

**Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić**

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 95/20**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki: 303, 305, 307, 309 i 311**

**Mjesto i datum: Nikšić, 14.12.2020. godine**

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU  
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE**

**Eksterna usluga čišćenja objekata za potrebe EPCG AD Nikšić**

Predmet nabavke se nabavlja:

kao cjelina

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

1. POZIV ZA NADMETANJE .....	3
2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE .....	9
3. SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	18
4. METODOLOGIJA VREDNOVANJA PONUDA.....	19
5. UPUTSTVO ZA SAČINJAVANJE PONUDE .....	20
6. NAČIN ZAKLJUČIVANJA I IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI .....	20
7. ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJE ILI IZMJENU I DOPUNU TENDERSKE DOKUMENTACIJE 23	
8. IZJAVA NARUČIOCA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	24
9. UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU .....	25

## 1. POZIV ZA NADMETANJE

### I Podaci o naručiocu

Naručilac: <b>Elektroprivreda Crne Gore AD</b>	Lice/a za davanje informacija: <b>Andrija Lazović</b>
Adresa: <b>Vuka Karadžića br. 2</b>	Poštanski broj: <b>81400</b>
Sjedište: <b>Nikšić</b>	PIB: <b>02002230</b>
Telefon: <b>+382 40 204 220</b>	Faks: <b>+382 40 214 247</b>
E-mail adresa: <a href="mailto:andrija.lazovic@epcq.com">andrija.lazovic@epcq.com</a>	Internet stranica (web): <a href="http://www.epcq.com">www.epcq.com</a>

### II Vrsta postupka

- otvoreni postupak

### III Predmet javne nabavke

#### a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

#### b) Naziv i opis predmeta javne nabavke

Eksterna usluga čišćenja objekata za potrebe EPCG AD Nikšić.

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

90900000-6 Usluge čišćenja i higijene

### IV Način nabavke:

Nabavka se vrši:

kao cjelina

Obrazloženje razloga zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:

Predmet nabavke predstavlja istu vrstu usluga, te stoga predmet nabavke nije podijeljen na partije.

## V Zaključivanje okvirnog sporazuma<sup>1</sup>

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

## VI Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:<sup>2</sup>

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:

kao cjeline je 140.500,00 €;

## VII Zajednička nabavka

Nabavka se sprovodi kao zajednička nabavka:

Ne

## VIII Centralizovana nabavka

Nabavka je centralizovana:

Ne

## IX Jezik ponude

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

## X Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka javne nabavke

Odluka o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluka o poništenju postupka javne nabavke donijeće se u roku od 60 dana od dana otvaranja ponuda.<sup>3</sup>

## XI Posebni oblik nabavke

## PONUĐA SA VARIJANTAMA

Mogućnost podnošenja ponude sa varijantama

Varijante ponude nijesu dozvoljene i neće biti razmatrane.

<sup>1</sup> Ukoliko se ne predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma cijelu sekciju brisati iz tenderske dokumentacije

<sup>2</sup> Procijenjena vrijednost se iskazuje bez PDV-a uključujući i sve troškove, nagrade i moguća obnavljanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma.

<sup>3</sup> Rok ne može biti duži od 60 dana od dana otvaranja ponuda

## REZERVISANA NABAVKA

Ne

## XII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i osnovi za isključenje

### A. Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji:

- 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu;
- 2) je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje.

### Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde:

- 1) nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj izvršni direktor tog privrednog subjekta ima prebivalište,
- 2) organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.

### B. Uslovi sposobnosti privrednog subjekta<sup>4</sup>

Privredni subjekat mora da ispunjava uslove sposobnosti: <sup>5</sup>

- za obavljanje djelatnosti i
- stručne i tehničke osposobljenosti.

### B1. Uslovi za obavljanje djelatnosti

Privredni subjekat treba da:

- je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, i

<sup>4</sup> Naručilac može ali ne mora da zahtijeva uslove sposobnosti, ali u koliko ih zahtijeva mora tačno da ih precizira i odredi dokaze za njihovo dokazivanje

<sup>5</sup> Uslovi sposobnosti privrednog subjekta mogu da se zahtijevaju na minimalnom nivou kojim se obezbjeđuje sposobnost privrednog subjekta da može uspješno da izvrši ugovor o javnoj nabavci u cjelini ili u određenom dijelu, u zavisnosti od toga da li ponudu podnosi za predmet nabavke u cjelini ili za određenu partiju. Uslovi sposobnosti privrednog subjekta moraju da budu u vezi sa predmetom nabavke i srazmjerni predmetu nabavke.

## Dokazivanje uslova za obavljanje djelatnosti

Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem:

dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta;

## B3. Stručna i tehnička sposobnost

Privredni subjekat je dužan da posjeduje:

minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke;

- Minimum 4 (četiri) potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke.

