

**Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić**

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 109/17**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki: 465**

**Mjesto i datum:** Nikšić, 26.12.2017. godine

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

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU  
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE  
ZA NABAVKU USLUGA  
za potrebe FC Snabdijevanje:**

Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci

## 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 .....	15
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	16
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	17
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA .....	18
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ .....	19
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	20
SADRŽAJ PONUDE .....	21
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	22
FINANSIJSKI DIO PONUDE .....	28
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOŠIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA.....	29
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	30
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	31
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	35
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	40
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	45
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	46

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

**I Podaci o naručiocu**

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

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Usluge

**b) Opis predmeta javne nabavke**

Nabavka usluga za potrebe FC Snabdijevanje: Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci, evidentirana u Planu javnih nabavki br. 10-00-54016 od 24.11.2017.godine pod rednim brojem 465.

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

50000000-5 Usluge popravke i održavanja

**IV Zaključivanje okvirnog sporazuma**

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

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

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **144.000,00 €**

**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;

### Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;

### b) Fakultativni uslovi

#### b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

Ne zahtjeva se.

#### b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

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

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

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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

### **VIII Rok važenja ponude**

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

### **IX Garancija ponude**

da

Ponuđač je dužan dostaviti 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 5 dana nakon isteka važenja ponude.

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

a) Rok izvršenja ugovora: 36 mjeseci po potpisivanju Ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora: Nikšić .

### **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 8 do 16 sati, zaključno sa danom 18.01.2018.godine do 9 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 18.01.2018. godine u 10 sati, u prostorijama Elektroprivrede Crne Gore AD, Upravna zgrada, kancelarija broj 10 prizemlje, na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

Zbog isticanja Ugovora o implementaciji i održavanju početkom decembra, skraćuje se rok za dostavljanje ponuda na 22 dana.

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

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

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

**Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: Naručilac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja fakture za pružene usluge za period od pola godine.

Način plaćanja je: virman.

**Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci**

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

- garanciju za dobro izvršenje posla u iznosu od 5% od vrijednosti ugovora, sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužem od ugovorenog roka iz Ugovora.

**Tajnost podataka**

Tenderska dokumentacija ne sadrži tajne podatke.

**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	Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci Održavanje softvera CIC 4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza i ispravke grešaka svih nivoa ozbiljnosti u Softverskom rješenju Izvršioca;</li> <li>- Dorada softvera po zahtjevu Korisnika zbog izmjene zakona u slučajevima kada je obaveza Korisnika da se Softver prilagodi zakonskoj regulativi. Obaveza Izvršioca je da obezbijedi da Korisnik može da ispoštuje zakonski rok koji mu je nametnut od strane zakonodavca i da blagovremeno obezbijedi nove revizije i servisne pakete sa potrebnim izmjenama;</li> <li>- Pristup timu za održavanje putem specijalnog telefonskog broja ili web portala ili e-mail. U slučaju pojave problema nivoa 1 i 2, pristup timu za održavanje je na bazi 24*7*365;</li> <li>- Poštovanje svih internih procedura Korisnika prilikom postavljanja Softvera na testno i produkciono okruženje;</li> <li>- Izvršilac će postaviti odgovorno lice – Account Managera koji će svakodnevno biti na raspolaganju Korisniku u vezi sa predmetnim softverom. Sve konsultacije i koordinacija će se obavljati preko ovog lica.</li> </ul>	komplet	1

Dokazi o kvalitetu: Ponuđač u ponudi dostavlja MAF proizvođača Interactive Intelligence (Genesys).

**Protokol o pružanju usluga u periodu održavanja**

**PREDMET ODRŽAVANJA**

Održavanje softvera predstavlja niz sinhronizovanih aktivnosti koje zajednički sprovode korisnik softvera (u daljem tekstu Korisnik) i isporučilac softvera (u daljem tekstu Izvršilac) u cilju obezbjeđivanja kontinuirane računarske podrške za obavljanje poslova Korisnika u skladu sa njegovim potrebama.

U toku eksploatacionog perioda svakog softverskog paketa, pojavljuje se potreba za manjim ili većim izmjenama rješenja. Izmjene su potrebne prije svega zbog:

- ispravki uočenih nepreciznosti, propusta i grešaka,
- unaprijeđenja i promjena tehnologije poslovanja,
- potrebe da se unaprijeđe postojeće i dodaju nove funkcionalnosti.

Za vrijeme trajanja Ugovora o održavanju Korisnik stiče pravo korišćenja svake novoobjavljene verzije Softvera za već kupljene module.

