

**Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost**

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: **0102-5351/7**

Redni broj iz Plana javnih nabavki : **40**

Mjesto i datum: **Podgorica, 28.12.2016.godine**

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14)  
**Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost** objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU  
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE ZA  
NABAVKU  
DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA**

## SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE.....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE.....	8
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU.....	12
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA .....	13
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	14
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA .....	15
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ .....	16
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	17
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	18
FINANSIJSKI DIO PONUDE.....	24
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA .....	25
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	26
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA EKONOMSKO-FINANSIJSKE SPOSOBNOSTI .....	27
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	28
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	34
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE .....	38
SADRŽAJ PONUDE .....	44
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA .....	45
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	46

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

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac: Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost	Lice/a za davanje informacija: Dragan Krušić
Adresa: Bulevar Džordža Vašingtona 56 (Kula C)	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02326710
Telefon: +382 20 406 719	Faks: +382 20 406 702
E-mail adresa: <a href="mailto:dragan.krusic@ekip.me">dragan.krusic@ekip.me</a>	Internet stranica (web): <a href="http://www.ekip.me">www.ekip.me</a>

**II Vrsta postupka**

- otvoreni postupak.

**III Predmet javne nabavke**

**a) Vrsta predmeta javne nabavke**

Robe

**b) Opis predmeta javne nabavke**

**Nabavka dokument menadžment sistema** podrazumjeva nabavku softverskog rješenja za upravljanje dokumentima, kolaboraciju i projekt menadžment. Softversko rješenje predstavlja skup integrisanih aplikacija koje moraju posjedovati karakteristike u skladu sa opisom u dijelu "Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke". Osim isporuke softverskog rješenja, dobavljač je dužan uključiti i usluge njegove instalacije, implementacije i migracije na novo okruženje. Implementacija podrazumjeva stavljanje softvera u operativnu upotrebu, uz prilagođenje softvera potrebama korisnika i obuku, kao i održavanje implementiranog softvera u garantnom periodu u trajanju od jedne (1) godine i održavanje u postgarantnom periodu u trajanju od dvije (2) godine. Ponuda mora uključiti sve troškove na isporuci softvera i implementaciji kao i sve neophodne licence (baza podataka, aplikativni server, softver trećih lica i softverske komponente koje su neophodne za funkcionisanje ponuđenog rješenja). Svi troškovi i licence moraju biti uključeni u ponuđenu cijenu. Broj korisnika sistema je 70, pa je u ponudi potrebno uključiti navedeni broj licenci.

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

48311100-2 Sistem upravljanja dokumentom  
48311000-1 Softverski paket za upravljanje dokumentom

**IV Zaključivanje okvirnog sporazuma**

Zaključiće 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 12.500 €**.

**VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda**

ne

**VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke**

**a) Obavezni uslovi**

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;

**Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova**

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

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

## **b) Fakultativni uslovi**

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

Ispunjenost uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti dokazuje se dostavljanjem:

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, najviše 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 roba dokazuje se dostavljanjem jednog ili više sljedećih dokaza:

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

opisa tehničke opremljenosti,

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

Ponuđač je dužan dostaviti ponudu sa detaljnim opisom softvera - opisanim funkcijama i slikama ekrana, u odnosu na tražene funkcionalnosti navedene u poglavlju "Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke" na stranama 8, 9 i 10 Tenderske dokumentacije.

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** dana od dana javnog otvaranja ponuda.

## **IX Garancija ponude**

da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od **2%** procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i **7 dana** nakon isteka važenja ponude.

#### X Rok i mjesto izvršenja ugovora

- a) Rok izvršenja ugovora je **120** dana od dana zaključivanja ugovora.  
b) Mjesto izvršenja ugovora je **Podgorica, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C i Glavni kontrolno mjerni centar (GKMC) Dajbabska gora.**

#### XI Jezik ponude:

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

#### XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena broj bodova

#### XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od **08:00** do **16:00** sati, zaključno sa danom **23.02.2017. godine** do **11:45** sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi **Podgorica, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C.**

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi **Podgorica, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C.**

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana **23.02.2017. godine** u **12:00** sati, u prostorijama **Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost** na adresi **Podgorica, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C.**

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

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od **60 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: 15 dana od dana uredno dostavljenog računa za izvršene usluge.

