

Hotelska grupa „Budvanska rivijera”a.d. Budva

Broj nabavke: 04/1-1295

Redni broj iz Plana nabavki: 9

Mjesto i datum: Budva, 18.03.2024. godine

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

 **ZA NABAVKU ROBA**

Kancelarijskog materijala za potrebe Hotelske grupe “Budvanska rivijera” AD Budva

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

[POZIV ZA NADMETANJE 3](#_Toc524084543)

[TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA 6](#_Toc524084544)

[NABAVKE 6](#_Toc524084545)

[IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU 11](#_Toc524084546)

[IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 12](#_Toc524084547)

[IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA 13](#_Toc524084548)

[METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA 14](#_Toc524084549)

[OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ 15](#_Toc524084550)

[NASLOVNA STRANA PONUDE 16](#_Toc524084551)

[PODACI O PONUDI I PONUĐAČU 17](#_Toc524084552)

[IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA 24](#_Toc524084553)

[DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA 25](#_Toc524084554)

[DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI 26](#_Toc524084555)

[UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE 27](#_Toc524084556)

[SADRŽAJ PONUDE 34](#_Toc524084557)

[OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA 35](#_Toc524084558)

[UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU 36](#_Toc524084559)

# POZIV ZA NADMETANJE

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: **Hotelska grupa “Budvanska rivijera” AD Budva** | Lice/a za davanje informacija: **Vladimir Janjušević** |
| Adresa: **Trg slobode 1, Budva** | Poštanski broj: **85310** |
| Sjedište: **Trg slobode 1, Budva**  | PIB (Matični broj): **02005328** |
| Telefon**: 033/452-831** | Faks:**+382/33-452-593** |
| E-mail adresa:sektornabavke@budvanskarivijera.co.me | Internet stranica (web): [www.hgbudvanskarivijera.com](http://www.hgbudvanskarivijera.com) |

**II Predmet nabavke**

1. **Vrsta predmeta nabavke**

🞎 Robe

1. **Opis predmeta nabavke**

|  |
| --- |
| Predmet nabavke je izbor najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - Kancelarijskog materijala, za potrebe Hotelske grupe “Budvanska rivijera” AD Budva na godišnjem nivou, koji će se nabavljati periodično, u količinama koje će, zavisno od svojih potreba, definisati naručilac, shodno specifikaciji roba koja čini sastavni dio tenderske dokumentacije. |

**III Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost nabavke:**

Predmet nabavke se nabavlja:

 kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **20.000,00 €;**

**IV Uslovi za učešće u postupku nabavke**

**a) Obavezni uslovi**

U postupku j 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 iz oblasti privrednog kriminala i korupcije,

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

**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**

Nije predviđeno dostavljanje ovih dokaza. Ne zahtijeva se.

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

Nije predviđeno dostavljanje ovih dokaza. Ne zahtijeva se.

**V Rok važenja ponude**

Period važenja ponude je 20 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

**VI Garancija ponude**

🞎 da

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

**VII Rok i mjesto izvršenja ugovora**

a) Rok izvršenja ugovora je period od godinu dana od dana zaključivanja ugovora odnosno od dana zaključivanja ugovora do potrošnje ugovorene vrijednosti ukoliko to prvo nastupi kao okolnost.

b) Mjesta izvršenja ugovora su Budva (Upravna zgrada HG „Budvanska rivijera”, hoteli „Mogren”, „Slovenska plaža” i „Aleksandar”); Petrovac (hoteli „Palas” i „Castellastva”)

**VIII Jezik ponude:**

 Crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom.

**IX Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova 100

**X Otkup tenderske dokumentacije**

**Visina otkupa tenderske dokumentacije iznosi 100,00 € i uplaćuje se na žiro račun 520-67710-63 kod Hipotekarne banke. Zainteresovani ponuđači dužni su dostaviti dokaz o uplati takse za otkup Tenderske dokumentacije na dan otvaranja ponuda.**

**XI Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i otvaranja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od 09.00 do 14.00 sati, zaključno sa danom 29.03.2024. godine do 11.30 sati.

