 to 297mm x 182 to 432mm</p> <p>Document Scanning Speed</p>		
--	--	--	--

		<p>Copy: 25ipm (A4, 600 x 600 dpi: BW) Scan: 25/13 ipm (A4, 600 x 600 dpi:BW / 300 x 300 dpi: Colour) Tray Capacity A4 - A5R :1000 sheets (or 125 mm in height) A3, A4R: 500 sheets (or 62.5 mm in height)</p>		
19	Laser kolor printer A4	<p>Laser kolor printer A4 - Laser Color A4 HP M254nw ili ekvivalent Connectivity Ports Hi-Speed USB 2.0 port; built-in fast Ethernet 10/100 Base-TX network port; 802.11n 2.4/5GHz wireless; Walkup host USB port Wireless capability Built-in 802.11 b/g/n; authentication via WEP, WPA/WPA2 or 802.11x; encryption via AES or TKIP; WPS; Wi-Fi Direct Storage device and direct print support Front-facing USB/Flash drive; USB printing Environmental Acoustic power emissions 6.4 B(A) (color/simplex); 6.3 B(A) (mono/simplex); 6.3 B(A) (mono/duplex); 6.3 B(A) (color/duplex) 128 MB DDR, 128 MB NAND Flash Maximum memory 128 MB DDR, 128 MB NAND Flash Mobile printing capability Mobile printing services Apple AirPrint; Mopria-certified; Wireless Direct Printing; Mobile Apps Networking Network protocols, supported TCP/IP, IPv4, IPv6; Print: TCP-IP port 9100 Direct Mode, LPD (raw queue support only), Web Services Printing; Discovery: SLP, Bonjour, Web Services Discovery; IP Config: IPv4 (BootP, DHCP, AutoIP, Manual), IPv6</p>	kom	1

	<p>Paper handling</p> <p>Input capacity</p> <p>1-sheet in Tray 1; Up to 250 sheets (25 mm stack height) in Tray 2</p> <p>Standard input capacity (envelopes)</p> <p>Up to 15 mm (Recommended only 5 Envelopes or less at a time)</p> <p>Output capacity</p> <p>Up to 100 sheets (10 mm stack height)</p> <p>Media sizes supported (metric)</p> <p>Letter(216 x 280); Legal(216 x 356); Executive(184 x 267); Oficio 8.5x13(216 x 330); 4 x 6(102 x 152); 5 x 8(127 x 203); A4(210 x 299); A5(148 x 210); A6(105x148); B5(JIS)(182 x 257); B6(JIS)(128 x 182); 10x15cm(100 x 150); Oficio 216x340mm(216 x 340); 16K 195x270mm(195x270); 16K 184x260mm(184x260); 16K 197x273mm(197x273); Postcard(JIS)(100 x 147); Double Postcard(JIS)(147 x 200); Envelope #10(105 x 241); Envelope Monarch(98 x 191); Envelope B5(176 x 250); Envelope C5(162 x 229); Envelope DL(110 x 220); A5-R(210 x 148);</p> <p>Media sizes supported (U.S. standard)</p> <p>Letter(8.5 x 11); Legal(8.5 x 14); Executive(7.2 x 10.5); Oficio 8.5x13(8.5 x 13); 4 x 6(4 x 6); 5 x 8(5 x 8); A4(8.3 x 11.7); A5(5.8 x 8.3); A6(4.1 x 5.8); B5(JIS)(7.2 x 10.1); B6(JIS)(5 x 7.2); 10x15cm (3.9 x 5.9); Oficio 216x340 mm(8.5 x 13.4); 16K 195x270mm(7.6 x 10.6); 16K 184x260mm(7.2 x 10.2); 16K 197x273mm(7.8 x 10.7); Postcard (JIS)(3.9 x 5.8); Double Postcard(JIS)(5.8 x 7.9); Envelope #10(4.1 x 9.5); Envelope Monarch(3.9 x 7.5); Envelope B5(6.9 x 9.8); Envelope C5(6.4 x 9); Envelope DL(4.3 x 8.7); A5-R(8.3 x 5.8)</p> <p>Media sizes, custom (metric)</p> <p>76 x 127 to 216 x 356 mm</p>	
--	--	--

