

**Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić**

**Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 39/19**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki: 333**

**Mjesto i datum:** Nikšić, 18.04.2019.godine

Na onovu 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**

Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić  
putem eksterne usluge

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE .....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE .....	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU .....	13
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	14
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	15
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA .....	16
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ .....	17
NASLOVNA STRANA PONUDE .....	18
SADRŽAJ PONUDE .....	19
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU .....	20
FINANSIJSKI DIO PONUDE .....	26
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	27
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA .....	28
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI .....	29
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI .....	30
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI .....	37
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	43
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	48
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU .....	49

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

**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 (Matični broj): <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@epcg.com">andrija.lazovic@epcg.com</a>	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**

Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić putem eksterne usluge, stavka redni broj 333 iz Plana javnih nabavki broj 10-00-331 od 10.01.2019.godine.

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

79710000-4 Usluge na području bezbjednosti

**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 **413.340,84 €**.

**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;
- 4) ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom.

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

### Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza (lokalne i državne 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;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;
- 4) dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:

Ponuđač mora u ponudi dostaviti dokaz da posjeduje:

Za pravno lice:

- Rješenje od MUP-a-Uprave policije kojim se odobrava obavljanje djelatnosti fizičke zaštite koje se izdaje na period od 5 godina i

Za lica zaposlena kod Ponuđača (zaštitare):

- Rješenje od MUP-a-Uprave policije kojim se dozvoljava vršenje fizičke zaštite koje se izdaje na period od 5 god.

### b) Fakultativni uslovi

#### **b1) ekonomsko-finansijska sposobnost**

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

- izvještaja o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, za posljednje dvije godine, odnosno za period od registracije;
- odgovarajućeg bankarskog izvoda, potvrde ili izjave o finansijskoj sposobnosti ponuđača;

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

**Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem sledećih 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 ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga;

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Sertifikat ISO 9001:2008 iz oblasti zaštite lica i imovine (QMS).

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Sertifikat sistema upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednošću na radu OHSAS 18001:2007 iz oblasti zaštite lica i imovine.

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

Sertifikat menadžmenta bezbjednosti informacija ISO/IEC 27001:2013 iz oblasti zaštite lica i imovine.

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

## **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 plativu garanciju ponude u iznosu od 5% procijenjene vrijednosti javne nabavke sa uračunatim PDV-om, 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: do utroška ukupnog broja sati po stavkama definisanog u Tehničkoj specifikaciji.

b) Mjesto izvršenja ugovora: objekti EPCG AD Nikšić definisani Tehničkom specifikacijom.

## **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 27.05.2019.godine do 13 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 27.05.2019. godine u 14 sati, u prostorijama Elektroprivrede Crne Gore AD, Upravna zgrada, kancelarija broj 10 prizemlje, na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

## **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: u roku do 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja mjesečnih faktura za izvršene usluge, ovjerene od strane ovlašćenog lica Naručioca.

Način plaćanja je: Virmanski.

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

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da u trenutku potpisivanja Ugovora o javnoj nabavci dostavi Naručiocu:

- Garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5% vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om, koja se dostavlja na dan potpisivanja Ugovora i traje 365 dana od dana potpisivanja Ugovora.