Ponude se mogu predati:

 neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Trg slobode 1 Budva .

 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Trg slobode 1, 85310 Budva.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 29.03.2024. godine u 12.00 časova, u prostorijama Upravne zgrade Hotelske grupe „Budvanska rivijera” a.d.Budva na adresi Trg slobode br 1, Budva.

**XII Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude**

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 20 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

**XIII Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovodjenje postupka nabavke**

**Rok i način plaćanja**

Rok plaćanja je: do 60 dana od dana dostavljanja fakture;

Način plaćanja je: virmanski

🞎 **Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o nabavci**

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

 garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora, sa rokom važnosti 7 (sedam) dana dužim od ugovorenog roka iz Ugovora.

U slučaju kršenja ugovora od strane izabranog ponuđača aktivira se garancije iz prethodnog stava.

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA**

**NABAVKE**

**Kancelarijski materijal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Opis predmeta nabavke,****odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | **Jedinica mjere** | **Količina** |
| 1 | Ading rolna | 57 mm 1+0, 30 m | kom | 30 |
| 2 | Blok | A4, lajmovani, 80 lista | blok | 300 |
| 3 | Blok | 75x75mm, 400 lista, 4 boje po 100 listova, Info notes | kom | 300 |
| 4 | Blok, | Info page marker, 44x12 mm | kom | 10 |
| 5 | Bušač akata | Za 60 lista | kom | 4 |
| 6 | Bušač akata | Za 150 lista | kom | 10 |
| 7 | Dvd-r | 1/10, na stapu | pak | 50 |
| 8 | Cd -r | 1/10, na stapu | pak | 80 |
| 9 | Cd-r | 1/50 na stapu | pak | 40 |
| 10 | Čaša za olovke | Mrežaste, metal | kom | 5 |
| 11 | Djelovodnik | B4; 200 listova; tvrdi povez | kom | 30 |
| 12 | Djelovodnik | B4 100 listova, tvrdi povez | kom | 30 |
| 13 | Digitron | Offi shop , 15cm x 21cm | kom | 10 |
| 14 | Dostavna knjiga za poštu | A4, 100 lista, tvrdi povez | blok | 70 |
| 15 | Drvene bojice | 12/1, Giotto | kom | 60 |
| 16 | Fascikla | A4, Kartonska bijela, | kom | 1500 |
| 17 | Folija |  1/100 providna, PVC "U" otvor perforirana sa 11 rupa 120 myc Favorit | pak | 200 |
| 18 | Fascikla | A4, sa mehanizmom, Pvc-tvrda podloga | kom | 40 |
| 19 | Fascikla | A4 kolor, kartonska 300gr | kom | 35 |
| 20 | Fascikla | A4 sa lastikom, karton, razne boje 600gr | kom | 700 |
| 21 | Fascikla | Razne boje sa lastikom 220gr | kom | 60 |
| 22 | Fax rolna | 210x297 | kom | 20 |
| 23 | Flomasteri | 1/24; Razni/boje Giotto | pak | 50 |
| 24 | Flomasteri | 1/12; Razni/boje Giotto | pak | 70 |
| 25 | Folija za plastificiranje | A4, 1/100, 80 microna | ris | 20 |
| 26 | Folija za plastificiranje | A4, 1/100, 125 microna | ris | 70 |