**Način plaćanja:** 100% nakon kvalitativno-kvantitativnog prijema sistema i dostavljanja računa.

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

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

- ☒ garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od **5%** od vrijednosti ugovora. Ova garancija mora biti bezuslovna i naplativa na prvi poziv, a dostavlja se na dan potpisivanja ugovora i mora važiti koliko i rok isporuke robe i usluga. Ista se mora produžiti ukoliko dođe do produženja roka izvršenja ugovora.

**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	Jedini ca mjere	Količina
1	<p>Aplikacija za upravljanje dokumentima, kolaboraciju i projekt menadžment mora da ispunjava određene uslove, koji se mogu grupisati kao skup funkcionalnih i skup tehničkih zahtjeva.</p> <p><u>Tehnički zahtjevi</u> se odnose na tehnološku platformu na kojoj aplikacija funkcioniše (operativni sistem, baza podataka, aplikativni server, kljent), neophodnu hardversku infrastrukturu za izvršenje aplikacija i način vršenja bekapa podataka.</p> <p><u>Funkcionalni zahtjevi</u> se odnose na funkcionalnost softvera gledano sa strane korisnika, a podrazumjevaju popis karakteristika softverskog rješenja koji se mogu staviti u upotrebu i koristiti.</p> <p>Ponudač je dužan dostaviti ponudu sa detaljnim opisom softvera (opisanim funkcijama i slikama ekrana) u odnosu na opisane funkcionalnosti</p>	<p><b>1. Funkcionalni zahtjevi</b></p> <p><b>Pohranjivanje i pretraga dokumenata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Softversko rješenje mora da omogućiti čuvanje dokumenta u elektronskom obliku. Moraju biti podržani osnovni, najčešće korišćeni, formati datoteka – slike (.jpg, .tiff, .png), Word i Excel (.doc, .xls), MS Outlook message (.msg), PDF (.pdf)</li> <li>• Mora postojati funkcija za skeniranje papirnih dokumenata i njihovo automatsko pohranjivanje u sistem, sa prepoznavanjem teksta (OCR) i definisanjem određenih metapodataka. Aplikacija za skeniranje mora biti povezana sa skenerom, putem standardnih TWAIN drajvera. Licenca za OCR softver mora biti ponuđena nezavisno od očekivane količine dokumenata, u sklopu kompletne ponude i u okviru budžeta projekta. Stvar je naručioca koju količinu dokumenata će skenirati a koju skeniranu dokumentaciju će optički prepoznavati. Metapodaci su podaci koji opisuju dokument, a njihovo definisanje bi trebalo ostaviti kao mogućnost naručiocu. Softver mora imati mogućnost za definisanje metapodataka uz skenirani dokument.</li> <li>• Dokumenta je moguće dodavati u sistem putem korisničkog interfejsa, direktno u nekom od elektronskih formata (file upload sa klijentskog računara) i putem aplikacije za skeniranje</li> <li>• Dokumenta je moguće pretražiti putem metapodataka kao i upotrebom pretrage po indeksiranom sadržaju (full text search)</li> </ul>	/	1

### **Kolaboracija**

- Moraju postojati striktno definisana korisnička prava u sistemu. Korisnik se prijavljuje sa korisničkim imenom i lozinkom u sistem i ima prilagodljiv sistem menija, definisana prava na nivou prava pregleda / ažuriranja / kreiranja podataka kao i moguće raslojavanje pregleda / ažuriranja / kreiranja podataka za određeni skup podataka (za određeni domen). Definiciju domena podataka možete pogledati na [http://en.wikipedia.org/wiki/Data\\_domain](http://en.wikipedia.org/wiki/Data_domain)
- Mora postojati listing zaposlenih u preduzeću, sa grupisanjem u sektore i proizvoljno definisane grupe.
- Sistem mora podržavati zajednički, istovremeni rad više korisnika u realnom vremenu na jednom predmetu. Kucani tekst jednog korisnika je vidljiv od strane drugih korisnika, koji su definisani kao oni koji rade na predmetu, u realnom vremenu.
- Mora postojati sistem za slanje poruka, integrisan sa elektronskom poštom (e-mail) koji obavještava korisnike o promjenama na dokumentima – promjenama statusa i faza u kojima se predmet nalazi.
- Softversko rješenje mora podržavati integrisanu razmjenu poruka korisnika u realnom vremenu (chat)
- Softver podržava unos zabilješki, nazavisno od predmeta. Na jednoj bilješci mora biti omogućen rad više korisnika istovremeno, u realnom vremenu, uz praćenje koji korisnik je izmijenio određeni dio bilješke.
- Softversko rješenje mora omogućavati slanje podataka na smart phone mobilne uređaje (minimalno podrška za Android bazirane uređaje). Mora postojati aplikacija za pregled poruka i bilješke koja se izvršava na mobilnom uređaju
- Softver mora imati integrisan kalendar, sa funkcijom za kreiranje događaja i

