**Broj : 2018-6/4**

**Redni broj iz Plana javnih nabavki : 05**

**Budva, 04.09.2018.godine**

Na onovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i [Pravilnika za postupanje DOO "Akademija znanja" Budva o sprovođenju postupka nabavke male vrijednosti](http://www.akademijaznanja.me/fajlovi/o_1bpe97tft1f1q1tt91ug9111p1mb1b.pdf) broj 826/1 od 09.09.2017 godine, **DOO „AKADEMIJA ZNANJA” BUDVA** dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA**

**ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naručilac:**  DOO “Akademija Znanja” Budva | **Kontakt osoba/e:**  **Danijela Jokić, službenik za javne nabavke** |
| **Adresa:**  Žrtava fašizma bb | **Poštanski broj:**  85 310 |
| **Grad:**  Budva | **Identifikacioni broj:**  02764121 |
| **Telefon:** 067 284 610 | **Fax:**  -- |
| **Elektronska pošta (e-mail):** [az.danijela.jokic@gmail.com](mailto:az.danijela.jokic@gmail.com) | **Internet stranica (web):**  [www.akademijaznanja.me](http://www.akademijaznanja.me) |

**II Predmet nabavke:**

🞎 Roba

**III Opis predmeta nabavke**

Predmet nabavke je **nabavka Kancelarijske opreme**

CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

30190000-7 Razna kancelarijska oprema i roba

**IV Procjenjena vrijednost nabavke**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 2.500,00 €.

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Opis predmeta nabavke,**  **odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | **Jedinica mjere** | **Količina** |
| 1. | Hemijska olovka | plava tinta, plastična na klik 0.7mm | Kom | 20 |
| 2. | Hemijska olovka | crvena tinta, plastična, na klik, 0.7 mm | Kom | 5 |
| 3. | Text marker | text marker, žuti | Kom | 5 |
| 4. | Text marker | text marker, crveni | Kom | 4 |
| 5. | Registrator | registratori R 80 A4, široki | Kom | 20 |
| 6. | Registrator | registratori, R 60 A4, uski | Kom | 10 |
| 7. | Spajalice | No 3, 1/100 | Pak | 10 |
| 8. | Spajalice | No 5, 1/100 | Pak | 7 |
| 9. | Koverta | B6, male, bijele, samoljepljive | Kom | 100 |
| 10. | Koverta | B5, srednje, bijele, samoljepljive | Kom | 100 |
| 11. | Koverta | B4, velika, bijela, samoljepljiva | Kom | 150 |
| 12. | Sveska | A4, meke korice, na linije, MP 80 lista | Kom | 5 |
| 13. | Fascikla | kartonska sa lastikom, A4 format, može i u boji | Kom | 65 |
| 14. | Municija za heft mašinu | veće, 24/6 ili 26/6, 1/1000 | Pak | 12 |
| 15. | Selotejp traka | uski, 15X33 | Kom | 14 |
| 16. | Selotejp traka | široki, 48X50 | Kom | 3 |
| 17. | Košuljice (folije) za dokumenta | providne, PVC, 4 rupe sa perfomacijom A4 | Kom | 600 |
| 18. | Papir za štampanje i fotokopiranje | bijeli, A4, 80gr, 1/500 | Ris | 100 |
| 19. | Papir za štampanje i fotokopiranje | bijeli, A3, 80gr, 1/500 | Ris | 3 |
| 20. | Interna dostavna knjiga | A4, 100 lista TP | Kom | 1 |
| 21. | Boja za pečate | plava, 30ml | Kom | 2 |
| 22. | Djelovodnik | djelovodnik-knjiga, TP 200 lista | Kom | 1 |
| 23. | Dnevnik blagajne | dnevnik blagajne, A4, blok – 100 lista , MP | Kom | 1 |
| 24. | Nalog blagajni da isplati | blok A5, 100 lista, MP | Kom | 1 |
| 25. | Nalog blagajni da uplati | blok A5, 100 lista, MP | Kom | 1 |
| 26. | USB memorija | USB memorija (flash), 32 GB | Kom | 3 |
| 37. | Personalno dosije | personalni dosije sa pet pregrada, tvrdi povez | Kom | 5 |
| 38. | Memo blok kocka | kocka za pribilješke standardna, bijela,75X75 | Kom | 10 |
| 39. | Memo blok kocka samoljepljiva | samoljepljivi listići, može i u boji, 75X75 | Kom | 14 |
| 40. | Korektor | korektor traka | Kom | 4 |
| 41. | Krep traka | žuta, 50mx50mm | Kom | 3 |
| 42. | Indigo | indigo papir, ručni, plavi, A4, 1/100 | Pak | 1 |
| 43. | Flomaster | Razne boje, 1/12 | Pak | 1 |
| 44. | Korektor | sa četkicom, 20ml | Kom | 3 |
| 45. | Toner za stampač | crni,  Laser Jet Pro MFP M130-fn ili ekvivalent | Kom | 5 |
| 46. | Toner za štampač | crni,  Laser Jet pro MFP M 127 fn ili ekvivalent | Kom | 7 |
| 47. | Toner za štampač | crni,  HP Laser Jet Pro MFP M1 30nw (OR-HCF 217A) ili ekvivalent | Kom | 3 |
| 48. | Toner za štampač | crni,  HP Deskjet Ink Adventage 2545 | Kom | 1 |
| 49. | Toner za štampač | crni,  HP Laser Jet P1102 ili ekvivalent | Kom | 2 |
| 50. | Makaze | Makaze za papir, 21 cm | Kom | 1 |
| 51. | Marker | Permanentni crni, SCHNEIDER maxx 133, ili ekvivalent | Kom | 2 |
| 52. | Marker | Permanentni crveni, SCHNEIDER maxx 133 ili ekvivalent | Kom | 2 |