| 27 | Fotokopir papir | A4; 80 gr; 500 lista | ris | 1850 |
| 28 | Fotokopir papir | A3; 80 gr; 500 lista | ris | 15 |
| 29 | Fotokopir papir | A4; 80 gr; 500 lista, u boji | ris | 40 |
| 30 | Fotokopir papir | A4; 160 gr; 250 lista, pastelne boje | ris | 30 |
| 31 | Grafitna olovka | Obična (drvo-grafit) Noris HB 2 Staedtler | kom | 120 |
|  32 | Gumica | Bijela gumica za brisanje Staedtler  | kom | 100 |
| 33 | Hamer papir | 70x100; 220 gr bijeli | kom | 100 |
| 34 | Hamer papir | 70x100; 220 gr, u boji | kom | 30 |
| 35 | Građevinski dnevnik | A4, 100 lista | blok | 50 |
| 36 | Heftalica | 24/6, metalna, , 40 lista Delta | kom | 25 |
| 37 | Heftalica | 24/6, plasticna 20 lista | kom | 10 |
| 38 | Heftalica |  za 100 listova Delta  | kom | 10 |
| 39 | Hemijska olovka | Obična; plava, 0,5 mm | kom | 1400 |
| 40 | Hemijska olovka | Obična; crna, 0,5 mm | kom | 90 |
| 41 | Hemijska olovka | Obična; crvena, 0,5 mm | kom | 200 |
| 42 | Hemijska olovka |  0,5 mm;Olovka Winning  | kom | 200 |
| 43 | Hemijska olovka | Gel olovka, 0,7 mm | kom | 400 |
| 44 | Hemijska olovka |  0.5mm; plava pilot | kom | 90 |
| 45 | Hemijska olovka | Extra 805, Schneider 0.5mm;plava | kom | 30 |
| 46 | Hemijska olovka |  plava; 0,5mm Steadler  | kom | 30 |
| 47 | Izlaz robe | A4, 100 lista, NCR | blok | 50 |
| 48 | Izlaz robe | A5; 100 lista, NCR | blok | 40 |
| 49 | Jastuče za pečat | Plastično | kom | 40 |
| 50 | Indigo papir | A4, 1/100 | pak | 30 |
| 51 | Jemstvenik | trobojni 1/25 | kom | 15 |
| 52 | Knjiga izdatih računa | A4, tvrdi povez | kom | 4 |
| 53 | Knjiga primljenih rač. | A4, tvrdi povez | kom | 4 |
| 54 | Knjiga domaćih gostiju | 45x29,5 cm; Tvrdi povez | kom | 15 |
|  55 | Knjiga stranih gostiju | 45x29,5 cm; Tvrdi povez | kom | 15 |
| 56 | Knjiga rashoda | A4, tvrdi povez, | kom | 50 |
| 57 | Knjiga utisaka | A4, tvrdi povez | kom | 10 |
| 58 | Knjiga žalbi | A4, tvrdi povez | kom | 10 |
| 59 | Knjiga zarada | tvrdi povez | kom | 5 |
| 60 | Knjiga prigovora | A4, tvrdi povez | kom | 5 |
| 61 | Knjiga reversa | A5, 100 lista, ncr | blok | 5 |
| 62 | Kolaž papir | B5, 10 boja | pak | 20 |
| 63 | Konobarski blok | A6 ncr | kom | 100 |
| 64 | Korektor | 20 ml, tečniKorektor 1/1 u bočici,Retype  | kom | 50 |
| 65 | Korektor u olovci | 7 ml, tečni | kom | 10 |
| 66 | Korektor u traci | 5mm x 6m | kom | 5 |
| 67 | Korica za koričenje | Prednja, A4, prozirna, 1/100, pvc, Debljna: 150mic | pak | 15 |
| 68 | Korica za koričenje | Zadnja, A4, 1/100, plava Kartonska Debljina: 230 gr | pak | 15 |
| 69 | Koverta mala | Samolepljiva, bijela B6 | kom | 1700 |
| 70 | Koverta srednja | Samolepljiva, bijela, B5 | kom | 1400 |
| 71 | Koverta velika | Samolepljiva, bijela, B4 | kom | 800 |
| 72 | Koverta | Amerikan, mala duguljasta | kom | 1000 |
| 73 | Koverta džambo sa faltom | 300x400 zuta | kom | 900 |
| 74 | Koverta džambo sa faltom | 290x350 zuta | kom | 300 |