Pod istim ili sličnim poslovima podrazumijeva se usluga čišćenja poslovnih objekata sa minimalnom površinom od ukupno 5000m<sup>2</sup> na minimum 5 različitih lokacija i ukupne vrijednosti godišnjeg ugovora u iznosu većem od 40.000 € bez uračunatog PDV-a.

minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora;

- 1 glavni koordinator – supervizor koji će organizovati, koordinisati i nadgledati pružanje usluga na svim lokacijama;
- 30 radnika na pružanju usluga čišćenja objekata.

uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke;

uspostavljen sistem zaštite životne sredine iz oblasti predmeta nabavke.

## Dokazivanje stručne i tehničke sposobnosti

Stručna i tehnička sposobnost dokazuje se:

potvrdama izdatih od strane korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen;

dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu), sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom i to:

- dokazi o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu);
- potvrde/reference izdate od strane korisnika o pruženim uslugama kao dokaz da glavni koordinator – supervizor ima iskustvo i to minimum 1 referencu kao glavni koordinator – supervisor na istim ili sličnim poslovima iz oblasti predmeta nabavke. Napomena: za ovaj uslov stručno tehničke sposobnosti vrednovanje će se vršiti za ponuđeni parametar iznad predviđenih minimalnih zahtjeva stručne i tehničke osposobljenosti.

sertifikat o ispunjenosti standarda ISO 9001 – područje primjene: Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora;

certifikat ISO 14001 – područje primjene: Usluge čišćenja i održavanja higijene poslovnih prostora.

### **C. Osnovi za obavezno isključenje iz postupka javne nabavke**

Privredni subjekat će se isključiti iz postupka javne nabavke, ako:

- 1) postoji sukob interesa iz člana 41 stav 1 tačka 2 alineja 1 i 2 ili člana 42 Zakona o javnim nabavkama,
- 2) ne ispunjava obavezne uslove i uslove sposobnosti privrednog subjekta predviđene tenderskom dokumentacijom,
- 3) postoji drugi razlog predviđen ovim zakonom.

### **D. Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke<sup>6</sup>**

Iz postupka javne nabavke isključiće se privredni subjekta koji:

- je u postupku stečaja ili likvidacije;
- ima neizvršenih ugovorenih obaveza ili značajnih ili trajnih nedostataka tokom izvršavanja zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavci, javno-privatnom partnerstvu ili koncesiji, čija je posljedica bila raskid ugovora, naknada štete ili druga odgovarajuća sankcija;
- je netačno prikazivao činjenice u vezi ispunjenosti uslova u postupku javne nabavke;
- je učinio teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet.

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

- odnos cijene i kvaliteta
  - Cijena 80 bodova;
  - Kvalitet 20 bodova.

### **XIV Način, mjesto i vrijeme podnošenja ponuda i otvaranja ponuda**

#### **Podnošenje ponuda u pisanoj formi:**

Ponude se mogu podnijeti:<sup>7</sup>

- neposrednom podnošenjem na arhivi naručioca na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić;
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić, s tim što ponuda mora biti uručena od strane poštanskog operatora najkasnije do roka određenog za podnošenje ponude, radnim danima od 8 do 16 sati, zaključno sa danom 14.01.2021. godine do 9 sati.

<sup>6</sup> Ukoliko nije zahtijevano brisati opciju iz tenderske dokumentacije

<sup>7</sup> Do dana uspostavljanja ESJN

Otvaranje ponuda održaće se dana 14.01.2021. godine u 10 sati, u prostorijama Elektroprivrede Crne Gore AD, Upravna zgrada, kancelarija broj 10 prizemlje, na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

#### **XV Rok važenja ponude**

Rok važenja ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda.

#### **XVI Garancija ponude**

da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 5 dana nakon isteka važenja ponude.

Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač:

- 1) odustane od ponude u roku važenja ponude;
- 2) ne dostavi zahtijevane dokaze prije potpisivanja ugovora;
- 3) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum; ili
- 4) u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 111 stav 4 Zakona o javnim nabavkama.