	<p>Media sizes, custom (U.S. standard) 3 x 5 to 8.5 x 14 in</p> <p>Media types Paper (bond, brochure, colored, glossy, heavy, letterhead, light, photo, plain, preprinted, prepunched, recycled, rough), transparencies, labels, envelopes, cardstock</p> <p>Media weight supported (metric) 60 to 163 g/m² (Uncoated/Matte, recommended), however up to 175 g/m² Postcards and 200 g/m² HP Matte is allowed in the driver.</p> <p>Media weight supported (U.S. standard) 16 to 42 lb (Uncoated/Matte, recommended), however up to 45 lb Postcards and 51 lb HP Matte is allowed in the driver.</p> <p>Power supply 110-volt input voltage: 110 to 127 VAC (+/- 10%), 50 Hz (+/- 3 Hz) , 60 Hz (+/- 3 Hz); 220-volt input voltage: 220 to 240 VAC (+/- 10%), 50 Hz (+/- 3 Hz), 60 Hz (+/- 3 Hz)(Not dual voltage, product varies by part number with # Option code identifier)</p> <p>Power consumption 381 watts (active printing), 7.5 watts (ready), 0.8 watts (sleep), 0.1 watts (Manual-Off), 0.1 watts (Auto Off/Manual On), 0.8 watts (Auto Off/Wake on LAN)</p> <p>Print cartridges Number of print cartridges 4 (1 each black, cyan, magenta, yellow)</p> <p>Printing specifications Print technology Laser</p> <p>Duplex printing No</p> <p>Print resolution (best) Up to 600 x 600 dpi</p> <p>Monthly duty cycle Up to 40,000 pages</p>	
--	---	--

		<p>Print languages PCL 6, PCL 5c, postscript level 3 emulation, PCLm, PDF, URF OS PCL: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7 Postscript level 3 emulation: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7, Mac OS X (10.4 or later) UFR II-LT: Windows 2000/ XP/ Server 2003/ Vista/ Server 2008/ Windows 7, Mac OS X (10.4 or later), Linux Mac-PPD: Mac OS X 10.4 or later</p>		
20	MFC InkJet printer A4	<p>Multifunkcijski InkJet printer A4 – Epson L565 ili ekvivalent</p> <p>Printing Method On-demand inkjet</p> <p>Nozzle Configuration 180 Nozzles Black, 59 Nozzles per Color</p> <p>Minimum Droplet Size 3 pl, With Variable-Sized Droplet Technology</p> <p>Ink Technology Dye Ink</p> <p>Printing Resolution 5,760 x 1,440 DPI</p> <p>Application Home, Office Desktop</p> <p>All-in-One Functions Print, Scan, Copy, Fax</p> <p>Printing Speed ISO/IEC 24734 9.2 pages/min Monochrome, 4.5 pages/min Colour</p> <p>Printing Speed 33 pages/min Monochrome (plain paper 75 g/m²), 15 pages/min Colour (plain paper 75 g/m²), 69 Seconds per 10 x 15 cm photo</p> <p>Colours Black, Cyan, Yellow, Magenta</p> <p>Single-sided scan speed (A4 black) 300 DPI 2.4 msec/line</p>	kom	2

	<p>Single-sided scan speed (A4 colour) 300 DPI 9.5 msec/line</p> <p>Scanning Resolution 1,200 DPI x 2,400 DPI (Horizontal x Vertical)</p> <p>Output formats BMP, JPEG, TIFF, PDF</p> <p>Scanner type Contact image sensor (CIS)</p> <p>Type of fax Walk-up black and white and colour fax capability</p> <p>Error correction mode CCITU/ITU Group3 fax with Error Correction Mode</p> <p>Fax speed dials (max) 60 names and numbers</p> <p>Page memory Up to 100 pages (ITU-T No.1 chart)</p> <p>Fax Functions PC Fax, Delay Send, Broadcast Fax</p> <p>Number of paper trays 1</p> <p>Paper Formats 10 x 15 cm, Letter, No. 10 (Envelope), DL (Envelope), C6 (Envelope), B5, A6, A5, A4, Legal, 16:9, User defined, 13 x 18 cm</p> <p>Duplex Manual</p> <p>Automatic Document Feeder 30 pages</p> <p>Output Tray Capacity 30 Sheets</p> <p>multifunction 100 Sheets Standard, 100 Sheets Maximum, 20 Photo Sheets</p> <p>Compatible Paper Weight 64 g/m² - 250 g/m²</p> <p>Interfaces WiFi, USB, Ethernet</p> <p>WLAN Security WEP 64 Bit, WEP 128 Bit, WPA PSK (TKIP), WPA PSK (AES)</p> <p>Product dimensions 484 x 377 x 226 mm (Width x Depth x</p>	
--	--	--