**VI Način plaćanja**

Rok plaćanja je: 20 dana od datuma fakturisanja.

Način plaćanja je: Virmanski .

**VII Rok isporuke robe, izvođenje radova, odnosno pružanja usluge:**

Rok izvršenja ugovora je sukcesivno, 365 dana od dana zaključivanja ugovora.

**VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

* + najniža ponuđena cijena broj bodova

100

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

***najniža ponuđena cijena*** *=* ***maksimalan broj bodova*** *(100 bodova)*

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

#### najniža ponuđena cijena x maks.broj bodova

***broj bodova*** = ***ponuđena cijena***

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

**IX Rok i način dostavljanja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 08:00 do 10:00 sati, zaključno sa danom 11.09.2018. godine do 09:30 sati.

Ponude se mogu predati:

√ neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Žrtava fašizma bb, Budva.

√ preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Žrtava fašizma bb, Budva

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 11.09.2018. godine u 10.00 sati, u kancelariji B1 u zgradi doo “Akademije znanja” Budva”, na adresi Žrtava fašizma bb, Budva.

Prilikom otvaranja ponuda ne sačinjava se zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

Obavještenje o ishodu postupka naručilac će dostaviti ponuđačima koji su dostavili ponude u roku od tri dana od dana izjavljene saglasnosti ovlašćene osobe naručioca.

**XI Druge informacije**

Način određiv anja pred meta i procijenjene v rijednosti javne nabavk e:

Predmet nabavke je robe **Kancelarijska oprema za potrebe** Akademije znanja.  
**Naba**vka robe Kancelarijska oprema predviđena je Planom javnih nabavki doo “Akademija znanja” broj 66/2 od 24.01.2018.godine, pod rednim brojem 05.

**XII 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. 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 nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda

**b) Fakultativni uslovi**

**b1) ekonomsko-finansijska sposobnost**

Ne zahtijeva se dostavljanje ovih dokaza.

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

Ne zahtijeva se dostavljanje ovih dokaza.

**XIII Garancije ponude**

□ Ne

### UPUTSTVO PONUĐA ČIMA ZA SAČINJAV ANJE I PODNOŠENJ E PONUDE

* 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 ovlašćenog 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 zahtjevani 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.

Ponuđač je dužan da ponudu sačini na crnogorskom jeziku ili drugom jeziku koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom.

### Način prip re manja zajedničke pon ude

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.

### Način prip re manja ponude sa podugovaračem/podizvođač

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 prip re manja za jedničke ponude i ponude sa podugovarače m

**/ p odizvođačem**

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 prip remanja ponude kada je u predmj eru 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. Ob lik i način dostavljanja dokaza o isp unjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke

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

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću. Obrazac izjave čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda (Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti broj 826/1 od 09.09.2017 godine.)

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.

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 podnosilaca zajedničke pon ude

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.

### 8. Dokazivanje uslova preko podugovarača/p odizvođača i drugog pravnog i

**f izičkog 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.

### 9. Sredstva fin ansijskog obezbjeđenja – garancije

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi naručiocu garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora, kojom bezuslovno i neopozivo garantuje potpuno i savjesno izvršenje ugovorenih obaveza, ukoliko se garancija zahtjeva. Garancija za dobro izvršenje Ugovora je sastavni dio Ugovora o izvođenju radova.

Garancija za dobro izvršenje ugovora traje do konačnog obračuna izvedenih radova.

### 10. Način isk azivan ja 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. Pe riod 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.Pojašnj enje t enders ke dok umentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 3 dana, 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 [www.akademijaznanja.me](http://www.akademijaznanja.me) u roku od tri dana, od dana prijema zahtjeva.

### 15. 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.

U skladu sa članom 107 Zakona o javnim nabavkama, ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne potpiše ugovor ili uz potpisani ugovor ne dostavi garanciju za dobro izvršenje ugovora, naručilac će zaključiti ugovor sa sljedećim najpovoljnijim ponuđačem, ako razlika u cijeni nije veća od 10% u odnosu na prvobitno izabranu ponudu ili će poništiti postupak nabavke male vrijednosti.