sastanaka uz automatsko slanje poziva na mail adrese učesnicima sastanka

### **Rad na projektu i predmetu**

- Softversko rješenje mora da omogućiti definisanje projekata i predmeta (zadataka). Dokumenta se dodaju kao prilozi predmetima.
- Mora postojati proizvoljno definisanje faza kroz koje projekat i predmet prolaze kao i praćenje gantograma na projektu, definisanje rokova i članova projektnog tima.
- Mora postojati preglednik rokova za izvršenje predmeta u obliku kalendara
- Mora postojati sistem delegiranja zadataka i praćenje izvršenja, sa planiranim i ostvarenim vremenom izvršenja.

### **2. Tehnički zahtjevi**

- Softversko rješenje mora biti realizovano kao web aplikacija koja se izvršava putem nekog od standardnih web čitača (Internet Explorer, Google Chrome ili ekvivalentni). Aplikacija za skeniranje dokumenata može biti web ili klijentska aplikacija, koja komunicira sa skener uređajima putem TWAIN drajvera.
- Softversko rješenje mora biti realizovano u servisno orjentisanoj arhitekturi.
- Podržana baza podataka u pozadini mora biti jedna od standardnih relacionih baza podataka (Oracle, MS SQL Server, MySQL, PostgreSQL ili ekvivalentna)
- Aplikativni server je moguće instalirati i na Windows i na Linux operativnim sistemima kao i u VMware okruženju (aplikativni server je nezavistan od operativnog sistema, iz sigurnosnih razloga). Naručilac želi da ima mogućnost izbora operativnog sistema u budućnosti, bez zamjene aplikativnog softvera.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenta se čuvaju na jednom mjestu (na serverima, aplikativnom ili serveru baze) a pristupa im se putem aplikacije, uz korišćenje web pretraživača</li> <li>• Softver mora imati podršku za izvještavanje u: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Papirnom obliku (.pdf / html pregledi)</li> <li>○ Grafičkom obliku (grafikoni – <i>pies</i> i <i>bar charts</i>)</li> <li>○ Preuzimanjem podataka, u .XLS ili .CSV formatu</li> </ul> </li> <li>• Baza podataka i aplikativni server će se instalirati na opremi sljedećih karakteristika: Server HP DL380G7 Intel Xeon E5630 @2,53GHz 2,53GHz Base EU Svr, 6GB RAM, 2 x HP 146GB 6G SAS 15K 2.5in DP ENT HDD,</li> <li>• Izvršiće se migracija i instalacija baze podataka i aplikativnog servera na drugo okruženje po potrebi.</li> <li>• Backup podataka će se vršiti na storidžu: HP StoreOnce 2700 8TB Backup sa Symantec Backup Exec 2012 Capacitive Edition (64 bit)</li> </ul>	
--	--	--

Garantni rok : 1 godina.

Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.

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

Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost

Broj: 0102-5351/4

Mjesto i datum: Podgorica, 27. 12 2016. godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Zoran Sekulić, izvršni direktor, kao ovlašćeno lice Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, daje

## **I z j a v u**

da će Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, shodno Planu javnih nabavki broj: 0102-237/5 od 09. 11. 2016. godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

**Ovlašćeno lice naručioca**  
Zoran Sekulić

---

*s.r.*

---

<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>**

Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost

Broj: 0102-5351/5

Mjesto i datum: Podgorica, 27. 12 2016. godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 0102-237/5 od 09. 11. 2016. godine za nabavku dokument menadžment sistema, 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:** Zoran Sekulić \_\_\_\_\_  
*s.r.*

**Službenik za javne nabavke:** Snežana Spasojević \_\_\_\_\_  
*s.r.*

**Lica koja su učestvovala u planiranju javne nabavke:**

Šaleta Đurović \_\_\_\_\_  
*s.r.*

Branko Kovijanić \_\_\_\_\_  
*s.r.*

Aleksandar Mijač \_\_\_\_\_  
*s.r.*

Ana Radonjić \_\_\_\_\_  
*s.r.*

Milica Vukotić \_\_\_\_\_  
*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>**

Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost

Broj: 0102-5351/6

Mjesto i datum: Podgorica, 27. 12 2016. godine

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

### **Izjavljujem**

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 0102-237/5 od 09. 11. 2016. godine za nabavku dokument menadžment sistema, 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.