| 75 | Koverta vazdušna | A4 | kom | 400 |
| 76 | Lenjir | Plastika, 30 cm | kom | 10 |
| 77 | Lijepak u stiku | 36 gr | kom | 20 |
| 78 | Makaze gumirane | Obicne, 21 cm | kom | 20 |
| 79 | Make up set | U olovci, Giotto  | kom | 5 |
| 80 | Markeri | Signir, 1/6, razne boje Schneider  | pak | 30 |
| 81 | Marker | Permanent , crni | kom | 10 |
| 82 | Marker | Permanent, plavi | kom | 10 |
| 83 | Marker | Permanent, crveni | kom | 10 |
| 84 | Marker | Permanent, žuti | kom | 10 |
| 85 | Marker za bijelu tablu | Schneider, crni  | kom | 5 |
| 86 | Mastilo za pečate | Plavo,20ml, | kom | 2 |
| 87 | Mehano koverte | B5, koverte za platnu listu | pak | 10 |
| 88 | Mine za tehničku olovku | 0,5 mm | kom | 10 |
| 89 | Nalog blagajni | A5, 100 lis, Ncr | blok | 10 |
| 90 | Municija za heftalicu | 24/6, bakarna Delta  | pak | 50 |
| 91 | Municija za heftalicu | 23/13 bakarna Delta  | pak | 20 |
| 92 | Nakvasivač za prst | Plastika-sunđer | kom | 5 |
| 93 | Naljepnice | 48,5x25,4 1/100 | pak | 70 |
| 94 | Naljepnice | 70x37 1/100 | kom | 30 |
| 95 | Naljepnice | 25,4x10 1/100 | kom | 5 |
| 96 | Nalog platioca |  1/100 lista, NCR | blok | 40 |
| 97 | Nalog platioca |  1/100 lista, NCR | blok | 40 |
| 98 | Nalog za prenos | 1/100, NCR | blok | 40 |
| 99 | Naljepnice ( etiketa ) | u rolni | pak | 5 |
| 100 | Nalog za izdavanje robe iz magacina | A4, Ncr, 1/100 | blok | 10 |
| 101 | Nalog za izdavanje robe iz magacina | A5, Ncr, 1/100 | blok | 10 |
| 102 | Obrazac E1 | A4, 1/50, Ncr | blok | 20 |
| 103 | Obrazac M1 | A4, 1/50, Ncr | blok | 20 |
| 104 | Olovke tehničke | 0,5 mm, plastične, | kom | 10 |
| 105 | Termo rolna | 58/60 mm | kom | 300 |
| 106 | Omot za CD | Papirni sa otvorom, 1/100 | pak | 200 |
| 107 | Oštrilo | Metalni rezač za olovku Staedtler | kom | 5 |
| 108 | Otkupni blok | A5, Ncr,100 lista | blok | 50 |
| 109 | Pak papir | 70x100 cm, natron, | list | 4 |
| 110 | Paus papir | A4, 90gr, 250 l Canson  | ris | 5 |
| 111 | Podloga za miš | Guma-plastika, A5 | kom | 5 |
| 112 | Glinamol | 500 gr | pak | 10 |
| 113 | Plastelin | 300 gr | pak | 10 |
| 114 | Polica za dokumenta | plastika, A4 | kom | 10 |
| 115 | Paragon blok- PRU | A6, 1+1, 100 lista | blok | 30 |
| 116 | Rasheftivač | Obični, žabica | kom | 10 |
| 117 | Rajsnedle | 1/20, metal | pak | 3 |
| 118 | Registrator | A4 kartonski siroki | kom | 1700 |
| 119 | Registrator | A4 kartonski uski | kom | 650 |
| 120 | Registrator | A4 sa 4 prstena 30mm, plastificirani | kom | 100 |
| 121 | Registrator | A4 sa 2 prstena 30mm, plastificirani | kom | 10 |
| 122 | Rokovnik | B5, kožni povez | kom | 10 |
| 123 | Selotejp | 48x50, prozirni | kom | 20 |
| 124 | Selotejp | 15x33, prozirni | kom | 20 |
| 125 | Skalper |  Skalper | kom | 5 |
| 126 | Stikeri - post it | Strelice za označavanje stranica  | kom | 20 |
| 127 | Stikeri- post it | Listići za označavanje stranica  | kom | 50 |
| 128 | Spajalice |  33 mm Delta  | pak | 80 |
