

NASLOVNA STRANICA PONUDE

(naziv ponuđača)

podnosi

(naziv naručioca)

PONUDU

po Tenderskoj dokumentaciji broj ____ od ____ godine
za nabavku _____
(opis predmeta nabavke)

ZA

☐ Predmet nabavke u cjelosti

☐ Partiju _____ : _____
nabavke po partiji)

(broj partije)

(opis predmeta

☐ Partiju _____ : _____
nabavke po partiji)

(broj partije)

(opis predmeta

☐ ...

Ukupan broj označenih stranica ponude: _____

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	Opis predmeta nabavke u cjelini, odnosno po partiji ili stavkama	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija, oblika, bezbjednosti, performansi, označavanja, roka upotrebe i dr...	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupno
1						
2						
3						
...						
Ukupan iznos						

Ovlašćeno lice ponuđača

M.P.

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

USLOVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE KOJI SU OD ZNAČAJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA¹

- ☐ Rok izvršenja ugovora je _____ dana od dana zaključivanja ugovora.
- ☐ Mjesto izvršenja ugovora je _____.
- ☐ Rok plaćanja je: _____
- ☐ Način plaćanja je: _____
- ☐ Uslovi plaćanja su: _____
- ☐ Garantni rok: _____.
- ☐ Način sprovođenja kontrole kvaliteta _____
- ☐ Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke: _____
- ☐ Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova zaštite životne sredine: _____
- ☐ Izvještaj o testiranju, potvrde i drugi načini dokazivanja _____.
- ☐ Testiranja i metoda testiranja: _____
- ☐ Primopredaja i puštanje u rad: _____
- ☐ Probni rad: _____
- ☐ Stručno osposobljavanje: _____
- ☐ Obilježavanje ili etiketiranje: _____
- ☐ Pakovanje: _____
- ☐ Način obračuna troškova izvedenih radova: _____
- ☐ Tehnike i metode građenja: _____
- ☐ Uslovi za primopredaju: _____

¹ Ponuđač popunjava samo dijelove koji su traženi tenderskom dokumentacijom

- ☐ Zahtjev za oznake: _____
- ☐ Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja патената i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica
- ☐ Drugi uslovi: _____
- ☐ Način utvrđivanja ekvivalentnosti _____

Rok važenja ponude je _____ dana od dana otvaranja ponuda.

☐ Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na _____ dostavljen je: (navesti na koji način su dostavljeni ostali dijelovi ponude).²

Ovlašćeno lice ponuđača

M.P.

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

IZJAVA PRIVREDNOG SUBJEKTA

Ponuđač sačinjava i dostavlja izjavu u skladu sa Pravilnikom o obrascu izjave privrednog subjekta u odnosu na zahtjeve iz tenderske dokumentacije

DOKAZI ZA VREDNOVANJE PONUDA

Ponuđač dostavlja dokaze za vrednovanje ponuda ukoliko su zahtijevani tenderskom dokumentacijom.

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. Način pripremanja ponude

Ponuđač podnosi ponudu, kojom nudi predmet nabavke za određenu cijenu, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Cijena obuhvata sve troškove koji se odnose na predmet nabavke i koji su utvrđeni tenderskom dokumentacijom, bez iznosa PDV-a.

Ponuđena cijena iskazuje se bročano u eurima.

Ponuđena cijena izražava se za cjelokupni predmet nabavke u skladu sa tehničkom specifikacijom iz tenderske dokumentacije. Ako je predmet nabavke podijeljen po stavkama, iskazuje se jedinična cijena i cijena za količinu stavke. Izuzetno, ako je predmet nabavke određen samo po jedinici mjere, ukupna ponuđena cijena se izražava kao zbir jediničnih cijena po stavkama.

Ponuđač može da izmijeni ili da odustane od ponude u roku određenom za dostavljanje ponuda.

Ako ponuđač u roku za dostavljanje ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostavljanja posljednje izmjene ponude.

Ponuda je obavezujuća do isteka roka važenja ponude.