Izvršilac se obavezuje da će ugovoriti odgovarajuće vendorsko održavanje za sve komponente koje su predmet Ugovora.

Izvršilac potvrđuje da se korišćenjem softvera od strane Korisnika ne povjeduje pravo na patent, autorsko pravo ili drugo pravo intelektualne svojine trećeg lica.

#### PREDSTAVNICI IZVRŠIOCA

Izvršilac je obavezan da imenuje najmanje jednog Account Managera i jedan Kontakt za eskalaciju.

Account Manager je predstavnik Izvršioca zadužen da vodi brigu o Korisniku i da zastupa interese Korisnika kod rukovodstva i zaposlenih Izvršioca. Account Manager obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o smanjenju rizika poslovanja Korisnika u odnosu na nivo i sadržaj usluga koje obezbjeđuje Izvršilac,
- prati plan razvoja Korisnika,
- prati realizaciju prispjelih zahtjeva od Korisnika,
- štiti interese Korisnika kod rukovodstva Izvršioca,
- štiti interese Korisnika kod zaposlenih Izvršioca.

Kontakt za eskalaciju je osoba iz rukovodstva preko koje se reaguje kada proces u održavanju ima ozbiljan zastoj.

Imenovanje predstavnika Izvršioca se vrši pismenim putem uz navođenje imena i prezimena zapošljenog Izvršioca.

Izvršilac može da promijeni svoje predstavnike, privremeno ili trajno. Korisnik može da traži zamjenu imenovanih predstavnika privremeno ili trajno.

U slučaju svakog dužeg odsustva imenovanih predstavnika (duži odmori, bolovanja i slično) Izvršilac je u obavezi da pismenim putem obavijesti Korisnika o privremenim zamjenama svojih predstavnika.

#### PREDSTAVNICI KORISNIKA

Korisnik je obavezan da imenuje najmanje po jedan kontakt za Tehnologa, Administratora IS i za eskalaciju.

Zadatak Tehnologa je da preko njega ide sva komunikacija Korisnika sa Izvršiocem i on je zadužen da stvori uslove da Izvršilac može nesmetano da obavlja svoje obaveze. Zadužen je i za organizovanje kontakta između drugih predstavnika Korisnika i predstavnika Izvršioca koji rješavaju pojedine probleme. Tehnolog poznaje proizvode i funkcionalnosti, razumije poslovni kontekst u kome se koristi softver i ima ovlašćenja u okviru institucije Korisnika da, u skladu sa pravilima iz ovog Ugovora, ispostavlja prijave prema Izvršiocu.



Administrator ima znanja o tehničkoj strukturi Sistema kod Korisnika, koja uključuje HW, SW, i telekomunikacionu infrastrukturu.

Kontakt za eskalaciju je osoba iz rukovodstva preko koje se reaguje kada proces u održavanju ima ozbiljan zastoj.

Imenovanje predstavnika Korisnika se vrši pismenim putem uz navođenje imena i prezimena zapošljenog Korisnika.

Korisnik može da promijeni svoje predstavnike, privremeno ili trajno, uz pismeno obavještanje Izvršioca i pod uslovom da su nove osobe obučene na adekvatan način.

U slučaju svakog dužeg odsustva imenovanih predstavnika (duži odmori, bolovanja i slično) Korisnik je u obavezi da pismenim putem obavijesti Izvršioca o privremenim zamjenama svojih predstavnika.

#### KLASE PROBLEMA I INCIDENATA

Problemi koje Korisnik prijavljuje su klasifikovani prema nivou ozbiljnosti uticaja na poslovanje Korisnika na sljedeći način:

Nivo ozbiljnosti problema	Situacija u kojoj se nalazi Sistem kod Korisnika
1 Katastrofalan uticaj na poslovanje	Sistem trpi potpuni gubitak osnovnog procesa poslovanja (nedostupnost, fatalno stanje) i ne može razumno nastaviti sa radom ili sistem daje netačne rezultate ili ima veliki kvar.
2 Kritičan uticaj na poslovanje	Sistem trpi značajne gubitke ili dolazi do degradacije usluga u toj mjeri da je ona skoro onemogućena, ali ipak sistem radi. U uslovima razumnog opterećenja performanse sistema su znatno pogoršane sa ozbiljnim posljedicama po korišćenje. Sistem može da se koristi ali nepotpuno, jedna ili više glavnih funkcija ili komandi nije operativna ili je operativna sa neprihvatljivom greškom; korišćenje je na neki drugi način značajno onemogućeno
3 Umjereni uticaj na poslovanje	Sistem trpi umjerene gubitke ili dolazi do degradacije usluga, ali rad se može razumno nastaviti pri nastalom pogoršanju. Sistem je upotrebljiv, ali ne radi na najbolji način sa malim ili bez značajnih posljedica po Korisnika.
4 Opšta pitanja uticaj na poslovanje	Poslovanje Korisnika funkcioniše a Korisnik ima opšta pitanja kojima traži pojašnjenja rada sistema i funkcionalnosti.