### **Tajnost podataka**

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

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA  
JAVNE NABAVKE**

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
<b>1.</b>	<b>Fizička zaštita objekata u organizacionom dijelu Direkcija EPCG po sljedećim čuvarskim mjestima:</b>	-	-	-
1.1.	Portirnica Upravne zgrade, Nikšić	-	sat	8760
1.2.	Portirnica zgrade EPCG – CGES, Podgorici	-	sat	4380
<b>2.</b>	<b>Fizička zaštita objekata u organizacionom dijelu FC Proizvodnja, HE “Perućica“ po sljedećim čuvarskim mjestima:</b>	-	-	-
2.1.	Mehanizacija, Nikšić	-	sat	8760
2.2.	Kapinja, Glava Zete	-	sat	4380
2.3.	T-5, Bogetići - Povija	-	sat	8760
2.4.	Mašinska hala, Glava Zete	-	sat	8760
2.5.	Podluk, Bogetići Povija	-	sat	2190
2.6.	T-8, Glava Zete	-	sat	2190
<b>3.</b>	<b>Fizička zaštita objekata u organizacionom dijelu FC Proizvodnja, HE “Piva“ po sljedećim čuvarskim mjestima:</b>	-	-	-
3.1.	Upravna zgrada, Plužine	-	sat	4380
3.2.	Oskultacija, Mratinje	-	sat	8760
3.3.	Kruna brane, Mratinje	-	sat	8760
3.4.	Mašinska hala, Mratinje	-	sat	4380
<b>4.</b>	<b>Fizička zaštita objekata u organizacionom dijelu FC Proizvodnja, TE „Pljevlja“ po sljedećim čuvarskim mjestima:</b>	-	-	-
4.1.	Mavrovo, Pljevlja - Kalušići	-	sat	8760
4.2.	Rashladni toranj, Pljevlja - Kalušići	-	sat	8760
4.3.	Vezišnica, Pljevlja - Kalušići	-	sat	6570
<b>5.</b>	<b>Fizička zaštita objekata u organizacionom dijelu FC Snabdijevanje po sljedećim čuvarskim mjestima:</b>	-	-	-
5.1.	Upravna zgrada u Nikšiću - rad radnim danima od 7-16 h, Nikšić	-	sat	2253
5.2.	OJ Nikšić, Šalter sala	-	sat	1992
5.3.	OJ Nikšić, Upravna zgrada	-	sat	1992
5.4.	OJ Pljevlja – rad radnim danima od 7-16 h, Šalter sala	-	sat	2253
5.5.	OJ Cetinje, Šalter sala	-	sat	1992
5.6.	OJ Podgorica, Šalter sala	-	sat	1992

5.7.	OJ Bijelo Polje-radi se Subotom od 8-13 h, Šalter sala	-	sat	2252
5.8.	OJ Mojkovac, Šalter sala	-	sat	1992
5.9.	OJ Žabljak, Šalter sala	-	sat	1992
5.10.	OJ Bar, Šalter sala	-	sat	1992
5.11.	OJ Kotor, Šalter sala	-	sat	1992
5.12.	OJ Budva, Šalter sala	-	sat	1992
5.13.	OJ Rožaje, Šalter sala	-	sat	1992
5.14.	OJ Ulcinj, Šalter sala	-	sat	1992
5.15.	OJ Berane, Šalter sala	-	sat	1992
5.16.	OJ Kolašin-rad radnim danima od 7-16 h, Šalter sala	-	sat	2253
5.17.	OJ Tivat, Šalter sala	-	sat	1992
5.18.	OJ Herceg Novi, Šalter sala	-	sat	1992
5.19.	PJ Sutomore, Šalter sala	-	sat	1992
5.20.	PJ Danilovgrad, Šalter sala	-	sat	1992
6.	Fizička zaštita objekata ZAMJENA RADNIKA – (godišnji odmori i druga odsustva shodno kolektivnom ugovoru EPCG AD Nikšić i eventualnim novim pozicijama), HE „Perućica, HE „Piva“, TE „Pljevlja i FC Snabdijevanje	-	sat	14440

#### **Napomena:**

Što se tiče broja izvršilaca potrebno je angažovati 65 izvršilaca koji su predviđeni po pozicijama i 6 izvršilaca koji bi bili angažovani prilikom zamjene naših radnika (godišnji odmori, bolovanja, prodaje radnog i dr.) što je ukupan broj 71 izvršilac.

#### **POSEBNI USLOVI I ZAHTJEVI OD ZNAČAJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI (U DALJEM TEKSTU: UGOVOR)**

Naručilac i izabrani ponuđač (Izvršilac) će potpisati Ugovor o javnoj nabavci (u daljem tekstu: Ugovor) u kojem će se, pored ostalih uslova utvrđenih predmetnom tenderskom dokumentacijom, definisati i sljedeće:

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran Ugovorom Naručilac garantuje i Izjavom Naručioca o plaćanju kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki. Izjava čini sastavni dio Ugovora.

Bilo koje obavještenje ili druga formalna komunikacija u vezi sa Ugovorom mora biti data u pisanom obliku (što uključuje faks i e-mail) i može biti dostavljena ili poslata poštom, faksom ili e-mailom ugovornoj strani na adresi navedenoj u Ugovoru i to:

U vezi tehničkih pitanja  
 Kontakt osoba: Rajko Roganović  
 Tel: 040/204-249  
 E-mail: [rajko.roganovic@epcg.com](mailto:rajko.roganovic@epcg.com)

U vezi prijema faktura i realizacije Ugovora  
 Direkcija za nabavke i logistiku



Kontakt osoba: Todor Radman  
Tel: 0407204-169  
E-mail: [todor.radman@epcg.com](mailto:todor.radman@epcg.com)

Za pružene usluge Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečne fakture potpisane od ovlaštenog lica, sa uračunatim PDV-om. Faktura mora sadržati broj Ugovora i dostavlja se na adresu Direkcija za nabavku i logistiku, Ul. Vuka Kadržića 2, u Nikšiću za Radovana Radojevića.