#### **XVII Tajnost podataka**

Tenderska dokumentacija sadrži tajne podatke

ne



## 2. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE

R.B.	Opis predmeta nabavke u cjelini	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija, oblika, bezbjednosti, performansi, označavanja, roka upotrebe i dr...			Jed. mjere	Količina
		Lokacija	Stalno (Površina prostora koji se čisti stalno)	Povremeno (Površina prostora koji se čisti povremeno)		
<b>I FC PROIZVODNJA</b>						
<b>TE Pljevlja (Kalušići bb, Pljevlja)</b>						
POZ.1.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Upravna zgrada TE Pljevlja	Upravna zgrada TE Pljevlja	-	-	-	-
1.1.		- stepenište	X		m <sup>2</sup>	46,00
1.2.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	1.195,00
1.3.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	435,00
1.4.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	151,00
POZ.2.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Proizvodni dio TE Pljevlja	Proizvodni dio TE Pljevlja	-	-	-	-
2.1.		- stepenište	X		m <sup>2</sup>	125,00
2.2.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	420,00
2.3.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	40,00
2.4.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	92,00
2.5.		- portirnica	X		m <sup>2</sup>	9,00
2.6.		- termokomanda	X		m <sup>2</sup>	355,00
2.7.		- HPV	X		m <sup>2</sup>	175,00
2.8.		- doprema uglja	X		m <sup>2</sup>	60,00
2.9.		- mazutna stanica	X		m <sup>2</sup>	60,00
2.10.		- baraka	X		m <sup>2</sup>	220,00
2.11.	- radionica+magacin+el.održavanje	X		m <sup>2</sup>	120,00	

HE „PIVA“						
POZ.1.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata:	Upravna zgrada HE“PIVA“ (Plužine)	-	-	-	
1.1.	Upravna zgrada HE“PIVA“ (Plužine)	- stepenište	X		m <sup>2</sup>	76,35
1.2.		- hodnik (ulaz, hol)	X		m <sup>2</sup>	250,87
1.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	80,28
1.4.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	584,53
1.5.		- trpezarija, kuhinja	X		m <sup>2</sup>	84,63
1.6.		- arhiva, tehnička prostorija	X		m <sup>2</sup>	103,91
POZ. 2.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata:	Objekti ispred mašinske hale (Mratinje)	-		-	-
2.1.	Objekti ispred mašinske hale (Mratinje)	- stepenište	X		m <sup>2</sup>	39,80
2.2.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	127,77
2.3.		- hol (hodnik)	X		m <sup>2</sup>	49,80
2.4.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	40,78
2.5.		- bife	X		m <sup>2</sup>	13,00
2.6.		- radionica	X		m <sup>2</sup>	284,10
POZ. 3.	Eksterna usluga čišćenja sljedećih poslovnih objekata:	Zgrada oskultacije, Magacin na brani, Radionica građ. održavanja, Zgrada građ. održavanja, Radionica zgrada (Mratinje)	-	-	-	-
3.1.	Zgrada oskultacije, Magacin na brani, Radionica građ. održavanja, Zgrada građ. održavanja, Radionica zgrada (Mratinje)	- stepenište	X		m <sup>2</sup>	18,06
3.2.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	112,39
3.3.		- tehn. prostorije (foto, seizmograf,...)	X		m <sup>2</sup>	78,22
3.4.		- hol (hodnik)	X		m <sup>2</sup>	60,26
3.5.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	18,63
3.6.		- radionice	X		m <sup>2</sup>	70,00
3.7.		- kuhinja, zajedničke prostorije	X		m <sup>2</sup>	104,73
HE „PERUČICA“						
POZ.1.	Eksterna usluga čišćenja	<b>Mehanizacija (Bul. 13 Jul, Nikšić)</b>			-	
1.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	111,70

1.2.	poslovnih objekata: Mehanizacija (Bul. 13 Jul, Nikšić)	- hodnik (hol)	X		m <sup>2</sup>	19,90
1.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	30,60
1.4.		- radionice i garaže		X	m <sup>2</sup>	575,72
1.5.		- magacinski prostor		X	m <sup>2</sup>	150,72
<b>II FC SNABDIJEVANJE</b>						
<b>POZ.1.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Pljevlja (ul. Ivana Milutinovića bb, Pljevlja)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Pljevlja (ul. Ivana Milutinovića bb, Pljevlja)</b>	-	-	m <sup>2</sup>	-
1.1.	Snabdijevanje Pljevlja (ul. Ivana Milutinovića bb, Pljevlja)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	100,96
1.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	45,54
1.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	7,50
<b>POZ.2.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Cetinje (ul. Bajova br.142, Cetinje)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Cetinje (ul. Bajova br.142, Cetinje)</b>	-	-	-	-
2.1.	Snabdijevanje Cetinje (ul. Bajova br.142, Cetinje)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	41,52
2.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	33,73
2.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	2,35
2.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	1,00
<b>POZ.3.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Herceg Novi (ul. X hercegovačke 55, Herceg Novi)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Herceg Novi (ul. X hercegovačke 55, Herceg Novi)</b>	-	-	m <sup>2</sup>	-
3.1.	Snabdijevanje Herceg Novi (ul. X hercegovačke 55, Herceg Novi)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	41,00
3.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	45,00
<b>POZ. 4.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Bijelo Polje (ul. Slobode bb, Bijelo Polje)</b>	-	-	m <sup>2</sup>	-