#### USLUGE KOJE ULAZE U ODRŽAVANJE

Usluge koje ulaze u održavanje:

1. Analiza i ispravke grešaka svih nivoa ozbiljnosti u Softverskom rješenju Izvršioca.
2. Dorada softvera po zahtjevu Korisnika zbog izmjene zakona u slučajevima kada je obaveza Korisnika da se Softver prilagodi zakonskoj regulativi. Obaveza Izvršioca je da obezbijedi da Korisnik može da ispoštuje zakonski rok koji mu je nametnut od strane zakonodavca i da blagovremeno obezbijedi nove revizije i servisne pakete sa potrebnim izmjenama.

3. Pristup timu za održavanje putem specijalnog telefonskog broja ili web portala ili e-mail. U slučaju pojave problema nivoa 1 i 2, pristup timu za održavanje je na bazi 24\*7\*365
4. Poštovanje svih internih procedura Korisnika prilikom postavljanja Softvera na testno i produkciono okruženje.
5. Izvršilac će postaviti odgovorno lice – Account Managera koji će svakodnevno biti na raspolaganju Korisniku u vezi sa predmetnim softverom. Sve konsultacije i koordinacija će se obavljati preko ovog lica.

Izvršilac je obavezan da pruži usluge na način i u obimu definisan u ovom dokumentu, za sve module sistema koje je Korisnik licencirao bez obzira na način i vrijeme licenciranja.

Dodatne usluge obuhvataju usluge u vezi obrade zahtjeva koji nisu definisani kao usluge koje ulaze u održavanje. U dodatne usluge uvijek spadaju:

- usluge za ispravke grešaka klasifikovanih kao greške nastale neadekvatnom korisničkom upotrebom aplikacije
- specifični zahtjevi Korisnika da se izrade nove funkcionalnosti u okviru postojećeg rješenja ili da se izrade novi moduli u cijelosti. Izvršilac će razmotriti ovakve zahtjeve i eventualno dati komercijalnu ponudu za izradu i isporuku. Održavanje vanredne verzije biće regulisano u okviru date komercijalne ponude.
- specifični zahtjevi Korisnika da se uradi migracija Softvera Izvršioca na drugo okruženje kod Korisnika ili da se uradi reinstalacija Softvera Korisnika koja nije uslovljena aplikativnim problemima Softvera Izvršioca.
- dodatne obuke administratora, instruktora i korisnika Korisnika a na poseban zahtjev samog Korisnika
- Usluge koje po svojoj prirodi spadaju u usluge koje su besplatne i ulaze u održavanje ali koje se na eksplicitni zahtjev Korisnika realizuju van definisanog radnog vremena. Ovo se ne odnosi na usluge Izvršioca za koje se očekuje da se rade van definisanog radnog vremena (na primer implementacija na produkciono okruženje i slično), kao ni na one usluge koje Izvršilac na sopstvenu inicijativu (i u dogovoru sa Korisnikom po potrebi) izvršava van definisanog radnog vremena.

Dodatne usluge se realizuju po prethodnoj pismenoj specifikaciji Izvršioca (uz eksplicitnu saglasnost Korisnika) koja mora da sadrži i obračun troškova po cjenovniku koji je specificiran u ovom Protokolu. Ukoliko Izvršilac prvo sprovede aktivnosti bez potvrđene pismene specifikacije od strane Korisnika, tada Korisnik nema obavezu da izvrši plaćanje po naknadno dostavljenoj specifikaciji ili po specifikaciji sa kojom se nije složio. Ovo važi čak i ako su izvršeni kompletni radovi navedeni u specifikaciji.

U dodatne usluge spadaju i sve nepomenute usluge oko kojih se Korisnik i Izvršilac dogovore i za koje ugovorom ili aneksom koji prati dogovor definišu uslove pružanja tih usluga.

## KLASIFIKACIJA ZAHTJEVA

Klasifikacija zahtjeva se vrši prema hitnosti na redovne i hitne.