Izvršilac se obavezuje da će se usluge iz Ugovora pružati do utroška ukupnog broja sati po stavkama definisanog u Tehničkoj specifikaciji.

Mjesto izvršenja usluga su objekti EPCG AD Nikšić definisani Tehničkom specifikacijom.

Ukoliko Izvršilac ne ispunjava ili narušava ispunjenje nekog od ugovorenih zahtjeva Naručilac ima pravo da traži njegovo ispunjenje. Ako Izvršilac ne ispunjava ugovorne zahtjeve i poslije primjedbe Naručioca, u pismenoj formi, Naručilac ima pravo da raskine Ugovor i da zahtijeva nadoknadu štete za izgubljeno vrijeme i izgubljenu dobit.

Izvršilac se obavezuje:

- Da obezbjeđuje objekte, sredstva i opremu u njima, prostor oko objekata sa pratećim objektima i opremom, parking, vozila i dr. što je predmet Ugovora;
- Da lica koja angažuje na izvršenju ugovora detaljno upozna sa Instrukcijama dobijenim od strane Naručioca, objektima i prostorom koji obezbjeđuju;
- Da predmetne usluge izvršava sa stručnim licima koja imaju potrebna odobrenja za obavljanje poslova obezbjeđenja u skladu sa Zakonom i koja imaju prethodno iskustvo na pružanju ove vrste usluga;
- Da lica koja angažuje na izvršenju ugovora za obavljanje poslova fizičke zaštite objekata, ispunjava odgovarajuće uslove u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine (Sl. list CG br. 1 od 09.01.2014. godine);
- Da u koordinaciji sa ovlašćenim licem Naručioca rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da lica koja angažuje na izvršenju Ugovora u toku vršenja poslova zaštite budu uniformisani i da posjeduju identifikacione oznake u skladu sa čl. 61 i 62 Zakona o zaštiti lica i imovine. Naručilac može da zahtijeva da Izvršiocima koji obavljaju posao na ulazima Upravnih zgrada šticećenih objekata, u toku redovnog radnog vremena (I smjena), budu uniformisani u skladu sa posebnim preporukama (dress code);
- Da Naručiocu dostavlja mjesečni plan rada sa spiskom izvršilaca po objektima, najkasnije do 10<sup>00</sup> časova posljednjeg radnog dana u mjesecu, za naredni mjesec;
- Da ovlašćenim predstavnicima Naručioca, omogući stalnu kontrolu rada njegovih izvršilaca;
- Da na svakom šticećenom objektu pripremi i koristi tipske knjige evidencije;
- Da, po zahtjevu Naručioca, kontroliše i dozvoljava ulazak i izlazak zaposlenih u objekat i prostor koji obezbjeđuje kako u radno, tako i u neradno vrijeme, vikendom i praznicima, i sve to evidentira u posebnu knjigu evidencije;
- Da kontroliše i dozvoljava ulazak „trećih lica“ u objekat i prostor koji obezbjeđuje kako u radno, tako i u neradno vrijeme, vikendom i praznicima, samo uz prethodno odobrenje

lica zaposlenog kod Naručioca, kod kojeg isto najavljuje posjetu i sve to evidentira u posebnu knjigu evidencije;