4.1.	prostorije Snabdijevanje Bijelo Polje (ul. Slobode bb, Bijelo Polje)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	17,00
4.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	62,40
4.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	5,60
4.4.		- sprat ( 3 kancelarije, kuhinja, hodnik, toalet)	X		m <sup>2</sup>	60,00
<b>POZ. 5.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Kotor (ul. Tabačina bb, Kotor)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Kotor (ul. Tabačina bb, Kotor)</b>	-	-	-	-
5.1.	prostorije Snabdijevanje Kotor (ul. Tabačina bb, Kotor)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	31,00
5.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	24,00
5.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	10,00
5.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	4,00
<b>POZ. 6.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Rožaje (ul. Hivzije Čatovića bb, Rožaje)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Rožaje (ul. Hivzije Čatovića bb, Rožaje)</b>	-	-	-	-
6.1.	prostorije Snabdijevanje Rožaje (ul. Hivzije Čatovića bb, Rožaje)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	89,00
6.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	59,00
6.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	2,00
6.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	6,00
<b>POZ. 7.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Tivat (ul. Mažina bb, Tivat)	<b>Poslovne prostorije FC Snabdijevanje Tivat (ul. Mažina bb, Tivat)</b>	-	-	-	-
7.1.	prostorije FC Snabdijevanje Tivat (ul. Mažina bb, Tivat)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	24,00
7.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	34,00
7.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	10,80
<b>POZ. 8.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije FC	<b>Poslovne prostorije FC Snabdijevanje Nikšić (ul. Bulevar 13.jul, zgrada IBON-a, Nikšić)</b>	-	-	-	-

8.1.	Snabdijevanje Nikšić (ul. Bulevar 13.jul, zgrada IBON-a, Nikšić)	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	223,61
8.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	45,13
8.3.		- toaleti	X		m <sup>2</sup>	18,69
8.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	7,75
8.5.		- kopirnica	X		m <sup>2</sup>	8,07
8.6.		- arhiva	X		m <sup>2</sup>	16,30
8.7.		- rack-room	X		m <sup>2</sup>	2,64
8.8.		- ostava	X		m <sup>2</sup>	3,30
8.9.		- predprostori	X		m <sup>2</sup>	6,17
8.10.		- mašinski prostor	X		m <sup>2</sup>	13,19
8.11.		- šalter sala	X		m <sup>2</sup>	39,14
<b>POZ. 9.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Mojkovac (ul. Mališe Damjanovića bb, Mojkovac)</b>	-	-	-	-
9.1.	Snabdijevanje Mojkovac	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	30,00
9.2.	(ul. Mališe	- hodnik	X		m <sup>2</sup>	9,50
9.3.	Damjanovića bb, Mojkovac)	- toalet	X		m <sup>2</sup>	2,50
<b>POZ. 10.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Ulcinj (ul. Boška Strugara bb, Ulcinj)</b>	-	-	-	-
10.1.	Snabdijevanje Ulcinj	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	52,00
10.2.	(ul. Boška	- hodnik	X		m <sup>2</sup>	63,00
10.3.	Strugara bb,	- toalet	X		m <sup>2</sup>	9,00
10.4.	Ulcinj)	- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	10,00
<b>POZ. 11.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Budva (Podkošljun br.20, Budva)</b>	-	-	-	-
11.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	34,00
11.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	47,50

11.3.	Snabdijevanje Budva (Podkošljun br.20, Budva)	- toalet	X		m <sup>2</sup>	2,50	
11.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	1,00	
<b>POZ. 12.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Bar (Put JNA br.10, Bar)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Bar (Put JNA br.10, Bar)</b>	-	-	-	-	
12.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	67,00	
12.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	77,00	
12.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	6,00	
12.4.		INFO PUNKT Sutomore		X		m <sup>2</sup>	10,00
<b>POZ. 13.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Berane	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Berane (D.Vujoševića bb, Berane)</b>	-	-	-	-	
13.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	62,60	
13.2.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	69,82	
13.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	3,83	
13.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	7,53	
13.5.		- šalter sala	X		m <sup>2</sup>	54,62	
13.6.		- arhiva	X		m <sup>2</sup>	17,60	
13.7.		INFO PUNKT PLAV, naselje Račina		X		m <sup>2</sup>	20,00
13.8.		INFO PUNKT Andrijevića		X		m <sup>2</sup>	20,00
13.9.		INFO PUNKT Petnjica ( u sklopu Centra za kulturu) – održavaće se tek nakon kompletnog opremanja objekta	X			m <sup>2</sup>	11,18
<b>POZ. 14.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Žabljak (Zgrada Razvršja, Žabljak)</b>	-	-	-	-	
14.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	53,00	