### Hitni zahtjevi

Hitni zahtjevi se rješavaju po hitnom postupku, a mogu biti podnijeti zbog problema i incidenata sljedećih nivoa ozbiljnosti:

- 1 - Katastrofalan uticaj na poslovanje
- 2 - Kritičan uticaj na poslovanje

Nijedan zahtjev koji se odnosi na izrade/implementacije novog programa ili novih funkcionalnosti ne može biti rješavan po hitnom postupku u okviru plaćenog održavanja.

Razlog za hitnost zahtjeva mora biti jasno naveden, u suprotnom zahtjev se neće razmatrati kao hitan. Svaki zahtjev podnjet kao hitan, a nije kvalifikovan kao problem ili incident nivoa ozbiljnosti 1 ili 2, mora biti detaljno obrazložen.

### **Redovni zahtjevi**

U redovne zahtjeve spadaju svi zahtjevi koji nisu hitni.

### **Postupak prijema i rješavanja zahtjeva (problemi i incidenti)**

1. Korisnik će prijaviti Izvršiocu problem u operativnom radu Softvera putem email-a/portala. Izuzetak su slučajevi sa prioritetom 1 i 2, koji se mogu prijaviti telefonom.. Svaki zahtjev, a pogotovo zahtjevi sa prioritetom 1, moraju da budu detaljno opisani i da sadrže razlog zbog čega Korisnik smatra da je rješavanje tog zahtjeva hitno.  
Izvršilac će evidentirati oznaku zahtjeva definisanu od strane Korisnika koja će se koristiti u komunikaciji. Zahtjev za intervenciju mora sadržati informacije koje propiše Izvršilac.
2. Nakon dobijanja prijave od Korisnika i njene klasifikacije u skladu sa uslovima, Korisnik može pratiti status zahtjeva na Ticketing sistemu Izvršioca.
3. Nakon prijema Zahtjeva za intervenciju, Izvršilac angažuje tehničko lice odgovorno za rješavanje problema. Izvršilac će izvijestiti Korisnika o statusu rješenja problema i vremenu predviđenom za odziv i pristupiti analizi i rješavanju prijavljenog problema, u roku prema klasifikaciji problema. Analizom problema i utvrđivanjem načina za njegovo otklanjanje, rješenje problema može zahtijevati izradu i primjenu Korektivne verzije ili intervencije na postojećem softverskom okruženju. Intervencije podrazumijevaju restart servisa, izmjenu konfiguracionih parametara, izmjenu podataka u bazi, ponovnu instalaciju softvera, instalaciju Servisnog paketa ili verzije softvera drugih isporučilaca i slične radnje.
4. Korisnik je dužan da potpiše popunjeni Radni nalog nakon realizacije Zahtjeva za intervenciju ukoliko mu ga Izvršilac ponudi na potpis.

Za rješavanje kritičnih problema Izvršilac će angažovati sve raspoložive resurse kompetentne za rješavanje problema, kako bi se u što kraćem mogućem roku problem otklonio ili privremeno zaobišao do konačnog otklanjanja. Korisnik će, ukoliko je to potrebno, omogućiti Izvršiocu pristup sistemu, obezbijediti druge tražene preduslove u cilju što efikasnijeg rješavanja problema. Korisnik ima obavezu pribavljanja podataka za analizu problema po zahtjevu Izvršioca koje uključuje opis manifestacije problema, log i trace fajlove, ekranske forme, podatke iz baze i slično. Korisnik može prema instrukcijama i u dogovoru sa Izvršiocem izvršavati intervencije na sistemu.