| 129 | Spajalice |  50mm, Delta  | pak | 30 |
| 130 | Stalak za spajalice | Sa magnetom, plastika | kom | 10 |
| 131 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 6mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 132 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 8mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 133 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 10mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 134 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 12mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 135 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 14mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 136 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 16mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 137 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 19mm, 1/100, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 138 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 22mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 139 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 25mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 140 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 28mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 141 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 32mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 142 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 38mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 143 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 45mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 144 | Spirala, pvc bijela, za koričenje | 51 mm, 1/50, pvc, okrugla | pak | 3 |
| 145 | Termo rolna | 79/45 mm | kom | 400 |
| 146 | Sveska | A4, tvrdi povez, 100 lista | kom | 30 |
| 147 | Sveska | A5, tvrdi povez, 96 lista | kom | 120 |
| 148 | Termo rolna | 79/80 mm | kom | 600 |
| 149 | Stalak za selotejp | Za selotejp traku dimenzija 15mm\*33m | kom | 5 |
| 150 | Visoki karo | A3, 1/200 | pak | 5 |
| 151 | Hemijska olovka | Pin 02-200, Plava uni-bal | kom | 100 |
| 152 | Hemijska olovka | Pin 02-200, Crna uni-bal | kom | 100 |
| 153 | Štipaljka za dokumenta | 32 mm Plastična 1/12 | pak | 20 |
| 154 | Id kartica | Bedž 65x95 plastična | kom | 100 |
| 155 | Termo rolna | 57/30 mm | kom | 400 |
| 156 | Polica za dokumenta | Za radni sto 1/3 mrežaste | kom | 10 |
| 157 | Tabla za flipchart | 60x90 bijela | kom | 8 |
| 158 | Herbarijum  | Fascikla sa pantiljkom karirana  | kom | 150 |
| 159 | Pregradni karton  | A4, plastificiran 1-31 | pak | 60 |
| 160 | Arhivska kutija  | Arhivska kutija za registratore,dimenzije 515x305x350 mm Q-CONNECT | kom | 200 |
| 161 | Personalni dosije  | Personalni dosije  | kom | 200 |
| 162 | Text marker  | Text marker 1/1 | kom | 80 |
| 163 | Papir  | Papir za flipchart 1/20 | pak | 10 |
| 164 | Ulaz robe | A4, 100 lista, Ncr | kom | 50 |