#### **Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda:**

Dragan Krušić	_____
	<i>s.r.</i>
Sandra Bojanić	_____
	<i>s.r.</i>
Pavle Šturanović	_____
	<i>s.r.</i>
Amir Molazećirović	_____
	<i>s.r.</i>
Bojan Ivanović	_____
	<i>s.r.</i>

<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:

**Maksimalan broj bodova: .....100**

Najniža ponuđena cijena nosi maksimalan broj bodova. Bodovi za ostale ispravne ponude se obračunavaju procentualno u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu po formuli:

$$\text{Broj bodova} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena}}{\text{ponuđena cijena}} \times \text{maksimalan broj bodova}$$

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)

**P O N U D U**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj 0102-5351/7 od 27.12.2016. godine  
za nabavku dokument mednadžment sistema  
ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

## 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 ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

<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. Ponuđač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

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

---

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

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

**Uslovi ponude:**

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

Ovlašćeno lice ponuđača

---

*(ime, prezime i funkcija)*

---

*(svojeručni 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 i 57/14) 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 0102-5351/7 od 27.12.2016. godine za nabavku dokument mednadžment sistema, 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.

<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;

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

Dostaviti:

- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, najviše 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:

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

opisa tehničke opremljenosti,

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva:

Ponuđač je dužan dostaviti ponudu sa detaljnim opisom softvera - opisanim funkcijama i slikama ekrana, u odnosu na tražene funkcionalnosti navedene u poglavlju "Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke" na stranama 8, 9 i 10 Tenderske dokumentacije.

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

<b>LISTA GLAVNIH ISPORUKA ROBA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE</b>
--

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

### OPIS TEHNIČKE OPREMLJENOSTI PONUDAČA

\_\_\_\_\_, kao ponuđač/član zajedničke ponude raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci predmetnih roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristike sredstava i opreme	Pravni osnov raspolaganja (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sredstava i opreme sa kojima ponuđač raspolaže	Količina sredstava i opreme koje će ponuđač angažovati na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA  
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU  
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I  
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

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

**Izjavljuje**

da će ponuđač/član zajedničke ponude \_\_\_\_\_ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavi roba, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će za njihovo angažovanje osigurati odgovarajuće radne uslove navedene u tabeli koja slijedi.

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će zauzimati	Način angažovanja
1					
2					
3					
..					

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

Ovlašćeno lice ponuđača

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.

**DOSTAVITI UZORAK, OPIS, ODNOSNO FOTOGRAFIJU ROBA KOJE SU PREDMET  
ISPORUKE, ČIJU JE VJERODOSTOJNOST PONUĐAČ OBAVEZAN POTVRDITI,  
UKOLIKO TO NARUČILAC ZAHTIJEVA**

Ponudlač je dužan dostaviti ponudu sa detaljnim opisom softvera - opisanim funkcijama i slikama ekrana, u odnosu na tražene funkcionalnosti navedene u poglavlju "Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke" na stranama 8, 9 i 10 Tenderske dokumentacije

**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)\_\_\_\_\_  
(svojeručni 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 Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost** sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C, PIB: 02326710, Broj računa: 510-2125-67 kod Crnogorske komercijalne banke A.D. Podgorica, koga zastupa Zoran Sekulić, izvršni direktor, (u daljem tekstu: **Naručilac**)

i

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

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka robe - dokument menadžment sistema, prema Pozivu za otvoreni postupak javne nabavke za izbor najpovoljnije ponude za nabavku robe broj 40/2016, zavedeno pod brojem u evidenciji postupaka javnih nabavki **0102-5351/7** od **28.12.2016.** godine i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine i prema ponudi Dobavljača broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

#### Član 2

Dobavljač se obavezuje da Naručiocu isporuči, instalira i stavi u funkciju sistem specificiran članom 1 ovog ugovora, a Naručilac se obavezuje da zvanično preuzme i plati Dobavljaču vrijednost robe i usluga prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

### CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

#### Član 3

Ukupna vrijednost robe, prema prihvaćenoj ponudi br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine iznosi \_\_\_\_\_ EUR eura sa uračunatim PDV-om.

#### Član 4

Ugovorena vrijednost robe podrazumijeva isporuku, instalaciju, testiranje i puštanje u rad na lokaciji **Naručioca Podgorica, Bulevar Džordža Vašingtona 56 – Kula C i Glavni kontrolno mjerni centar (GKMC) Dajbabska gora**, po nalogu i sugestijama Naručioca, demonstraciju kompletnosti i funkcionalnosti, kao i otklanjanje kvarova, migraciju u novo okruženje i održavanje u garantnom i postgarantnom roku.