		Height) LCD screen Type: Monochrome, 2-line text		
21	File server	File server - Dell PowerEdge R330 serije ili ekvivalent <ul style="list-style-type: none"> • CPU: jedan cpu, 4 jezgra, 4 trida, 3.0 GHz, familija Intel Xeon E3-1220 (ili AMD ekvivalent) • memorija: 8GB (1x8GB) 2400MT/s DDR4 ECC UDIMM • PERC H330 Integrated RAID Controller • HDD: 2 x 4TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 3.5in Cabled HD • Single, Hot-plug Power Supply, 350W • PCIe Riser, 1x16 PCIe Gen3 FH slot (x8 PCIe lanes) & 1x8 PCIe Gen3 LP slot (x4 PCIe lanes), R330 • OS: Windows server 2016 standard • Rack varijanta - ReadyRails Static Rails for 2/4-post Racks 	kom	1
22	Baterije	12v 18ah (20hr)	kom	2
23	UPS za servere	UPS za servere - APC Smart-UPS 2200 LCD UPS ili ekvivalent <p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> • Output Power Capacity: 1920 Watts / 1920VA • Max Configurable Power: 1980 Watts / 2200VA • Nominal Output Voltage: 120V • Output Voltage Distortion: Less than 5% at full load • Output Frequency (sync to mains): 50/60Hz +/- 3Hz (auto sensing) • Topology: Line interactive • Waveform Type: Sine Wave • Output Connections: (8) NEMA 5-15R, (2) NEMA 5-20R <p>Input</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nominal Input Voltage: 120V • Input Frequency: 50/60Hz +/- 	kom	2

3Hz (auto sensing)

- Input Connections: NEMA 15-20P
- Cord Length: 1.83 meters
- Input Voltage Range for Main Operations: 82 - 144V
- Input Voltage Adjustable Range for Mains Operation: 75 - 154V

Batteries & Runtime

- Battery Type: Maintenance-free sealed Lead-Acid battery with suspended electrolyte, leakproof
- Typical Recharge Time¹: 3 hour(s)
- RBC Quantity: 1

Communications & Management

- Interface Port(s): SmartSlot
- Control Panel: Multi-function LCD status and control console
- Audible Alarm: Alarm when on battery, distinctive low battery alarm, configurable delays
- Emergency Power Off (EPO): Yes

Surge Protection & Filtering

- Surge Energy Rating: 530 Joules
- Filtering: Full time multi-pole noise filtering, 0.3% IEEE surge let-through, zero clamping response time, meets UL 1449

Physical

- Maximum Height: 17.00 in
- Maximum Width: 7.70 in
- Maximum Depth: 21.42 in
- Net Weight: 112.00 lbs
- Shipping Weight: 134.00 lbs
- Shipping Height: 22.00 in
- Shipping Width: 30.00 in
- Color: Black

Conformance

- Regulatory Approvals: CSA, ENERGY STAR (USA), FCC Part 15 Class A, UL 1778

Sustainable Offer Status

- RoHS: Compliant

		<ul style="list-style-type: none">• REACH: Contains no SVCHCs		
--	--	---	--	--

Garantni rok: 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora

Shodno članu 50. stav 5. Zakona o javnim nabavkama (“Sl.list CG 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17”) ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

Kao dokaz o ekvivalentnosti ponuđenih proizvoda ponuđač mora dostaviti potvrdu od strane proizvođača ponuđene opreme kojim dokazuje da je ponuđena oprema ekvivalentna sa originalnim proizvodom.

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

Opština Kotor

Broj: 0409-2703

Kotor, 01.03.2018.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) Petar Đakonović, Sekretar Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije, kao ovlašćeno lice Opštine Kotor, daje

I z j a v u

da će Opština Kotor shodno Planu javnih nabavki Opštine Kotor za 2018.godinu broj: 01-952 od 01.03.2018.godine, saglasnosti Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije broj: 04-1156/1 od 31.01.2018.godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca Petar Đakonović

s.r.

¹Potpisana 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**

Opština Kotor
Broj: 0409-2704
Kotor, 01.03.2018.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javnih nabavki Opštine Kotor za 2018.godinu broj: 01-952 od 31.01.2018.godine za nabavku kompjuterske opreme i pribora, 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.

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³**

Opština Kotor
Broj: 0409-2705
Kotor, 01.03.2018.godine

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

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javnih nabavki Opštine Kotor za 2018.godinu broj: 01-952 od 31.01.2018.godine za nabavku kompjuterske opreme i pribora 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 Mirjana Ivanović
s.r.
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Ida Waldegg
s.r.
Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Goran Grbović
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.

³Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

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

Broj bodova = najniža ponuđena cijena X 100

Ponuđena cijena

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

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

(naziv naručioca)

PONUĐU

**po Tenderskoj dokumentaciji broj: 0409-2702 od 02.03.2018.godine
za nabavku kompjuterske opreme i pribora**

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

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

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

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	

⁷Tabelu „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	

⁹Tabelu "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	

¹¹Tabelu „ 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 (€)
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOPA 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, 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.