Ponuđač je u obavezi da ponudi cijenu za svaku specificiranu stavku pojedinačno.

Ponuđena uključuje i sve zavisne troškove nabavke (prevoz do sjedišta naručioca i slično).

Ponuđač je dužan da robu isporučuje svakog dana u sedmici, osim nedjeljom.

Ponuđač je shodno zahtjevu Naručioca dužan vršiti snadbijevanje robom koja je predmet nabavke sukcesivno, prema potrebi Naručioca u roku od jednog dana od dana narudžbe, u toku ugovorenog perioda od godinu dana.

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU*[[1]](#footnote-1)***

Hotelska grupa „Budvanska rivijera” a.d. Budva

Broj: 04/1-1295/1

Mjesto i datum: Budva, 18.03.2024. godine,

U skladu sa članom 27 stav 1 tačka 3 Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u Hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva (broj 02-4960/6 od 15.09.2021. godine) Jovan Gregović, Izvršni direktor kao ovlašćeno lice Hotelske grupe „Budvanska rivijera” AD Budva , daje

**I z j a v u**

da će Hotelska grupa „Budvanska rivijera” AD Budva, shodno Planu nabavki broj: 02-5981/7 od 27.12.2023. godine, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

 Ovlašćeno lice naručioca

 Izvršni direktor

Jovan Gregović

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

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA *[[2]](#footnote-2)***

Hotelska grupa „Budvanska rivijera” a.d. Budva

Broj: 04/1-1295/2

Mjesto i datum: Budva, 18.03.2024. godine,

 U skladu sa članom 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u Hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva (broj 02-4960/6 od 15.09.2021. godine).

**Izjavljujem**

da u postupku nabavke iz Plana nabavke broj 02-5981/7 od 27.12.2023. godine za nabavku roba – Kancelarijskog materijala za potrebe Hotelske grupe “Budvanska rivijera” AD Budva, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u Hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca

 Izvršni direktor

 Jovan Gregović

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

*s.r.*

Sektor nabavke

Vladimir Janjušević

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

*s.r.*

Lice koje je učestvovalo u planiranju nabavke i izradi tehničke specifikacije

mr Aleksandar Knežević

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

*s.r.*

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA*[[3]](#footnote-3)***

Hotelska grupa „Budvanska rivijera” a.d. Budva

Broj: 04/1-1295/3

Mjesto i datum: Budva, 18.03.2024. godine,

 U skladu sa članom 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u Hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva (broj 02-4960/6 od 15.09.2021. godine).

**Izjavljujem**

da u postupku nabavke iz Plana nabavke broj 02-5981/7 od 27.12.2023. godine za nabavku roba – Kancelarijskog materijala za potrebe Hotelske grupe “Budvanska rivijera” AD Budva, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u Hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva, i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Vladimir Janjušević, predsjednik

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

 *s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Dušica Perović, član

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

 *s.r.*

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, mr Aleksandar Knežević, član

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

 *s.r.*

# METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

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

  kriterijum najniža ponuđena cijena vrednovaće se na sljedeći način:

Minimalna ukupna ponuđena cijena će se obračunati sa max.brojem poena......................(100);

bodovi za ostale ponuđače obračunavaju se procentualno u odnosu na najnižu cijenu po formuli:

 najniža ponuđena cijena

broj poena = ---------------------------------------------x max.broj poena (100);

 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.

#

# 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 \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_ godine**

**za nabavku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*opis predmeta nabavke*)

**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[[4]](#footnote-4) |   |
| 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 ponude[[5]](#footnote-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv podugovarača /podizvođača |   |
| PIB[[6]](#footnote-6) |   |
| Ovlašćeno lice |   |
| Adresa |   |
| Telefon |   |
| Fax |   |
| E-mail |   |
| Procenat ukupne vrijednosti nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |   |
| Opis dijela predmeta nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |   |   |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |   |

**Podaci o podnosiocu zajedničke ponude [[7]](#footnote-7)**

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

**Podaci o nosiocu zajedničke ponude:**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv nosioca zajedničke ponude |   |
| PIB[[8]](#footnote-8) |   |
| 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 |  |

**Podaci o članu zajedničke ponude[[9]](#footnote-9):**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv člana zajedničke ponude |   |
| PIB[[10]](#footnote-10) |   |
| 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 |  |

**Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude[[11]](#footnote-11)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Naziv podugovarača /podizvođača |   |
| PIB[[12]](#footnote-12) |   |
| Ovlašćeno lice |   |
| Adresa |   |
| Telefon |   |
| Fax |   |
| E-mail |   |
| Procenat ukupne vrijednosti nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |   |
| Opis dijela predmeta nabavake koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču |   |   |
| Ime i prezime osobe za davanje informacija |   |

**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 sapdv-om |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno bez PDV-a |   |
| PDV |   |
| Ukupan iznos sa PDV-om: |   |