U skladu sa članom 11 Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti broj 826/1 od 09.09.2017 godine

“Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba

***OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ***

**NASLOVNA STRANA PONUDE**

(*naziv ponuđača*)

## podnosi

### DOO “AKADEMIJA ZNANJA” Budva

**P O N U D U**

**po Zahtjevu za dostavljanje ponuda broj 2018-6/4 od o4.09.2018. godine za**

### NABAVKU **KANCELARIJSKE OPREME**

* 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. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci

**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 |  |
| PIB2 |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Lice/a ovlašćeno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi | *(Ime, prezime i funkcija)* |
|  | *(Potpis)* |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

### Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude3

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  |
| PIB4 |  |
| Ovlašćeno lice |  |
| Adresa |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |
| Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

3 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/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća.

4 Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

### Podaci o podnosiocu zajedničke ponude 5

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

5 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 |  |
| PIB6 |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

6 Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

### Podaci o članu zajedničke ponude7:

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv člana zajedničke ponude |  |
| PIB8 |  |
| Broj računa i naziv banke ponuđača |  |
| Adresa |  |
| Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude | *(Ime, prezime i funkcija)* |
| *(Potpis)* |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

7 Tabelu “Podaci o članu zajedničke ponude“ kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

8 Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

### Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude9

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podugovarača /podizvođača |  |
| PIB10 |  |
| Ovlašćeno lice |  |
| Adresa |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |
| Opis dijela predmeta javne nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |  |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |  |

9 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/ podizođaća, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizođaća.

10 Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

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

### Uslovi ponude:

|  |  |
| --- | --- |
| Rok izvršenja ugovora je |  |
| Mjesto izvršenja ugovora je |  |
| Garantni rok |  |
| Garancije kvaliteta |  |
| Rok plaćanja |  |
| Način plaćanja |  |
| Period važenja ponude |  |

Ovlašćeno lice ponuđača

(*ime, prezime i funkcija*)

M.P.

(*svojeručni potpis*)

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA**

**/PODUGOVARAČA11**

(*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*)

(*svojeručni potpis*)

M.P.

11 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 ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA**

Dostaviti:

* dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
* dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda

**NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

zaključen između:

**DOO AKADEMIJA ZNANJA,** koju zastupa direktorica Marija Đurić, kao Naručilac (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

**OSNOV UGOVORA:**

Zahtjev za dostavljanje ponuda nabavke male vrijednosti za nabavku **Kancelarijske opreme** broj: \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_.godine\_; i Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti broj od\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.g.; Ponuda ponuđača *(naziv ponuđača)* broj \_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Član 1.

U okviru ovog Ugovora, a s ciljem njegove realizacije, mogu se prema potrebi, uz obostranu saglasnost, zaključivati anexi radi konkretizovanja prava i obaveze odnosno momenta bitnih, kako za izvršenje Ugovora u cjelini, tako i za izvršenje konkretnih poslova u okviru ovog Ugovora.

Član 2.

Predmet ovog ugovora je nabavka robe Kancelarijska oprema u doo “Akademija znanja” u Budvi.

**CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

Član 3.

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 2. ovog Ugovora i prihvaćenoj Cijeni iz Ponude Izvršioca br\_**\_\_\_\_\_\_\_**od godine koja čini sastavni dio Ugovora.

Za izvršenu uslugu Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu fakturu potpisanu od ovlašćenog lica, sa uračunatim PDV-om. Faktura mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši.

**Naručilac** se obavezuje da **Izvršiocu** isplati dostavljene fakturu.

Navedenu uplatu **Naručilac** će naznačiti na žiro računu **Izvršioca** broj **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** kod banke.

### ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 4.**

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predvidjen 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 javljanjem Naručiocu po pozivu i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla. Isto pravo Naručilac ima u slučaju raskida ugovora, do izbora novog Izvršioca.

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. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Izvršioca.

### Izvršilac usluga garantuje Naručiocu za kvalitet pruženih usluga.

Ukoliko Naručilac ustanovi da pružena usluga nije odgovarajućeg kvalitetata, Izvršilac usluga se obavezuje da ispravi kvalitet pružene usluge o svome trošku.

## Član 5.

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pismanog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice 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.

**Član 6.**

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od 1 (jedne) godine 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.

**PRIMJENA PROPISA**

**Član 7**

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

**ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA**

**Član 8**

Ovaj ugovor je ništavan ukoliko je zaključen uz kršenje antikorupcijksih pravila.

**SUDSKA NADLEŽNOST**

**Član 9.**

Sve eventualne sporove i nesporazume koji bi mogli nastati iz ovog Ugovora i povodom ovog Ugovora, strane će pokušati da riješe sporazumno. U suprotnom nadležan je Privredni sud u Podgorici.

**PRIMJERCI UGOVORA**

### Član 10.

Ovaj ugovor sačinjen je u 6 (šest) primjerka od kojih po potpisivanju svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka i 2 (dva) primjerka za potrebe ovjere.

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

*Službenik za javne nabavke Direktorica*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Memorandum ponuđača )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Broj:

Mjesto i datum :

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore *(„Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17*) i člana 7 stav 6 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), dajemo sljedeću;

# I Z J A V U

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama CG u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.P.