- Da primopredaju dužnosti izvršilaca obavlja putem knjige primopredaje dužnosti u koju unosi sva zapažanja i promjene tokom prethodne smjene;
- Da je u vezi sa ovlašćenim licem Naručioca i da ga o svim neplaniranim zbivanjima odmah obavijesti;
- Da spriječi svako neovlašćeno iznošenje opreme, sredstava, dokumenata i sl. iz objekta ili prostora koji obezbjeđuje, bez odobrenja ovlašćenog lica Naručioca;
- Da ne dozvoljava unošenje alkohola, oružja i zapaljivih materija u objekat koji obezbjeđuje;
- Da ne dozvoljava licima koja angažuje na izvršenju ugovora koji preuzimaju dužnost da istu prime ako se pretpostavlja da su pod dejstvom alkohola, drugih psihoaktivnih supstanci ili u stanju iscrpljenosti i zamora koji bi mogli uticati na kvalitetno obavljanje posla u toku pripadajuće smjene;
- Da ne dozvoljava licima koja angažuje na izvršenju ugovora da mjesto koje obezbjeđuju napuštaju bez odobrenja i preuzimanja dužnosti od strane drugog radnika obezbjeđenja;
- Da u slučaju požara i drugih oblika ugrožavanja objekata i prostora koji obezbjeđuje preduzima potrebne mjere i radnje za njihovu lokalizaciju i o tome odmah obavještava ovlašćeno lice Naručioca, odgovarajuću Službu zaštite i spasavanja i ograde Policije;
- Da ne dozvoljava bilo kakvo zadržavanje i neovlašćeno okupljanje u objektu i na prostoru koji se obezbjeđuje;
- Da koristi sisteme tehničke zaštite tamo gje su isti instalirani;
- Da u slučaju odmora, bolovanja ili bilo kojeg drugog oblika odsustvovanja sa posla lica koje vrši zaštitu objekata obezbijedi adekvatnu zamjenu za istog, sve u skladu sa zakonskim propisima, kao i da o tome blagovremeno obavijesti ovlašćeno lice Naručioca;
- Da u određenim intervalima, posebno u periodu van redovnog radnog vremena, vrši obilazak objekata i prostora koje obezbjeđuje;
- Da odmah, po zahtjevu nadležnog organa Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- Da nakon potpisivanja Ugovora, zajedno sa bankarskom garancijom za dobro izvršenje posla, dostavi polisu osiguranja za štetu od opšte i proizvodne odgovornosti (uključujući tjelesne povrede i štete na imovini, kao i štete koje su rezultat istih) u iznosu od 1.000.000,00 Eura (jedanmilioneura) u godišnjem agregatu;
- Da nadoknadi štetu prouzrokovanu na imovini Naručioca u koliko ista nastane usled propusta ili krivicom lica koje je vršilo obezbjeđenje šticeenog objekta na kojem je šteta nastala;
- Da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu (Sl.list RCG br 34/14) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti na radu broj 10-00-6810/1 od 08.03.2012. godine, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu, a u slučaju da do istih dođe, odgovoran je po svim osnovama.

Naručilac se obavezuje:

- Da Izvršiocu dostavi Instrukcije, posebno za svako šticeo mjesto, kojima se precizno definiše praktična primjena Plana zaštite istih;
- Da Izvršioca obavijesti o licima koja imaju ovlaštenja da u ime Naručioca vrše kontrolu rada izvršilaca koji pružaju usluge u skladu sa Ugovorom;
- Da obezbijedi stalno vršenje stručnog nadzora nad pružanjem usluga, odnosno da prati realizaciju pružanja usluga predviđenih Ugovorom, a sve u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti lica i imovine.
- Da Izvršiocu dostavi formu tipskih obrazaca za knjige evidencije;
- Da pokrene postupke u vezi sa naknadom štete kod nadležnih organa ako se utvrdi da je nastala šteta prouzrokovana krivicom Izvršioca, aktivirajući polisu osiguranja dostavljenu od strane Izvršioca;
- Da za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca i u pisanoj formi.

Ugovorne strane su saglasne da do raskida Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze na način predviđen Ugovorom:

- Ukoliko Izvršilac ne izvrši korekciju propusta u realizaciji svojih ugovornih obaveza u roku od 5 (pet) dana od dana prijema zvaničnog upozorenja Naručioca, ili u bilo kom daljem period koji je Naručilac nakon toga pisano odobrio;
- Ukoliko Izvršilac postane nesolventan ili ode u stečaj.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 5% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

Strane ugovora 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 ovlašten da ih naplati - odbije na teret Izvršiočevih potraživanja za izvedene usluge koje su predmet Ugovora, 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.

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako Naručilac nije obezbijedio uslove da Izvršilac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u smislu da se ne pridržavaju ugovorenih obaveza, u tom slučaju, Izvršilac će na

osnovu pisanog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice koje ispunjava uslove u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti lica i imovine.

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

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja Ugovora preda безусловnu i plativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od što čini 5% vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om, bez prava prigovora koja stupa na snagu danom izdavanja i sa rokom važnosti 365 dana od dana potpisivanja Ugovora.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz Ugovora, vrati Izvršiocu Garanciju.

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

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.

Za sve što nije definisano Ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Sve eventualne sporove proistekle iz Ugovora ugovorne strane nastojaće riješiti sporazumno.