14.2.	Snabdijevanje Žabljak (Zgrada Razvršja, Žabljak)	- toalet	X		m <sup>2</sup>	4,00
<b>POZ. 15</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Kolašin (Novootvorena bb, Kolašin)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Kolašin (Novootvorena bb, Kolašin)</b>	-	-	-	-
15.1.	prostorije Snabdijevanje Kolašin	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	30,00
15.2.	(Novootvoren a bb, Kolašin)	- hodnik	X		m <sup>2</sup>	40,00
15.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	5,00
15.4.		- kuhinja	X		m <sup>2</sup>	5,00
<b>POZ. 16.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije Snabdijevanje Podgorica - šalter sala (Ivana Milutinovića br.12, Podgorica)	<b>Poslovne prostorije Snabdijevanje Podgorica - šalter sala (Ivana Milutinovića br.12, Podgorica)</b>	-	-	-	-
16.1.	Snabdijevanje Podgorica - šalter sala	- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	14,56
16.2.	(Ivana Milutinovića br.12, Podgorica)	- hodnik	X		m <sup>2</sup>	15,40
16.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	5,94
16.4.		- šalter sala sa kancelarijom u sklopu sale	X		m <sup>2</sup>	74,37
16.5.		- stepenište i prilaz	X		m <sup>2</sup>	15,00
16.6.		- Šalter za naplatu (TC Mall of Montenegro)	X		m <sup>2</sup>	30,00
<b>POZ.17.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Naplatni punkt Danilovgrad (centar)	<b>Naplatni punkt Danilovgrad (centar)</b>	-	-	-	-
17.1.	Naplatni punkt Danilovgrad (centar)	- hodnik - šalter	X		m <sup>2</sup>	38,00
17.2.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	2,00
<b>POZ. 18.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: INFO PUNKT	<b>INFO PUNKT PLUŽINE (Upravna zgrada HE "Piva"- ulaz sa strane )</b>	-	-	-	-
18.1.	INFO PUNKT	- Infopult i kancelarija	X		m <sup>2</sup>	52,05

18.2.	PLUŽINE (Upravna zgrada HE "Piva"- ulaz sa strane )	- hodnik	X		m <sup>2</sup>	9,01
18.3.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	5,00
<b>IV Poslovne prostorije u PODGORICI</b>						
<b>POZ. 1.</b>	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: Poslovne prostorije EPCG AD (Bul. Sv. Petra Cetinjskog br.18 Podgorica)	<b>Poslovne prostorije EPCG AD (Bul. Sv. Petra Cetinjskog br.18 Podgorica)</b>	-	-	-	-
1.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	826,10
1.2.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	30,00
1.3.		- hol, hodnik, stepenište	X		m <sup>2</sup>	186,90
<b>POZ.2.</b>	Poslovne prostorije EPCG AD (ul.Vasa Raičkovića) - soliter	<b>Poslovne prostorije EPCG AD (ul.Vasa Raičkovića) - soliter</b>	-	-	-	-
2.1.		- kancelarije	X		m <sup>2</sup>	75,00
2.2.		- toalet	X		m <sup>2</sup>	10,00
2.3.		- hodnik	X		m <sup>2</sup>	10,00
<b>V SAMAČKI HOTEL - Plužine</b>						
1.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: SAMAČKI HOTEL - Plužine	SAMAČKI HOTEL - Plužine Objekat površine 2109,70 m2 (stambene jedinice - 1208,50 m2, hodnik,hol, stepenište – 700 m2, društvene prostorije 201,20 m2). Potrebno angažovanje 1 radnice, jer kompletan prostor nije u stalnoj upotrebi, a zahtijevano radno	X	-	h	2200



		vrijeme od 8h dnevno.				
<b>VI DIREKCIJA DRUŠTVA EPCG AD NIKŠIĆ, ul. Vuka Karadžića br.2, Nikšić</b>						
1.	Eksterna usluga čišćenja poslovnih objekata: DIREKCIJA DRUŠTVA EPCG AD NIKŠIĆ, ul. Vuka Karadžića br.2, Nikšić	Potrebno angažovanje 3 radnice na održavanju čistoće u Upravnoj zgradi EPCG u Nikšiću, svakog radnog dana, u popodnevnoj smjeni tj.u periodu od 16h do 22h.	X		h	7560
<b>VII AD HOCK čišćenje</b>						
1.	AD HOCK čišćenje	Angažovanje radnica u slučajevima: povećanog obima posla, čišćenja nakon adaptacija poslovnih prostorija EPCG, bolovanja, godišnjih odmora i drugih vrsta odsustva sa posla stalno zaposlenih radnica kod EPCG, i dr.	-	-	h	5000

Opisana potreba u ovoj specifikaciji je data u dvije kategorije i to kao stalno održavanje i kao povremeno održavanje, pri čemu "stalno održavanje" podrazumijeva čišćenje naznačenog prostora svakog radnog dana, a pod pojmom "povremeno održavanje" se misli na čišćenje naznačenog prostora dva puta sedmično.