## RJEŠAVANJE PROBLEMA I REAKCIJA NA INCIDENTE

Nivo ozbiljnosti	Očekivano reagovanje Izvršioca	Obaveze Korisnika
<p>1</p> <p>Katastrofalan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 1 sata od momenta prijave.</li> <li>Zaposleni Izvršioca su na licu mjesta kod Korisnika što prije ako ima potrebe</li> <li>Kontinuiran rad na rješavanju problema na bazi 24x7.</li> <li>Obavještanje viših rukovodilaca Izvršioca.</li> <li>Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili hitne popravke softvera u roku od 4 sata (vrijeme razrješenja)</li> <li>Ako Izvršilac da prihvatljivo rješenje da se problem zaobiđe, nivo ozbiljnosti problema se spušta na 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obavještanje viših rukovodilaca Korisnika</li> <li>Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7</li> <li>Prijavljivanje preko telefona uz jasno naglašavanje da se radi o katastrofalnom uticaju na poslovanje – naknadna prijava regularnim putem</li> </ul>
<p>2</p> <p>Kritičan uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 4 sata od momenta prijave.</li> <li>Zaposleni Izvršioca su na licu mjesta kod Korisnika što prije ako ima potrebe</li> <li>Kontinuiran rad na rješavanju problema na bazi 24x7.</li> <li>Obavještanje viših rukovodilaca Izvršioca.</li> <li>Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili hitne popravke softvera u roku od 8 sati (vrijeme razrješenja)</li> <li>Ako Izvršilac da prihvatljivo rješenje da se problem zaobiđe, nivo ozbiljnosti problema se spušta na 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obavještanje viših rukovodilaca Korisnika</li> <li>Raspodjela sopstvenih stručnjaka kako bi se održao kontinuiran rad 24/7</li> <li>Prijavljivanje preko telefona uz jasno naglašavanje da se radi o kritičnom uticaju na poslovanje – naknadna prijava regularnim putem</li> </ul>
<p>3</p> <p>Umjereni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 8 sata od momenta prijave</li> <li>Rad samo tokom radnog vremena na lokaciji Izvršioca. Odlazak na lokaciju Korisnika samo u slučaju da nema drugih mogućnosti.</li> <li>Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili hitne popravke softvera u roku od 5 dana (vrijeme razrješenja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijavljivanje preko e-maila, regularnim putem</li> </ul>
<p>4</p> <p>Minimalni uticaj na poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Početak analize i rješavanja problema najkasnije u roku od 2 dana od momenta prijave</li> <li>Rad samo tokom radnog vremena na lokaciji Izvršioca. Odlazak na lokaciju Korisnika samo u slučaju da nema drugih mogućnosti.</li> <li>Rješenje se dostavlja Korisniku u vidu zaobilaženja problema ili popravke softvera u okviru nove verzije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijavljivanje preko e-maila, regularnim putem</li> </ul>

Vrijeme kašnjenja u izvršenju usluge se računa u kontinuitetu od trenutka kada je usluga trebalo da bude ispunjena do trenutka kada je stvarno ispunjena. Za primjedbe prioriteta 3 vrijeme kašnjenja se ne računa radni dan, u periodu od 17h do 9h ujutro narednog radnog dana, vikendi i praznici. Za primjedbe prioriteta 1 i 2 u vrijeme kašnjenja se računa kontinuirano svo vrijeme nakon prijave problema. Za prijave prioriteta 4 nema definisanog vremena kašnjenja.

## NAKNADE

Za dodatne poslove, koji nisu pokriveni fiksnom naknadom, Korisnik će plaćati cijenu prema obimu posla i jediničnoj cijeni sata iskazanoj u sljedećoj tabeli.

Tip aktivnosti	čovjek/sat	čovjek/dan
A) Razvoj softvera u slučaju specijalnih zahtjeva		
B) Analiza i i rješavanje problema u funkcionisanju sistema, Otklanjanje grešaka usljed neadekvatnog korišćenja		
C) Sistemski poslovi, instalacije dodatnih servera i radnih stanica		
D) Obuka(5-10 polaznika)		
Radnim danom van radnog vremena +30%, vikendom i praznicima +50%		

Izvršilac je obavezan da vodi evidenciju o pruženim uslugama i da Korisniku omogući uvid u evidenciju u toku mjeseca, a najkasnije na kraju mjeseca u kome su isporučena rješenja (verzija, revizija, servisni paket) u vidu specifikacije usluga koju dostavlja Korisniku zajedno sa obračunom.

## PRISTUP SISTEMU

U slučaju direktne intervencije Izvršioca na sistemu Korisnika radi ispunjavanja ugovornih obaveza, Korisnik je u obavezi da Izvršiocu obezbijedi pristup lokaciji i resursima na kojima se nalazi softver koji je predmet održavanja.

Korisnik, uz dogovor sa Izvršiocem, može obezbijediti udaljeni pristup serverima radi obezbjeđivanja daljinske analize i dijagnosticiranja sistema korišćenjem VPN konekcije putem Interneta. U tom slučaju, važe isti uslovi kao i da udaljeni pristup nije uspostavljen. Korisnik obezbjeđuje Izvođaču kontrolisani pristup svom sistemu korišćenjem VPN konekcije, isključivo za potrebe dijagnosticiranja i analize ispravnosti rada sistema.

Za potrebe daljinskog pristupanja sistemu Korisnika (preko VPN-a), Izvođač će dostaviti imena svojih zapošljenih koji rade na poslovima održavanja, kako bi im Korisnik izdao odgovarajuće sertifikate za VPN pristup. Sertifikati se izdaju isključivo radi obavljanja poslova koji su predmet ovog Ugovora i u druge svrhe se ne smiju koristiti.