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

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

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

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

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

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

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

LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

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.

¹⁴ 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, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku kompjuterske opreme i pribora broj: 0409-2702 od 02.03.2018.godine;
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;
Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

Član 1.

Dobavljač se obavezuje da za potrebe Naručioca vrši isporuku kompjuterske opreme i pribora, na lokaciji Kotor Stari grad 317, a sve u skladu sa otvorenim postupkom javne nabavke br. 0409-2702 od 02.03.2018.godine, sa specifikacijom tražene opreme i usvojenom ponudom Dobavljača br.0409-_____ od _____godine.

Član 2.

Dobavljač se obavezuje da za potrebe Naručioca isporuči na lokaciji definisanoj članom 1.ovog Ugovora, svu kompjutersku opremu i pribor koja je predmet ovog Ugovora, a sve u skladu sa uslovima i jediničnim cijenama iz usvojene ponude.

Član 3.

Vrijednost ugovorenog posla iz člana 1. ovog Ugovora koji se odnosi na nabavku i isporuku kompjuterske opreme i pribora, shodno usvojenoj ponudi Dobavljača br. 0409-_____ od _____godine utvrđuje se na iznos od _____ € (slovima:).
U cijenu iz prethodnog stava je uračunat PDV.

Član 4.

Jedinične cijene kompjuterske opreme iz Ponude su fiksne i ne mogu se mijenjati tokom trajanja ovog Ugovora.

Član 5.

Plaćanje ugovorene vrijednosti za kupovinu kompjuterske opreme i pribora, Naručilac će izvršiti nakon izvršene isporuke, na žiro račun Dobavljača označen na fakturi, u zakonskom roku.

Član 6.

Rok isporuke je 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.
Dobavljač preuzima obavezu da kompjutersku opremu i pribor, koji su predmet ovog Ugovora, osigura od uobičajenih rizika prilikom njihovog transporta i isti preda Naručiocu u potpuno ispravnom stanju.

Član 7.

Rizik slučajnog gubitka ili oštećenja kompjuterske opreme i pribora prelazi na Naručioca od potpisivanja zapisnika o prijemu.
Pravo svojine Naručilac stiče od momenta obostranog potpisivanja zapisnika o primopredaji.
Do momenta preuzimanja kompjuterske opreme i pribora i sticanja svojine, Naručilac nije odgovoran za predmetne stvari.

Član 8.

Dobavljač daje garanciju minimum 12 mjeseci od dana zaključenja Ugovora.
U garantnom roku Dobavljač je dužan da o svom trošku otkloni sve nedostatke i propuste na kompjuterskoj opremi.
Garancija Dobavljača se neće primjenjivati samo u slučaju dokazanog neadekvatnog održavanja i nestručne upotrebe.

Član 9.

Dobavljač je obavezan da izvrši isporuku kompjuterske opreme i pribora u roku dogovorenog ugovorom.
Ukupno kašnjenje Dobavljača ne može biti veće od 15 dana od dana isteka roka za isporuku.
U slučaju kašnjenja većeg od maksimalno ugovorenog iz stava 3.ovog člana, Naručilac može raskinuti ugovor u pogledu količine stvari koje nijesu isporučene u roku.

ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 10.

NARUČILAC je upoznao PONUĐAČA 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 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

Član 11.

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.

Rješavanje spornih pitanja ne može uticati na rok i kvalitet ugovorene robe.

Član 12.

Kontrolu nad sprovođenjem odredbi ovog Ugovora vršiti će Informacioni centar.

Član 13.

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

DOBAVLJAČ/IZVODJAC/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.

1. Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponuđač priprema i podnosi ponudu u odnosu na opis, tehničku specifikaciju i procijenjenu vrijednost predmeta nabavke predviđene za prvu godinu, odnosno prvi ugovor o javnoj nabavci.

3. Način pripremanja ponude po partijama

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

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

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

4. Način pripremanja zajedničke ponude

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

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

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i drugo). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

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

5. Način pripremanja ponude sa podugovaračem/podizvođačem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

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

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

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

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.

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 partiya ponudač može u ponudi dostaviti jednu garanciju ponude za sve partije za koje podnosi ponudu uz navođenje partiya na koje se odnosi i iznosa garancije za svaku partiju ili da za svaku partiju dostavi posebnu garanciju ponude.

12. Način iskazivanja ponuđene cijene

Ponudač 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 ponudenu 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 dana¹⁵, 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.

¹⁵ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

Ponuda u elektronskoj formi se priprema i podnosi u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska komunikacija i elektronski potpis.

III IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

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

**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/>.