Dobavljač je dužan dostaviti Naručiocu prilagođeno uputstvo za korišćenje softvera na crnogorskom jeziku.

Dobavljač je dužan izvršiti obuku zaposlenih za rad na sistemu.

## Član 5

Ugovorne strane su saglasne da će Naručilac isplatiti ugovorenu cijenu **do 15 dana** po završetku kvantitativno-kvalitativnog prijema robe i usluga i dostavljanja računa. Račun mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši i opis isporučene robe i usluga. Račun se dostavlja nakon što Dobavljač i Naručilac obostrano potpišu zapisnik o kvantitativno-kvalitativnom prijemu sistema.

Sve uplate se vrše u korist žiro računa \_\_\_\_\_

Isplata se vrši sa računa Naručioca (virmanski) u 100% iznosu po dostavljanju računa i uputstva za plaćanje datog od strane Dobavljača. U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u stavu 1 ovog člana, Naručilac garantuje i Izjavom o urednom plaćanju dospjelih obaveza, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki. Izjava čini sastavni dio ovog ugovora.

## ROK ISPORUKE

### Član 6

Dobavljač se obavezuje da ugovorenu isporuku roba i usluga izvrši u roku od **120 dana** od dana potpisivanja ovog ugovora. Datum isporuke robe i usluga je datum potpisivanja zapisnika o kvantitativno-kvalitativnom prijemu sistema, nakon provjere kompletnosti i funkcionalnosti koju treba da izvrši Komisija Naručioca, na lokaciji Naručioca, uz prisustvo ovlašćenih predstavnika Dobavljača. Ukoliko Dobavljač ne obezbijedi stručno lice u roku i na mjestu koje mu odredi Naručilac, Komisija za kvantitativno-kvalitativni prijem će samostalno obaviti kontrolu sistema. Po završetku kvantitativno-kvalitativne primopredaje Komisija je obavezna da sačini zapisnik koji potpisuju i ovjeravaju predstavnici ugovornih strana.

## RASKID UGOVORA

### Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog ugovora može doći ako Dobavljač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom:

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da robe koje su predmet ovog ugovora ili način na koji se isporučuju, odstupaju od traženog iz tenderske dokumentacije, odnosno ponuđenog iz ponude Dobavljača
- U slučaju da se Dobavljač ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla. Isto pravo Naručilac ima u slučaju raskida ugovora, do izbora novog Dobavljača. Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Dobavljača i da putem zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Dobavljač ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Dobavljača.

## GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

### Član 8

Dobavljač se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog ugovora preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos **5%** (pet posto) od ukupne vrijednosti ugovora, sa rokom važnosti **7 (sedam)** dana dužim od ugovorenog roka iz člana 6 ovog ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog ugovora.

## **UGOVORNA KAZNA**

### **Član 9**

Dobavljač se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 2‰ (dva promila) za svaki dan kašnjenja u isporuci roba i usluga, a najviše 5% (pet posto) od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

## **GARANCIJA**

### **Član 10**

Dobavljač garantuje da je ponuđena roba nova i neupotrebljavana, te da nema stvarnih i pravnih nedostataka. Dobavljač garantuje kvalitet isporučenog sistema i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni svaki kvar ili problem u radu ili izvrši zamjenu robe, koji nije posljedica nepravilnog rukovanja Naručioca. Garancija na isporučeni sistem je 12 mjeseci. Garancija teče od dana kvantitativno-kvalitativnog prijema robe. Naručilac je u obavezi da svaki problem u radu ili kvar pisano prijavi Dobavljaču (putem fax sistema ili elektronski, putem e-mail poruke) odmah po njenom nastanku. Dobavljač se obavezuje da na dan potpisivanja kvantitativno-kvalitativnog prijema sistema dostavi broj faksa i adresu elektronske pošte na kojima će se vršiti prijava kvara ili problema u radu sistema. U smislu ovog ugovora, smatraće se da su obaveze po pitanju garancije, iz ovog člana, nametnute Dobavljaču momentom pristizanja prijave na faks ili adresu elektronske pošte.

## **POSTGARANTNI ROK**

### **Član 11**

Dobavljač se obavezuje da održava sistem u postgarantnom roku u trajanju od dvije (2) godine.