## **DODATAK A**

### **SPISAK KONTAKT OSOBA, TELEFONA, E-MAIL ADRESA I ADRESA PORTALA**

Za rješavanje isključivo hitnih zahtjeva Izvršilac uvodi i dežurni telefon koji je u funkciji i van radnog vremena sa sljedećim telefonskim brojem ????????????????

Za prijem zahtjeva Izvršilac obezbjeđuje sljedeću e-mail adresu:

Praćenje statusa svih poslanih zahtjeva Korisnika, predstavnici Korisnika mogu vršiti na internet adresi:

Predstavnici Izvršioca

Funkcija	Ime i prezime	Broj telefona	E-mail adresa
Account Manager			
Eskalacija			

Predstavnici Korisnika:

Funkcija	Ime i prezime	Broj telefona	E-mail adresa
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Eskalacija			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			
Tehnolog/Admin			

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

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-55992  
Mjesto i datum: Nikšić, 07.12.2017.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) Igor Noveljić, kao ovlašćeno lice Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, daje

**I z j a v u**

da će Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić, shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-54016 od 24.11.2017.godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga za potrebe FC Snabdijevanje: Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci,

uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Izvršni direktor**  
Igor Noveljić

---

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

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

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-55993  
Mjesto i datum: Nikšić, 07.12.2017.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 javne nabavke broj 10-00-54016 od 24.11.2017.godine za nabavku usluga za potrebe FC Snabdijevanje: Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci, 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 Igor Noveljić

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Janjušević

---

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



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

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-55993/2  
Mjesto i datum: Nikšić, 07.12.2017.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 javne nabavke broj 10-00-54016 od 24.11.2017.godine za nabavku usluga za potrebe FC Snabdijevanje: Nabavka usluga održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci, 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.

Presjedavajući član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Darko Jevrić, dipl.pravnik

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Andrija Lazović, dipl.ecc.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, mr Dragan Kadić, dipl. ecc.

---

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

## METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

Broj bodova za ovaj kriterijum određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min} / C_p) * 100$$

Gdje je:

C – broj bodova po kriterijumu najniže ponuđena cijena

C<sub>p</sub> – ponuđena cijena (sa PDV)

C<sub>min</sub> – najniža ponuđena cijena (sa PDV)

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 \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine  
za nabavku**

---

*(opis predmeta nabavke)*

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

## SADRŽAJ PONUDE

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

## PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

### Ponuda se podnosi kao:

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

### Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>7</sup>Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. 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 <sup>8</sup>	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

---

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

## FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
1								
Ukupno bez PDV-a								€
PDV (21%) <sup>13</sup>								€
Ukupan iznos sa PDV-om:								€

### Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

<sup>13</sup> U skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 065/01 od 31.12.2001, 012/02 od 15.03.2002, 038/02 od 26.07.2002, 072/02 od 31.12.2002, 021/03 od 31.03.2003, 076/05 od 16.12.2005, 004/06 od 27.01.2006, Službeni list Crne Gore", br. 016/07 od 27.12.2007, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 029/13 od 22.06.2013, 009/15 od 05.03.2015, 053/16 od 11.08.2016, 001/17 od 09.01.2017, 050/17 od 31.07.2017)

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI  
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA  
/PODUGOVARAČA<sup>14</sup>**

(ponuđač) \_\_\_\_\_

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

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

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

### Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za nabavku \_\_\_\_\_ (*opis predmeta*), u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

<sup>14</sup> Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

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

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o 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**

Dostaviti:

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

izjavu o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

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

<b>LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE</b>
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.



**IZJAVA**  
**O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,**  
**ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE**  
**BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA**

Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_, (ime i prezime i radno mjesto)

### Izjavljuje

da ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavi usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i slično	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

**IZJAVA O  
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA<sup>15</sup>**

Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_, (ime i prezime i radno mjesto)

**Izjavljuje**

Da ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku \_\_\_\_\_, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

- 1.
- 2.
- .....

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

<sup>15</sup> Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

## NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca EPCG AD Nikšić sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br.2 Nikšić, PIB: PIB 02002230, Broj računa: 535 - 55 - 11, Naziv banke: Prva banka Crne Gore, koga zastupa Igor Noveljić, izvršni direktor, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

### OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za nabavku usluga br. 109/17 od 26.12.2017.godine;  
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: \_\_\_\_\_;  
Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

### I PREDMET UGOVORA

#### Član 1

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga za potrebe FC Snabdijevanje: Usluge održavanja kontakt centra za period od 36 mjeseci, a na osnovu prethodno sprovedenog postupka po Pozivu br. 109/17 od 26.12.2017.godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude \_\_\_\_\_, kao i prema Tehničkoj specifikaciji Naručioca i ponudi Izvršioca koja čini sastavni dio Ugovora.