² Primjenjivo od dana uspostavljanja ESJN-a

Ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca produži rok važenja ponude, ako je zahtjev dostavljen ponuđaču prije isteka roka važenja ponude. U slučaju produženja važnosti ponude, ponuđač je dužan da produži i važenja garancije ponude. Ako ponuđač ne postupi u skladu sa zahtjevima naručioca smatra se da je odustao od ponude.

Nakon isteka roka za dostavljanje, ponuda se ne smije mijenjati i dopunjavati u dijelu podataka o ponuđaču, finansijskom dijelu, garancije ponude i podataka na osnovu kojih se vrši vrednovanje ponude, osim u slučajevima predviđenim Zakonom o javnim nabavkama.

2. Način podnošenja ponude

Ponuđač ponudu podnosi neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Ponuda se može podnijeti dijelom u pisanoj, a dijelom u elektronskoj formi, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

a) Podnošenje ponude neposredno ili putem pošte

Ponuda, koja se podnosi neposredno ili putem pošte, dostavlja se u zatvorenom omotu (koverat, paket i slično).

Ponuda i dokumenta koja se podnose uz ponudu, osim garancije ponude i uzoraka, moraju biti povezani jednim jemstvenikom na način da se ne mogu naknadno dodavati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude i/ili jemstvenik.

Ponuđač je dužan da svaku stranicu ponude i dokaze koje podnosi uz ponudu, osim garancije ponude i uzoraka, označi rednim brojem i na prvoj stranici ponude navede ukupan broj označenih stranica ponude.

Ponuda i dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude, moraju biti potpisana od ovlaštenog lica ponuđača.

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

Uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka.

Ako na omotu ponude ili na jednom ili više omota (koverat, paket i slično) u kojima su dostavljeni uzorci, nije ispisan potpun gore navedeni tekst ili je ispisan netačan tekst, ponuda se neće otvarati.

Garancija ponude se dostavlja u originalu, uz ponudu, u posebnoj koverti i u okviru omota u kojem je dostavljena ponuda.

Uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka.

b) Podnošenje ponude elektronskim putem

Ponuda, koja se podnosi elektronskim putem, dostavlja se naručiocu putem ESJN-a u skladu sa Uputstvom za podnošenje ponude elektronskim putem.

Ako se ponuda dijelom podnosi putem ESJN, a dijelom neposredno ili putem pošte, ponuđač je dužan da u dijelu ponude koji je podnio putem ESJN-a navede na koji način je dostavio ostale dijelove ponude.

3. Podnošenje ponude po partijama

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija, u skladu sa tenderskom dokumentacijom i dužan je da u ponudi naznači za koje partije podnosi ponudu.

Ako ponuđač podnosi ponudu za više partija, ponuda mora biti pripremljena na način da se može vršiti ocjena ponude za svaku partiju posebno.

4. Podnošenje ponude sa varijantama

Ponudom sa varijantama se nudi predmet nabavke koji zadovoljava minimalne tehničke i funkcionalne zahtjeve, odnosno standarde koje je naručilac utvrdio tenderskom dokumentacijom, sa tehničkim karakteristikama različitim od karakteristika datih tehničkom specifikacijom.

5. Blagovremenost ponude

Ponuda podnijeta neposredno ili putem pošte je blagovremena ako je uručena naručiocu prije isteka roka za dostavljanje ponuda utvrđenog tenderskom dokumentacijom odnosno pozivom za dostavljanje ponuda.

Ponuda u elektronskoj formi je blagovremena ako je podnijeta u ESJN u roku određenom tenderskom dokumentacijom.

Neblagovremena je ponuda koja je uručena naručiocu, odnosno podnijeta u ESJN nakon isteka navedenog roka.

6. Podnošenje zajedničke ponude

Zajedničku ponudu mogu da podnesu dva ili više privrednih subjekata koji su zaključili ugovor o zajedničkom nastupanju.

Ugovorom o zajedničkom nastupanju uređuju se međusobna prava i obaveze, određuje nosilac zajedničke ponude, dio predmeta nabavke za koji je zadužen svaki od članova zajedničke ponude i njihovo procentualno učešće u ukupnoj vrijednosti ponude.