## **ODRŽAVANJE**

### **Član 12**

Dobavljač se obavezuje da vrši održavanje sistema. Ako sistem ne funkcioniše sve servisne intervencije mora da započne **odmah** ako je to moguće, ali najkasnije za 24 sata od momenta pristizanja prijave. Ako sistem funkcioniše, ali sa manjim problemima, intervenciju mora da započne u roku od 24 sata, ali ne kasnije od 2 dana od momenta pristizanja prijave.

## **OBAVEZE NARUČIOCA**

### **Član 13**

Naručilac se obavezuje da obezbijedi prostorije i uslove za isporuku i instalaciju ugovorene robe i usluga.

## **PREUZIMANJE PRAVA I OBAVEZA**

### **Član 14**

Ukoliko u toku važnosti ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu ili drugim statusnim promjenama ugovornih strana, tada će sva prava i obaveze ugovorne strane kod koje dođe do takve promjene, preći na njenog pravnog sljedbenika.

## **PRIMJENA PROPISA**

### **Član 15**

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

## SUDSKA NADLEŽNOST

### Član 16

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

## ANTI-KORUPCIJSKA KLAUZULA

### Član 17

Ovaj ugovor je ništavan ukoliko je potpisan sa ponuđačem koji je prekršio odredbe člana 15 stav 1 i 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14 i 28/15)

## PRIMJERC I UGOVORA

### Član 18

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u **7 (sedam)** istovjetnih primjeraka, od kojih po 3 (tri) primjerka za Naručioca i Dobavljača, a jedan primjerak ugovora dostavlja se Upravi za javne nabavke Crne Gore.

NARUČILAC

DOBAVLJAČ/IZVODJAČ/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).*

**UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE  
PONUDE**

## **1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

### **Pripremanje ponude**

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

Ponudač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupan broj listova ponude označi rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponudača.

Dokumenta koja sačinjava ponudač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlašćenog lica ponudača.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponudača na pečatnom vosku, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude, jemstvenik ili pečatni vosak.

Pečaćenje ponude vrši se na način što se preko krajeva jemstvenika kojim je povezana ponuda nakapa čvrsti pečatni vosak, na koji se otisne pečat, žig ili slični znak ponudača.

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

### **Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma**

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponudač 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.

### **Način pripremanja zajedničke ponude**

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

Ponudač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podgovarač drugog ponudača.

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se: određuje vodeći ponudač - 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 dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponudača.

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

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

Ponudač 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.

Ponudač 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.

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

### **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.

### **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", ponudač 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.

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

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

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

U slučaju žalbenog postupka ponudač 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.

Ponudač 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. Ponudač 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.

### **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.

### **Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica**

Ponudač 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.

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

### **Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije**

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

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača, označava se, dostavlja i povezuje u ponudi jemstvenikom kao i ostali dokumenti ponude. Na ovaj način se označava, 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, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak ponuđača i plastična folija 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 ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

### **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.

### **Način iskazivanja ponudene 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, a ukupna ponuđena cijena brojkama i slovima. U slučaju nepodudarnosti ukupne cijene iskazane brojkama i slovima mjerodavna je cijena iskazana slovima.

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 ("Sl.list CG" broj 42/11 i 57/14).)

### **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.

### **Blagovremenost ponude**

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

### **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.

### **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.

### **Način dostavljanja ponude**

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl). Na jednom dijelu omota ponude ispisuje se naziv i sjedište naručioca, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda", a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

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.

## **2. 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

## 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 ekonomsko-finansijske sposobnosti
9. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
10. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
11. Sredstva finansijskog obezbjeđenja

**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 **Agencije za elektronske komunikacije i oštansku djelatnost broj 0102-5351/7** od **27.12.2016.** godine, za nabavku **dokument menadžment sistema** i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

**Ovlašćeno lice ponuđača**

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

\_\_\_\_\_  
(svojeručni 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 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 od dana objavljivanja tenderske dokumentacije do 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, s tim što žalba mora biti uručena naručiocu najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Žalbom se može pobijati sadržina, način objavljivanja (dostavljanja), izmjene, dopune, pojašnjenje i/ili propuštanje davanja pojašnjenja tenderske dokumentacije.

Uz žalbu se dostavlja dokaz da je plaćena naknada za vođenje postupka po žalbi u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 8.000,00 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 zainteresovana lica iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

Ukoliko se uz žalbu ne dostavi dokaz da je uplaćena naknada za vođenje postupka u propisanom iznosu žalba će biti odbačena kao neuredna.