Uslovi ponude:

|  |  |
| --- | --- |
| Rok izvršenja ugovora je |   |
| Mjesta izvršenja ugovora su |   |
| Način i dinamika isporuke/izvršenja |  |
| Rok plaćanja |  |
| Način plaćanja |  |
| Period važenja ponude |  |

Ovlašćeno lice ponuđača

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

(*ime, prezime i funkcija*)

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

(*svojeručni potpis*)

 M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA[[13]](#footnote-13)**

 (*ponuđač*)

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

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

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača
 (*ime i prezime i radno mjesto*) , u skladu sa članom 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva (broj 02-4960/6 od 15.09.2021. godine) 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 04/1-1295 od 18.03.2024. godine za nabavku roba – Kancelarijskog materijala za potrebe Hotelske grupe “Budvanska rivijera” AD Budva, u smislu člana 8. Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača.

Ovlašćeno lice ponuđača

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

(*ime, prezime i funkcija*)

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

(*svojeručni potpis*

M.P.

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

Dostaviti:

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;

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

Nije predviđeno dostavljanje ovih dokaza. Ne zahtijeva se.

**NACRT UGOVORA O NABAVCI – Kancelarijski materijal**

Ugovorne strane:

**Hotelska grupa „Budvanska rivijera“ AD Budva** sa sjedištem u Budvi, ulica Trg Slobode 1, PIB: 02005328, koga zastupa Jovan Gregović, izvršni direktor, kao naručioca (u daljem tekstu: Naručilac)

i

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

**PREDMET UGOVORA**

**Član 1.**

Predmet ovog ugovora je nabavka roba - Kancelarijskog materijala, prema Tenderskoj dokumentaciji, Pozivu za nadmetanje za izbor najpovoljnije ponude za nabavku robe broj 04/1-1295 od 18.03.2024. godine, Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i prema specifikaciji koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

**Član 2.**

Dobavljač se obavezuje da Naručiocu isporučuje specificirane robe i to sukcesivno po pojedinačnim zahtjevima u zavisnosti od trenutnih potreba naručioca, na period od jedne godine, počev od dana potpisivanja, a Naručilac se obavezuje da zvanično preuzme i plati Dobavljaču vrijednost robe prema prihvaćenoj cijeni iz Ponude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Naručilac zadržava pravo da poruči robu od dobavljača koja nije sastavni dio ponude u slučajevima posebnih zahtjeva gostiju kod Naručioca. Navedeno se odnosi na robu koja se prilikom izrade specifikacije nije mogla predvijdeti, te u tom slučaju se Dobavljač obavezuje da istu isporuči I fakturiše po tržišnim cijenama koje važe na dan isporuke.

Naručilac zadržava pravo da ne povuče ukupne količine predmetne robe koje su iskazane na godišnjem nivou, tenderskom dokumentacijom, ukoliko se za istim ne ukaže potreba od stane Naručioca.

Specificirane količine robe nijesu fiksne, moguća su odstupanja u smislu većih ili manjih količina, zavisno od potrebe Naručioca, a sve u okviru ugovorene vrijednosti predmetne robe.

Dobavljač se obavezuje da isporuči robu u roku od jednog dana od dana poslatog trebovanja što podrazumijeva da ima dovoljne količine koje je u mogućnosti isporučivati svakog radnog dana, prema zahtjevu Naručioca .

**Član 3.**

Isporuka se vrši svakog dana radnog dana u sedmici, osim nedjeljom, uz obavezu Dobavljača za kvalitet isporučene robe.

**Član 4.**

U cijenu su uračunati troškovi ambalaže, troškovi prevoza, FCO Naručilac, troškovi osiguranja prilikom transporta i isporuke, a u skladu sa narudžbom, shodno kvalitetu robe, koji je određen ponudom i deklaracijom.
Ambalaža u koju je upakovana roba treba da bude kartonska ili pvc i težina i ista ne ulazi u težinu isporučenu količinu robe.