#### Član 2

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, u svemu prema Tehničkoj specifikaciji Naručioca i prihvaćenoj Ponudi Izvršioca br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine, koja čini sastavni dio Ugovora.

### CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

#### Član 3

Osnovna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_ eura).

PDV iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_ eura).

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ € (i slovima: \_\_\_\_\_ eura).

Naručilac se obavezuje da će plaćanje vršiti u roku od 60 kalendarskih dana od dana ispostavljanja fakture za pružene usluge za period od pola godine. Izvršilac je obavezan fakturu dostaviti na adresu EPCG AD Nikšić, Vuka Karadžića br 2. Nikšić, n/r Raadovan Radojević, uz potvrdu o izvršenoj usluzi obostrano potpisanoj od strane osoba koja su u ovom ugovoru

navedene kao kontakt osobe za praćenje realizacije ovog ugovora. Navedena potvrda je sastavni dio ovog Ugovora.

Sve uplate se vrše na žiro račun Izvršioca otvoren kod \_\_\_\_\_ banke  
\_\_\_\_\_.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u članu 3 ovog Ugovora, Naručilac garantuje i Izjavom, o urednom plaćanju dospjelih obaveza, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki.

Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

## **ROK IZVRŠENJA USLUGA**

### **Član 4**

Izvršilac se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, pružati za period od **36 mjeseci** od dana obostranog potpisivanja Ugovora.

Ovaj Ugovor se primjenjuje od dana obostranog potpisivanja.

## **OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

### **Član 5**

Izvršilac se obavezuje:

- Da usluge koje su predmet ovog Ugovora pruža u skladu sa prihvaćenom Ponudom br. \_\_\_\_\_, **kao i u potpunosti u skladu sa Protokolom o pružanju usluga u periodu održavanja, iz Tehničke specifikacije Naručioca**, koji su sastavni dio ovog Ugovora;
- Da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- Da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da obezbijedi svu pripremu usluga, sve potrebne uređaje, pribore, HTZ opremu, pomoćna sredstva za izvršenje usluga;
- Da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom;

### **Član 6**

Naručilac se obavezuje:

- Da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla;
- Da pokrene postupke u vezi naknade štete kod nadležnih organa ako se utvrdi da je nastala šteta prouzrokovana krivicom izvršioca;
- Da uredno izvršava obavezu plaćanja prema Izvršiocu;
- Za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca, u pisanoj formi.

## **RASKID UGOVORA**

### **Član 7**

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

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca;
- U slučaju da se osoblje Izvršioca ne pridržava svojih obaveza (nedolično ponaša tokom obavljanja posla, kasni sa dolaskom u smjenu, napušta mjesto koje obezbjeđuje, dozvoljava boravak neovlašćenih lica u prostorijama Naručioca i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla), Naručilac može raskinuti ugovora. I što je bitnije ne poštuje dogovorene rokove i plan rada.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem uputi poziv Izvršiocu da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lica na teret Izvršioca.

## **OSOBLJE IZVRŠIOCA**

### **Član 8**

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

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

Ukoliko Izvršilac ima potrebu da izvrši zamjenu nekog člana osoblja koji pruža usluge Naručiocu iz predmeta ovog Ugovora, o tome je dužan obavijestiti Naručioca u pismenoj formi. Naručilac zadržava pravo da odluči o prihvatanju ponuđene zamjene. O svojoj odluci će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca. Ukoliko predložena zamjena nije prihvatljiva za Naručioca zbog neadekvatnosti kvalifikacija i iskustva, Izvršilac je dužan da pronade i ponudi drugo rješenje.

## **UGOVORNA KAZNA**

### **Član 9**

Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 10% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

Strane ugovora ovim ugovorom isključuju primjenu pravnog pravila po kojem je Naručilac dužan saopštiti Izvršiocu po zapadanju u docnju da zadržava pravo na ugovorenu kaznu (penale), te se smatra da je samim padanjem u docnju Izvršilac dužan platiti ugovorenu kaznu (penale) bez opomene Naručioca, a Naručilac ovlašćen da ih naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za izvedene usluge koje su predmet ovog ugovora ili od bilo kojeg

drugog Izvršiočevih potraživanja od Naručioca, s tim što je Naručilac o izvršenoj naplati - odbijanju, dužan obavijestiti Izvršioca.