U slučaju nemogućnosti takvog rješenja eventualne sporove rješavaće Privredni sud Crne Gore.

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisivanja i biće sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih će se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostaviti Izvršiocu, a 2 (dva) Naručiocu.

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

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić

Broj: 10-00-11757

Mjesto i datum: 04.04.2019.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Izvršni direktor, 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: 10-00-331 od 10.01.2019.godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga - Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić putem eksterne usluge,

uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Izvršni direktor  
Igor Noveljić**

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis ovlašćenog lica)

<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: 10-00-11756  
Mjesto i datum: 04.04.2019.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-331 od 10.01.2019.godine za nabavku usluga - Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić putem eksterne usluge, 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 \_\_\_\_\_  
s.r.

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević \_\_\_\_\_  
s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Janjušević \_\_\_\_\_  
s.r.

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

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

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić  
Broj: 10-00-11757  
Mjesto i datum: 04.04.2019.godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-331 od 10.01.2019.godine za nabavku usluga - Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić putem eksterne usluge, 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.

Predsjedavajući 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 Jovan Jablan, dipl.ecc.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Mirko Kilibarda, dipl.građ.ing.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda Rajko Roganović, dipl.prof.

---

<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

$C_p$  – ponuđena cijena (sa PDV)

$C_{\min}$  – 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. Garancija ponude

## 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, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	
	....

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

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

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

---

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

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

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

(ponuđač) \_\_\_\_\_

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

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

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

### Izjavu

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

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

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

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o 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;
- dokaz o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:

Ponuđač mora u ponudi dostaviti dokaz da posjeduje:

Za pravno lice:

- Rješenje od MUP-a-Uprave policije kojim se odobrava obavljanje djelatnosti fizičke zaštite koje se izdaje na period od 5 godina i

Za lica zaposlena kod Ponuđača (zaštitare):

- Rješenje od MUP-a-Uprave policije kojim se dozvoljava vršenje fizičke zaštite koje se izdaje na period od 5 god.

## **DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI**

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlaštenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, za posljednje dvije godine, odnosno za period od registracije;
- odgovarajući bankarski izvod, potvrdu ili izjavu o finansijskoj sposobnosti ponuđača;

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

Dostaviti:

listu glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primiocima, 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;

izjave ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga;

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Sertifikat ISO 9001:2008 iz oblasti zaštite lica i imovine (QMS).

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Sertifikat sistema upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednošću na radu OHSAS 18001:2007 iz oblasti zaštite lica i imovine.

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema (ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije):

Sertifikat menadžmenta bezbjednosti informacija ISO/IEC 27001:2013 iz oblasti zaštite lica i imovine.

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

<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 nabavci 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					
...					

Sastavni dio izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.



**IZJAVA****PONUĐAČA O PROSJEČNOM GODIŠNJEM BROJU ZAPOSLENIH I O BROJU LICA KOJA VRŠE FUNKCIJE RUKOVODILACA U POSLJEDNJE TRI GODINE**

Ovlašćeno lice ponuđača /člana zajedničke ponude \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime i radno mjesto)

**Izjavljuje**

da je ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_ u posljednje tri godine imao prosječni godišnji broj lica koja vrše funkcije rukovodilaca i prosječni broj zaposlenih prema tabeli koja slijedi.

	_____ godina	_____ godina	_____ godina
prosječni godišnji broj lica koja vrše funkcije rukovodilaca			
prosječni broj zaposlenih			

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

**IZJAVA****O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O  
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE  
KONKRETNIH USLUGA**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude \_\_\_\_\_ (ime i prezime i radno mjesto)

**Izjavljuje**

da je ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavi, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM**

Sertifikat ISO 9001:2008 iz oblasti zaštite lica i imovine (QMS).

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU**

Sertifikat sistema upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednošću na radu OHSAS 18001:2007 iz oblasti zaštite lica i imovine.

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOSĆU  
INFORMACIONIH SISTEMA (AKO JE PREDMET USLUGE U OBLASTI  
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE)**

Sertifikat menadžmenta bezbjednosti informacija ISO/IEC 27001:2013 iz oblasti zaštite lica i imovine.

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

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

**Izjavljuje**

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

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

M.P.