Kategorija stalno održavanje higijene podrazumijeva usisavanje i odstranjivanje prašine i nečistoće svih vrsta, sa svih djelova enterijera, na način i u vrijeme kada se neće ometati normalni proces rada u objektima Naručioca navedenim u tehničkoj specifikaciji. Stalno održavanje obuhvata sljedeće poslove: usisavanje prašine sa tepiha i itisona; brisanje mermernih, keramičkih i PVC podova i stepeništa, kao i parketa vlažnim mopom uz glancanje istih; metenje i odnošenje otpadaka; čišćenje ulaznog mermernog stepeništa; brisanje prašine sa svih radnih stolova, pultova i sl.; čišćenje prozora i pranje i postavljanje

zavjesa na lokacijama gdje Izvršilac obavlja usluge čišćenja bez učešća osoblja Naručioca; brisanje – otklanjanje prašine sa plakara, ormara ili komoda, uređaja i sl., kao i sa stolica i fotelja; brisanje vrata, brava i kvaka; čišćenje sanitarnih čvorova (sanitarije, slavine, zidne i podne obloge) uz upotrebu hemijskih sredstava predviđenih za tu vrstu čišćenja; brisanje ogledala i staklenih površina koji su izloženi dodirivanju, a naročito ulaznih vrata; brisanje telefonskih aparata i garnitura; brisanje gelendera i rukohvata; iznošenje smeća; postavljanje i mijenjanje potrošnog materijala za opremanje toaleta (toaletni papir, ubrusi, tečni sapun), odnosno sredstava za ličnu higijenu, koja obezbjeđuje Naručilac. Zbog vanrednih okolnosti i pandemije COVID-19 neophodna je redovna dezinfekcija radnih površina na svim lokacijama koje koriste zaposleni u objektima Naručioca. Sredstva za dezinfekciju ruku na ulazima u poslovne objekte Naručioca obezbjeđuje Naručilac. Osoblje Izvršioca je u obavezi da koristi zaštitne maske tokom obavljanja predmetnih poslova i da postupa u skladu sa preporukama od strane Naručioca u vezi sa vanrednom okolnošću tokom trajanja pandemije.

Kategorija „povremeno održavanje“ podrazumijeva pružanje istih usluga kao i kod kategorije „stalno održavanje“, samo dva puta sedmično, a po dogovoru sa Naručiocem. Kategorija „AD HOCK čišćenje“ podrazumijeva angažovanje radnika u slučajevima povećanog obima posla, čišćenja nakon adaptacija poslovnih prostorija EPCG, bolovanja, godišnjih odmora i drugih vrsta odsustva sa posla stalno zaposlenih kod EPCG i dr. kada Naručilac obezbjeđuje potrošni materijal i sredstva za rad.

Održavanje higijene u objektu SAMAČKI Hotel Plužine podrazumijeva angažovanje jednog zaposlenog (radno vrijeme 8h) i obaveza Izvršioca je da da cijenu po satu sa uračunatim troškovima potrošnog materijala i sredstava za rad.

Pobrojane potrebe po stavkama svih pozicija za obje kategorije u ovoj specifikaciji podrazumijevaju nabavku usluga održavanja higijene prema utvrđenim površinama ili satima, odnosno da se kao jedinica mjere uzima m<sup>2</sup> (jedan metar kvadratni) i h (jedan radni sat).

Sva sredstva upotrijebljena u procesu čišćenja i održavanja higijene ne smiju biti, na bilo koji način, škodljiva po zdravlje ljudi.

**Zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su od značaja za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora**

- Rok izvršenja ugovora: 365 dana od dana zaključivanja ugovora.
- Mjesto izvršenja ugovora je: lokacije precizirane tehničkom specifikacijom..
- Rok plaćanja je: 60 kalendarskih dana od dana ispostavljanja mjesečne fakture po organizacionim djelovima za izvršene usluge.
- Način plaćanja je: na žiro račun Izvršioca.
- Uslovi plaćanja su: potpisane potvrde o izvršenim uslugama.
- Način sprovođenja kontrole kvaliteta: Naručilac će kontrolu kvaliteta sprovesti preko ovlaštenog lica uvidom u sertifikate za hemijska sredstva: “CRADLE to CRADLE“ i ECOLABEL.

Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke: U toku realizacije Ugovora, Izvršilac će na zahtjev ovlaštenog lica Naručioca, dostaviti sertifikate za hemijska sredstva: "CRADLE to CRADLE" i ECOLABEL.

### **3. SREDSTVA FINANSIJSKOG OBEZBJEĐENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da Naručiocu uz potpisan Ugovor preda bezuslovnu i plativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos 5 % od ukupne vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od roka izvršenja Ugovora.