Plaćanje ugovorene kazne (penala) ne oslobađa Izvršioca obaveze da u cjelosti izvrši ugovorene usluge.

Ako Naručiocu nastane šteta zbog prekoračenja ugovorenog roka izvršenja usluga u iznosu većem od ugovorenih i obračunatih penala - kazne, tada je Izvršilac dužan da plati Naručiocu pored ugovorene kazne (penale) i iznos naknade štete koji prelazi visinu ugovorene kazne.

### **Član 10**

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u izvršenju usluga prouzrokovano neblagovremenim uvođenjem Izvršioca u posao od strane Naručioca, ako Naručilac nije obezbijedio uslove da Izvršilac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

## **GARANCIJA BANKE**

### **Član 11**

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora (a najkasnije u roku od 8 dana) preda neopozivu, безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke za dobro izvršenje ugovora na iznos od \_\_\_\_\_ **eur**a (i slovima: \_\_\_\_\_ **eur**a), što čini **5 %** od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom vaznosti 30 (trideset) dana dužim od ugovorenog roka iz člana 4 ovog Ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Garanciju banke za dobro izvršenje ugovora može biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog ugovora, vrati Izvršiocu bankarsku garanciju na njegov zahtjev.

## **NAČIN KOMUNICIRANJA**

### **Član 12**

Zvanična komunikacija u vezi sa pitanjima vezanim za tehnički dio realizacije Ugovora ostavirivaće se slanjem potpisanih i ovjerenih akata putem email-a ili fax-a. Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:

Ime i prezime:

Telefon:

Mobilni tel.:

Fax:

Email:

Za NARUČIOCA:

Ime i prezime:

Telefon:

Mobilni tel.:

Fax:

Email:

Zvaničnu komunikaciju u vezi sa finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju Ugovora, po važećem zakonskom i procedurnom postupku, ostvarivaće se putem email komunikacije. Osobe za komunikaciju su:

Za IZVRŠIOCA:  
Ime i prezime:  
Email:

Za NARUČIOCA:  
Ime i prezime:  
Email:

Ugovorne strane se obavezuju da pravovremeno obavijeste drugu stranu u slučaju promjene podataka osoba za komunikaciju, a najkasnije 7 dana od nastanka promjene.

## **OSTALE ODREDBE**

### **Član 13**

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 5 godina po isteku ovog ugovora, ne iznose bilo kakve službene ili povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti Naručioca, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

### **Član 14**

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 15**

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

### **Član 17**

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove povodom ovog ugovora rješavaju sporazumom. U protivnom, ugovara se nadležnost Privrednog suda u Crne Gore.

### **Član 18**

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih 2 (dva) primjerka za Naručioca i 2 (dva) za Izvršioca.

NARUČILAC

IZVRŠILAC

**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 („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).*

# UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

## I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

### **1. Pripremanje i dostavljanje ponude**

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupni broj listova ponude označi rednim brojem, osim garancije ponude, kataloga, fotografija, publikacija i slično.

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

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

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

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

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

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

### **2. 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 podgovarač 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.

### **3. Način pripremanja ponude sa podgovaračem/podizvođačem**



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

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

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

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

#### **4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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 ili neovjerenoj kopiji.

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.

## **7. Dokazivanje uslova od strane podnosioca zajedničke ponude**

Svaki podnositelj 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 podnositelj 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.

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

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

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

## **9. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

### **9.1 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).

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

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

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

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

#### **10. Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

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

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

#### **11. Nacrt ugovora o javnoj nabavci**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

#### **12. Blagovremenost ponude**

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

#### **13. 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.

#### **14. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 8 dana<sup>16</sup>, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

---

<sup>16</sup>u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

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 IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE**

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

**OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU  
JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovlašćuje se (ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave) da, u ime (naziv ponuđača), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine, za nabavku (opis predmeta nabavke) i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

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

M.P.

*Napomena: Ovlašćenje se predaje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda naručioca neposredno prije početka javnog otvaranja ponuda.*

## UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Zainteresovano lice (lice koje je blagovremeno tražilo pojašnjenje tenderske dokumentacije, lice koje u žalbi dokaže ili učini vjerovatnim da je zbog pobijanog akta ili radnje naručioca pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu kao ponuđač u postupku javne nabavke) može izjaviti žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki počev od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane želilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.