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

## NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

**Naručioca Elektroprivreda Crne Gore** sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br.2, PIB: 02002230, Matični broj: 20/31 - 00112 - 1, Broj računa: 535 - 55 - 11, Naziv banke: Prva Banka Crne Gore, koga zastupa Izvršni direktor, Igor Noveljić (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

### I PREDMET UGOVORA

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluga - Fizička zaštita objekata EPCG AD Nikšić putem eksterne usluge.

Ponuda Izvršioca integrisana je u odredbama ovog Ugovora.

### II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

#### Član 2.

Ukupna cijena za izvršene usluge iz ovog Ugovora bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_ € ( \_\_\_\_\_ Eura).

PDV 21% u iznosu od \_\_\_\_\_ €.

Ukupna cijena za izvršene usluge iz ovog Ugovora sa PDV-om iznosi \_\_\_\_\_ € ( \_\_\_\_\_ Eura).

#### Član 3.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u roku do 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja mjesečnih faktura za izvršene usluge, ovjerene od strane ovlaštenog lica Naručioca.

#### Član 4.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran ovim Ugovorom Naručilac garantuje i Izjavom Naručioca o plaćanju kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki. Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

### **Član 5.**

Bilo koje obavještenje ili druga formalna komunikacija u vezi sa ovim Ugovorom mora biti data u pisanom obliku (što uključuje faks i e-mail) i može biti dostavljena ili poslata poštom, faksom ili e-mailom ugovornoj strani na adresi navedenoj u ovom Ugovoru i to:

U vezi tehničkih pitanja

Kontakt osoba: Rajko Roganović

Tel: 040/204-249

E-mail: [rajko.roganovic@epcg.com](mailto:rajko.roganovic@epcg.com)

U vezi prijema faktura i realizacije Ugovora

Direkcija za nabavke i logistiku

Kontakt osoba: Todor Radman

Tel: 0407204-169

E-mail: [todor.radman@epcg.com](mailto:todor.radman@epcg.com)

Za pružene usluge Izvršilac je dužan ispostavljati Naručiocu mjesečne fakture potpisane od ovlaštenog lica, sa uračunatim PDV-om. Faktura mora sadržati broj Ugovora i dostavlja se na adresu Direkcija za nabavku i logistiku, Ul. Vuka Kadržića 2, u Nikšiću za Radovana Radojevića.

Za Izvršioca:

Za tehnička pitanja

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Za sačinjavanje fakture

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### **III ROKOVI**

#### **Član 6.**

Izvršilac se obavezuje da će se usluge iz ovog Ugovora pružati do utroška ukupnog broja sati po stavkama definisanog u Tehničkoj specifikaciji.

Mjesto izvršenja usluga su objekti EPCG AD Nikšić definisani Tehničkom specifikacijom.

### **IV OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

#### **Član 7.**

Ukoliko Izvršilac ne ispunjava ili narušava ispunjenje nekog od ugovorenih zahtjeva Naručilac ima pravo da traži njegovo ispunjenje. Ako Izvršilac ne ispunjava ugovorne zahtjeve i poslije primjedbe Naručioca, u pismenoj formi, Naručilac ima pravo da raskine Ugovor i da zahtijeva nadoknadu štete za izgubljeno vrijeme i izgubljenu dobit.

## Član 8.

Izvršilac se obavezuje:

- Da obezbjeđuje objekte, sredstva i opremu u njima, prostor oko objekata sa pratećim objektima i opremom, parking, vozila i dr. što je predmet ovog Ugovora;
- Da lica koja angažuje na izvršenju ugovora detaljno upozna sa Instrukcijama dobijenim od strane Naručioca, objektima i prostorom koji obezbjeđuju;
- Da predmetne usluge izvršava sa stručnim licima koja imaju potrebna odobrenja za obavljanje poslova obezbjeđenja u skladu sa Zakonom i koja imaju prethodno iskustvo na pružanju ove vrste usluga;
- Da lica koja angažuje na izvršenju ugovora za obavljanje poslova fizičke zaštite objekata, ispunjava odgovarajuće uslove u skladu sa Zakonom o zaštiti lica i imovine (Sl. list CG br. 1 od 09.01.2014. godine);
- Da u koordinaciji sa ovlašćenim licem Naručioca rukovodi izvršenjem svih usluga;
- Da lica koja angažuje na izvršenju Ugovora u toku vršenja poslova zaštite budu uniformisani i da posjeduju identifikacione oznake u skladu sa čl. 61 i 62 Zakona o zaštiti lica i imovine. Naručilac može da zahtijeva da Izvršioци koji obavljaju posao na ulazima Upravnih zgrada šticećenih objekata, u toku redovnog radnog vremena (I smjena), budu uniformisani u skladu sa posebnim preporukama (dress code);
- Da Naručiocu dostavlja mjesečni plan rada sa spiskom izvršilaca po objektima, najkasnije do 10<sup>00</sup> časova posljednjeg radnog dana u mjesecu, za naredni mjesec;
- Da ovlašćenim predstavnicima Naručioca, omogući stalnu kontrolu rada njegovih izvršilaca;
- Da na svakom šticećenom objektu pripremi i koristi tipske knjige evidencije;
- Da, po zahtjevu Naručioca, kontroliše i dozvoljava ulazak i izlazak zaposlenih u objekat i prostor koji obezbjeđuje kako u radno, tako i u neradno vrijeme, vikendom i praznicima, i sve to evidentira u posebnu knjigu evidencije;
- Da kontroliše i dozvoljava ulazak „trećih lica“ u objekat i prostor koji obezbjeđuje kako u radno, tako i u neradno vrijeme, vikendom i praznicima, samo uz prethodno odobrenje lica zaposlenog kod Naručioca, kod kojeg isto najavljuje posjetu i sve to evidentira u posebnu knjigu evidencije;
- Da primopredaju dužnosti izvršilaca obavlja putem knjige primopredaje dužnosti u koju unosi sva zapažanja i promjene tokom prethodne smjene;
- Da je u vezi sa ovlašćenim licem Naručioca i da ga o svim neplaniranim zbivanjima odmah obavijesti;
- Da spriječi svako neovlašćeno iznošenje opreme, sredstava, dokumenata i sl. iz objekta ili prostora koji obezbjeđuje, bez odobrenja ovlašćenog lica Naručioca;
- Da ne dozvoljava unošenje alkohola, oružja i zapaljivih materija u objekat koji obezbjeđuje;
- Da ne dozvoljava licima koja angažuje na izvršenju ugovora koji preuzimaju dužnost da istu prime ako se pretpostavlja da su pod dejstvom alkohola, drugih psihoaktivnih supstanci ili u stanju iscrpljenosti i zamora koji bi mogli uticati na kvalitetno obavljanje posla u toku pripadajuće smjene;

- Da ne dozvoljava licima koja angažuje na izvršenju ugovora da mjesto koje obezbjeđuju napuštaju bez odobrenja i preuzimanja dužnosti od strane drugog radnika obezbjeđenja;
- Da u slučaju požara i drugih oblika ugrožavanja objekata i prostora koji obezbjeđuje preduzima potrebne mjere i radnje za njihovu lokalizaciju i o tome odmah obavještava ovlašćeno lice Naručioca, odgovarajuću Službu zaštite i spasavanja i ograde Policije;
- Da ne dozvoljava bilo kakvo zadržavanje i neovlašćeno okupljanje u objektu i na prostoru koji se obezbjeđuje;
- Da koristi sisteme tehničke zaštite tamo gje su isti instalirani;
- Da u slučaju odmora, bolovanja ili bilo kojeg drugog oblika odsustvovanja sa posla lica koje vrši zaštitu objekata obezbijedi adekvatnu zamjenu za istog, sve u skladu sa zakonskim propisima, kao i da o tome blagovremeno obavijesti ovlašćeno lice Naručioca;
- Da u određenim intervalima, posebno u periodu van redovnog radnog vremena, vrši obilazak objekata i prostora koje obezbjeđuje;
- Da odmah, po zahtjevu nadležnog organa Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- Da nakon potpisivanja Ugovora, zajedno sa bankarskom garancijom za dobro izvršenje posla, dostavi polisu osiguranja za štetu od opšte i proizvodne odgovornosti (uključujući tjelesne povrede i štete na imovini, kao i štete koje su rezultat istih) u iznosu od 1.000.000,00 Eura (jedanmilioneura) u godišnjem agregatu;
- Da nadoknadi štetu prouzrokovanu na imovini Naručioca u koliko ista nastane usled propusta ili krivicom lica koje je vršilo obezbjeđenje šticeenog objekta na kojem je šteta nastala;
- Da primijeni mjere zaštite na radu propisane Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu (Sl.list RCG br 34/14) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti na radu broj 10-00-6810/1 od 08.03.2012. godine, kako ne bi došlo do povrede, odnosno nesreće na poslu, a u slučaju da do istih dođe, odgovoran je po svim osnovama.