Ako više privrednih subjekata podnosi zajedničku ponudu, svaki privredni subjekat dužan je da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke, uslove za obavljanje djelatnosti i uslove stručne i tehničke sposobnosti za dio predmeta nabavke iz ugovora o zajedničkom nastupanju.

Podnosioci zajedničke ponude mogu zajedno da ispune uslove ekonomsko-finansijske sposobnosti i stručne i tehničke sposobnosti.

Privredni subjekat može da, za dokazivanje ispunjenosti uslova stručno-tehničke sposobnosti, koristi kapacitete drugog privrednog subjekta sa kojim ima zaključen ugovor o zajedničkom nastupanju.

Ugovor o zajedničkom nastupanju sastavni je dio ponude.

7. Način pripremanja ponude sa podugovaračem

Ponuđač može dio predmeta javne nabavke ili dio ugovora o javnoj nabavci da ustupi podugovaraču.

Podugovarač je dužan da ispunjava obavezne uslove, uslove za obavljanje djelatnosti i uslove stručno-tehničke sposobnosti koji se odnose na dio predmeta nabavke koji mu je ustupljen.

Ponuđač koji namjerava da angažuje podugovarača dužan je da u Izjavi privrednog subjekta:

1) navede dio predmeta nabavke, odnosno dio ugovora koji namjerava da ustupi, sa podacima o nazivu i opisu dijela predmeta nabavke i da precizira procentualni udio u predmetu nabavke; i

2) navede podatke o podugovaraču (naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, broj računa, ime ovlašćenog lica).

8. Sukob interesa

a) Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta

Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta postoji ako:

1) predstavnik naručioca koji djeluje u ime i/ili za račun naručioca, koji sprovodi postupak javne nabavke, ima direktno ili indirektno finansijski, privredni ili drugi lični interes koji može da utiče na njegovu nepristrasnost i nezavisnost u sprovođenju postupka javne nabavke, a naročito ako:

- učestvuje u upravljanju kod privrednog subjekta ili

- ima vlasnički udio ili akcije u iznosu većem od 2,5% kapitala ili drugo pravo na osnovu kojeg može da učestvuje u upravljanju poslovanjem privrednim subjektom;

2) ovlašćeno lice privrednog subjekta:

- ima vlasnički udio ili akcije naručioca u iznosu većem od 2,5% vrijednosti kapitala ili - je sa predstavnikom naručioca bračni ili vanbračni drug, bez obzira da li zajednica i dalje postoji, srodnik u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, tazbinskoj do drugog stepena ili kao usvojilac ili usvojenik.

Predstavnik naručioca je:

1) ovlašćeno lice naručioca;

2) službenik za javne nabavke, član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, lice koje učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije i lice koje učestvuje u planiranju nabavke;

3) ovlašćeno lice naručioca, službenik za javne nabavke, član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, lice koje učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije i lice koje učestvuje u planiranju nabavke koje djeluje u ime i/ili za račun naručioca u zajedničkoj nabavci.

Odredba se odnosi i na ovlašćeno lice kandidata, ponuđača, člana zajedničke ponude i/ili podugovarača.

Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta postoji ako je ovlašćeno lice privrednog subjekta sa ovlašćenim licem naručioca srodnik u pravoj liniji i u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, srodnik po tazbini do drugog stepena, bračni ili vanbračni druga, bez obzira da li je brak prestao, usvojioc i usvojenik ovlašćenog lica naručioca.

Prenos udjela ili akcija u vlasništvu na drugo pravno ili fizičko lice u skladu sa propisima o sprečavanju sukoba interesa ne isključuje postojanje sukoba interesa dok prenos udjela traje.

b) Sukob interesa zbog prethodnih aktivnosti privrednog subjekta kod naručioca

Privredni subjekat, odnosno lice koje je izradilo ili učestvovalo u izradi tehničke dokumentacije ili vršilo reviziju tehničke dokumentacije i privredni subjekat čije je ovlašćeno lice ili stručno lice učestvovalo u izradi ili reviziji tehničke dokumentacije, koja se koristi za izradu tehničke specifikacije u tenderskoj dokumentaciji ili dokumentacije po kojoj se realizuje ugovor o javnoj nabavci za izvođenje radova i/ili vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova i lice koje je učestvovalo u tehničkim konsultacijama ili davanju tehničkih savjeta naručiocu, ne smije da učestvuje u postupku javne nabavke za izvođenje radova i/ili vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova kao ponuđač, član zajedničke ponude ili podugovarač i ne smije da sarađuje sa ponuđačem, podnosiocem zajedničke ponude, ili podugovaračem na pripremanju ponude, osim ako je:

- 1) predmet nabavke izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova po toj tehničkoj dokumentaciji;
- 2) predmet nabavke izrada glavnog projekta, na osnovu prethodno izrađenog idejnog rješenja, odnosno idejnog projekta ili pojedinih dokumenata koji se odnose na tehničku dokumentaciju u skladu sa zakonom;
- 3) potpuna sadržina tehničkih konsultacija i tehničkih savjeta sastavni dio tenderske dokumentacije.

9. Garancija ponude

Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi garanciju ponude u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti predmeta nabavke, odnosno partije, ako je predmet nabavke podijeljen po partijama.

Trajanje garancije ponude određuje se u skladu sa rokom važenja ponude uključujući i rok za eventualno aktiviranje koji ne može da bude duži od osam dana, od dana isteka roka važenja ponude. Ponuđač može da dostavi garanciju ponude sa rokom važenja dužim od ovog roka.

10. Predlaganje izmjena i dopuna tenderske dokumentacije

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

U predlogu se navode razlozi za otklanjanje nepravilnosti, nedostataka ili nezakonitosti tenderske dokumentacije ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije, ali predlog ne smije da sadrži konkretne izmjene i/ili dopune.

11. Pojašnjenje tenderske dokumentacije

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

Zahtjev se podnosi isključivo u pisanoj formi na adresu naručioca, e-mail-om, telefakom ili putem ESJN-a.³

12. Izjava privrednog subjekta

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta.

Izjava se do dana uspostavljanja ESJN, dostavlja se u pisanom obliku, a od dana uspostavljanja ESJN dostavlja se u elektronskom obliku.

Izjavom podnosioc prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, garantuje da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke i druge uslove utvrđene tenderskom dokumentacijom.

Ako se podnosi zajednička ponuda, izjavu daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač.

Podnosilac prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, može uz izjavu da dostavi dokaze o ispunjavanju uslova sposobnosti zahtijevane tenderskom dokumentacijom.

Izjava se podnosi uz prijavu za kvalifikaciju odnosno ponudu na obrascu 2.

13. Način provjere tačnosti izjave privrednog subjekta

Naručilac vrši provjeru tačnosti podataka navedenih u izjavi privrednog subjekta na osnovu evidencija koje vode nadležni organi u skladu sa zakonom, uključujući i e-Certis, a može i putem ESJN, odnosno da zatraži od nadležnih organa izdavanje dokaza ili da izvrši uvid u dokaze koje već posjeduje.

Ako podaci navedeni u izjavi privrednog subjekta nijesu dostupni naručiocu ili nije moguće obezbijediti dokaz po službenoj dužnosti, naručilac je dužan da zahtijeva od privrednog subjekta da u roku od osam dana, od dana prijema zahtjeva dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom.

Ako je dostavljeni dokaz nepotpun ili nejasan, naručilac je dužan da o tome obavijesti privrednog subjekta i omogući mu da u roku od pet dana, od dana dostavljanja obavještenja, dostavi dokaz koji je potpun i jasan.

Naručilac je dužan da, ako originali ili ovjerene kopije dokaza nijesu obezbijeđeni prije donošenja odluke u postupku javne nabavke od ponuđača koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zahtijeva da u roku koji ne može da bude kraći od pet dana, od dana dostavljanja zahtjeva dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom.

Ako ponuđač koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom, smatraće se da je odustao od ponude i naručilac je dužan da pozove sljedećeg ponuđača, koji je podnio najpovoljniju ponudu, da dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom ili da poništi postupak u skladu sa ovim zakonom.

³ Od dana upostavljanja ESJN-a isključivo se dostavlja preko ESJN-a