### **4. METODOLOGIJA VREDNOVANJA PONUDA**

Naručilac će u postupku javne nabavki izabrati ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma:

odnos cijene i kvaliteta

#### **1. Ponude po podkriterijumu cijena vrednovaće se na sljedeći način:**

Maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je **80**

Broj bodova po podkriterijumu cijena određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min}/C_p) \times 80$$

gdje je:

C – broj bodova za ponuđenu cijenu,

$C_{\min}$  – najniža ponuđena cijena,

$C_p$  – ponuđena cijena,

80 – maksimalni broj bodova po ovom podkriterijumu.

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

#### **2. Ponude po podkriterijum kvalitet vrednovaće se na sljedeći način:**

Maksimalan broj bodova po ovom podkriterijumu je **20**

Princip vrednovanja ponuda po osnovu parametra kvalitet koji se odnosi na kvalifikacije i iskustvo glavnog koordinatora – supervizora koji će organizovati, koordinisati i nadgledati pružanje usluga na svim lokacijama.

Ponude se vrednuju po osnovu parametra kvalitet na osnovu podataka o kvalifikacijama i iskustvu glavnog koordinatora – supervizora koji će organizovati, koordinisati i nadgledati pružanje usluga na svim lokacijama.

Ponuđač dokazuje parametar kvalitet na način što dostavlja potvrde korisnika usluga kojima se potvrđuje da glavni koordinator – supervizor ima kvalifikacije i iskustvo u svojstvu glavnog koordinatora – supervizora na istim ili sličnim poslovima koji su predmet javne nabavke.

Potvrda izdata od strane investitora, odnosno korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina, ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, mora sadržati opis usluga koje je pružilo stručno lice, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da su usluge kvalitetno i blagovremeno pružene.

Pod istim ili sličnim poslovima podrazumijeva se usluga čišćenja poslovnih objekata sa minimalnom površinom od ukupno 5000m<sup>2</sup> na minimum 5 različitih lokacija i ukupne vrijednosti godišnjeg ugovora u iznosu većem od 40.000 € bez uračunatog PDV-a.

Ukupan broj bodova se određuje po sljedećoj formuli:

$$\text{Broj bodova (K}_p\text{)} = \frac{\text{broj potvrđenih referenci}}{\text{najveći broj potvrđenih referenci}} \times 20 \text{ bodova}$$

Ponuđač može angažovati najviše jednog glavnog koordinatora – supervizora koji će organizovati, koordinisati i nadgledati pružanje usluga na svim lokacijama.

## **5. UPUTSTVO ZA SAČINJAVANJE PONUDE**

Ponude se sačinjavaju u skladu sa tenderskom dokumentacijom i Pravilnikom o sadržaju ponude i uputstvu za sačinjavanje i podnošenje ponude.

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta, koja se sačinjava na obrascu datom u Pravilniku o obrascu izjave privrednog subjekta.

Ponuđač je dužan da tačno i nedvosmisleno popuni Izjavu privrednog subjekta u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

## **6. NAČIN ZAKLJUČIVANJA I IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci u pisanom obliku sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, nakon izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Ugovor o javnoj nabavci mora da bude u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom, izabranom ponudom i odlukom o izboru najpovoljnije ponude, osim u pogledu iskazivanja PDV-a.

Ugovor između naručioca i ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, pored uslova koji su propisani ovom tenderskom dokumentacijom, će sadržati i sljedeće.<sup>8</sup>

### **Obaveze Izvršioca i Naručioca tokom realizacije Ugovora**

Obaveze Izvršioca su:

- da obezbijedi sredstva i radnu snagu potrebnu za pružanje predmetnih usluga u svim objektima iz tehničke specifikacije, kao i da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- u slučaju da neko od članova osoblja Izvršioca neplanirano ili nenajavljeno prekine sa pružanjem usluga, Izvršilac je dužan da obezbijedi uslugu čišćenja u najkraćem mogućem roku, tako da prekid ne smije trajati duže od 48 h od trenutka prekida pružanja ugovorene usluge;
- da primijeni mjere zaštite na radu propisane zakonom, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu;
- da odmah (u roku od 48h) po zahtjevu ovlašćenog predstavnika Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- da na zahtjev ovlašćenog lica Naručioca, dostavi sertifikate za hemijska sredstva: "CRADLE to CRADLE" i ECOLABEL.

Obaveze Naručioca su:

- da imenuje ovlašćenog predstavnika koji pratiti realizaciju izvršenja usluga i da prisustvuje primopredaji usluga;
- da vrši uredno plaćanja na način definisan ovim Ugovorom;
- da u cilju kontrole kvaliteta izvrši uvid i kontrolu sertifikata za hemijska sredstva: "CRADLE to CRADLE" i ECOLABEL.

### **Ispostavljanje faktura za izvršene usluge u komunikacija između Naručioca i Izvršioca**

Izvršilac fakture po organizacionim cjelima EPCG AD Nikšić ispostavlja na adresu EPCG AD Nikšić, Vuka Karadžića br. 2, Nikšić, n/r Radovan Radojević. Fature moraju biti ovjerene od strane ovlašćenih lica Naručioca i Izvršioca. Faktura mora sadržati broj Ugovora po kojim se plaćanje vrši. U prilogu fakture se nalazi potvrda o izvršenim uslugama.