## **Član 9.**

Naručilac se obavezuje:

- Da Izvršiocu dostavi Instrukcije, posebno za svako šticeeno mjesto, kojima se precizno definiše praktična primjena Plana zaštite istih;
- Da Izvršioca obavijesti o licima koja imaju ovlašćenja da u ime Naručioca vrše kontrolu rada izvršilaca koji pružaju usluge u skladu sa ovim Ugovorom;
- Da obezbijedi stalno vršenje stručnog nadzora nad pružanjem usluga, odnosno da prati realizaciju pružanja usluga predviđenih ovim Ugovorom, a sve u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti lica i imovine.
- Da Izvršiocu dostavi formu tipskih obrazaca za knjige evidencije;
- Da pokrene postupke u vezi sa naknadom štete kod nadležnih organa ako se utvrdi da je nastala šteta prouzrokovana krivicom Izvršioca, aktivirajući polisu osiguranja dostavljenu od strane Izvršioca;



- Da za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca i u pisanoj formi.

## **V RASKID UGOVORA**

### **Član 10.**

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

- Ukoliko Izvršilac ne izvrši korekciju propusta u realizaciji svojih ugovornih obaveza u roku od 5 (pet) dana od dana prijema zvaničnog upozorenja Naručioca, ili u bilo kom daljem period koji je Naručilac nakon toga pisano odobrio;
- Ukoliko Izvršilac postane nesolventan ili ode u stečaj.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta.

## **VI UGOVORNA KAZNA**

### **Član 11.**

Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ (promila) za svaki dan kašnjenja u izvršenju usluga, a najviše 5% 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, 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 12**

Odredbe prethodnog člana se ne primjenjuju ako Naručilac nije obezbijedio uslove da Izvršilac izvrši predmetne usluge i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

## **VII OSOBLJE IZVRŠIOCA**

### **Član 13.**

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u smislu da se ne pridržavaju ugovorenih obaveza, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pisanog zahjete Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lica koje ispunjava uslove u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti lica i imovine.

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

## VIII OSTALE ODREDBE

### Član 14.

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda безусловnu i plativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_\_ Eura), što čini 5% vrijednosti Ugovora sa uračunatim PDV-om, bez prava prigovora koja stupa na snagu danom izdavanja i sa rokom važnosti 365 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog Ugovora, vrati Izvršiocu Garanciju.

### Član 15.

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 5 (pet) 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 16.

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 17.

Za sve što nije definisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

### Član 18.

Sve eventualne sporove proistekle iz ovog Ugovora ugovorne strane nastojće riješiti sporazumno.

U slučaju nemogućnosti takvog rješenja eventualne sporove rješavaće Privredni sud Crne Gore.

### Član 19.

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisivanja i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Izvršiocu, a 2 (dva) Naručiocu.

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. Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma**

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

### **3. Način pripremanja ponude po partijama**

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

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

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

### **4. Način pripremanja zajedničke ponude**

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

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

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

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

#### **5. Način pripremanja ponude sa podugovaračem/podizvođačem**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke i drugi dokazi traženi tenderskom dokumentacijom, mogu se dostaviti u originalu, ovjerenoj kopiji 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 ovlaštenih 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 ovlaštenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

## **9. Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude**

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

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

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

## **10. Dokazivanje uslova preko podugovarača/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 podugovarača, odnosno podizvođača.

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

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

### **11.1 Način dostavljanja garancije ponude**

Garancija ponude koja sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana dostavlja se i povezuje u ponudi jemstvenikom sa ostalim dokumentima ponude. Na ovaj način se dostavlja

i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji koja se zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Garancija ponude se prilaže na način opisan pod tačkom 3 ovog uputstva (način pripremanja ponude po partijama).

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

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

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

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

### **12. Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

Ponuđena cijena/e izražava se po svim predviđenim stavkama tehničke specifikacije kod koje su navedene jedinice mjere i količine.

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

### **13. Alternativna ponuda**

Ukoliko je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativne ponude, ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu: alternativnu ili onakvu kakvu je naručilac zahtijevao tehničkim karakteristikama ili specifikacijam predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova, date u tenderskoj dokumentaciji.

#### **14. Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlaštenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

#### **15. Blagovremenost ponude**

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

#### **16. Period važenja ponude**

Period važenja ponude ne može da bude kraći od roka definisanog u Pozivu.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude smatraće se da je odustao od ponude. Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu.

#### **17. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 22 dana<sup>15</sup>, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

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

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

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

## **II 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.

---

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

**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/>.