### **Raskid ugovora**

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili po zahtjevu jedne od Ugovornih strana.

Ako strane ugovora sporazumno raskinu Ugovor, sporazumom o raskidu ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida Ugovora.

U slučaju jednostranog raskida Ugovora, Ugovor će se raskinuti pisanim obavještenjem sa otkaznim rokom od 15 (petnaest) dana koje se dostavlja drugoj Ugovornoj strani. U obavještenju mora biti naznačeno po kom osnovu se Ugovor raskida.

Naručilac će jednostrano raskinuti Ugovor u slučaju da Izvršilac:

- ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima predviđenim Ugovorom

---

<sup>8</sup> U ovom dijelu moguće je i predvidjeti raskid ugovora, ugovorne kazne i ostale elemente ugovora

- obustavi pružanje usluga ili na neki drugi način jasno ispolji svoju namjeru da ne nastavi sa izvršavanjem svojih ugovornih obaveza;
- postane nesolventan ili ode u stečaj.

Izvršilac ima pravo da jednostrano raskine Ugovor ako Naručilac ne plaća Izvršiocu u rokovima i na način predviđen Ugovorom.

Nakon što obavještenje o raskidu Ugovora stupi na snagu, Naručilac ima pravo da:

- obavijesti Izvršioca o njegovim postojećim potraživanjima,
- obustavi dalja plaćanja u korist Izvršioca sve dok se ne utvrde iznosi odštete u slučaju kašnjenja (ako ih je bilo), te svih drugih troškova kojima je Naručilac bio izložen, i/ili iznose svih gubitaka i štetu koju je Naručilac pretrpio, nakon uzimanja u obzir svih iznosa plativih Izvršiocu. Po pokriću svih navedenih gubitaka, štete i dodatnih troškova, Naručilac je dužan da eventualnu razliku isplati Izvršiocu.

### **Osoblje Izvršioca**

Ukoliko Naručilac bude imao osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca (ne održava higijenu na ugovorom propisani način, nedolično se ponaša tokom obavljanja posla, kasni sa dolaskom u smjenu, dozvoljava boravak neovlašćenih lica u prostorijama Naručioca), u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pisanog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti zamjenu.

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

Ukoliko Izvršilac bude imao potrebu da izvrši zamjenu nekog člana osoblja koji pruža usluge Naručiocu iz predmeta Ugovora, o tome je dužan obavijestiti Naručioca u pisanoj formi.

### **Ugovorni dokumenti i tumačenja**

Za potrebe tumačenja prioritet ugovornih dokumenata mora biti u skladu sa sljedećim redoslijedom:

1. Ugovor;
2. Tenderska dokumentacija br. 95/20 od 14.12.2020. godine;
3. Ponuda Izvršioca.

Sastavni dio Ugovora čine sljedeća dokumenta:

- Tenderska dokumentacija br. 95/20 od 14.12.2020. godine,
- Ponuda Izvršioca;
- Garancija za dobro izvršenje ugovora.

### **Antikorupcijsko pravilo i rješavanje sporova**

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama važećeg Zakona o javnim nabavka ništav je.

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

Eventualne sporove povodom Ugovora, Naručilac i Izvršilac rješavaju sporazumno. U protivnom, ugovariće se nadležnost Privrednog suda Crne Gore.

## **7. ZAHTJEV ZA POJAŠNENJE ILI IZMJENU I DOPUNU TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

Privredni subjekat može da predloži naručiocu da izmijeni i/ili dopuni tendersku dokumentaciju, u roku od osam dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije u skladu sa članom 94 st. 4 i 5 Zakona o javnim nabavkama.

Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje ponuda.

Zahtjev se podnosi isključivo u pisanoj formi na adresu naručioca ili e-mail-om.

## **8. IZJAVA NARUČIOCA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-49904  
Mjesto i datum: Nikšić, 08.12.2020.g.

U skladu sa članom 43 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.74/19),

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke pod rednim brojevima 303, 305, 307, 309 i 311 iz Plana javne nabavke broj 10-00-48453 od 26.11.2020. godine za nabavku usluga - Eksterna usluga čišćenja objekata za potrebe EPCG AD Nikšić, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 41 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može uticati na moju nepristrasnost i nezavisnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Igor Noveljić

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Janjušević

Predsjedavajući Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Mirjana Mrdović

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Andrija Lazović

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Nina Nikolić

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Nataša Nikolić

Član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke Mirko Kilibarda



## **9. UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU**

Privredni subjekat može da izjavi žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Komisiji za zaštitu prava najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom. 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 Komisije za zaštitu prava 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 žalilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>“.