Uz isporučenu robu dobavljač je dužan da dostavi sljedeće:

* narudžbu naručioca;
* otpremnicu dobavljača sa deklaracijom o kvalitetu i/ili. ispravnosti iste;
* faktura dobavljača koja mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši
* garanciju za robu koja se utvrđuje na osnovu potrebne deklaracije sa rokom trajanja.

**CIJENA, ROK I USLOVI PLAĆANJA**

**Član 5.**

Ukupna vrijednost robe, iz ovog Ugovora iznosi **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura** sa uračunatim PDV-om. ( slovima \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Naručilac se obavezuje da će plaćanje za isporučenu robu vršiti sukcesivno po isporučenim količina, a najkasnije 60 dana od dana dostavljanja fakture.

**Član 6.**

Dobavljač se obavezuje da će ugovorenu isporuku izvrši u utvrđenim rokovima prema potrebama naručioca, u roku od jednog dana od dana poslatog trebovanja na lokacijama Naručioca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a najkasnije do 10:00 časova.

**Član 7.**

Naručilac ima pravo reklamacije robe u sledećim slučajevima:

-kada isporuka robe ne odgovara količini i cijeni po porudžbini ili otpremnici;

-kada cijena ne odgovara ponuđenoj cijeni,

-kada je roba neispravna;

-kada je roba oštećena;

-kada dobavljač ne ispoštuje rok dostave,

-kada roba nema odgovarajuće deklaracije,

-kada transport robe nije prema traženim standardima.

U slučaju izvršene reklamacije iz stave 1. ovog člana Dobavljač je dužan nedostatke odmah otkloni.

**Član 8.**

U slučaju da kvalitet robe ne odgovara traženom iz ponude i ovog Ugovora, Dobavljač je isti dužan otkloniti bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa, o svom trošku.

**RASKID UGOVORA**

**Član 9.**

Naručilac ima pravno na jednostrani raskid ovog Ugovor ako Dobavljač ne izvršavaju obaveze na način i u rokovima predvidjenim i to:

* kada se ustanovi da kvalitet robe koja je predmet ovog ugovora ili način na koje se isporučuje, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Dobavljača,
* u slučaju da se Dobavljač ne pridržava svojih obaveza iz ponude i zaključenog Ugovora.
* u slučajevima dostavljanja dvije uzastopne reklamacije Dobavljaču.

U slučaju jednostranog raskida Ugovora naručilac je dužan da prethodno pisano upozori Dobavljača o eventualnim nedostacima kako bi zajednički konstatovao uzrok a samim tim i rok u kojem se nedostatak može otkloniti.

Naručilac je takođe dužan da o svojoj namjeri da traži raskid Ugovora, obavijesti dobavljača, odnosno o datumu kada je saznanao da su nastupile promijenjene okolnosti.

**GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA**

**Član 10.**

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 % od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom vaznosti 7 (sedam) dana dužim od ugovorenog roka iz Ugovora.

**Član 11.**

Naručilac se obavezuje da obezbjedi prostorije i ne smetane uslove za isporuku ugovorene robe.

**Član 12.**

Ukoliko u toku trajanja ovog Ugovora , a u skladu sa Zakonom dođe do promjena u nazivu I statusnim promjenama, ugovorne strane se obavezuju da će o tome odmah izvjestiti drugu ugovorenu stranu, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od izvršene promjene.
U slučaju iz stave 1 ovog člana prava I obaveze iz ovog Ugovora prelaze na pravnog sledbenika o čemu će se sačinjet Aneks ugovora.

**PRIMJENA PROPISA**

**Član 13.**

Za sve što nije predvidjeno ovim ugovorom neposredno će se primjeniti odredbe Zakon o obligacionim odnosima.

Ugovor o nabavci zaključen u slučaju kršenja antikorupcijskih pravila ništavan je.

**Član 14.**

U slučaju nastanka spora ugovorene strane će pokušati da iste riješe sporazumno, u protivnom određuje se nadležnost Privrednog suda u Podgorici.

**Član 15.**

Svojim potpisom ugovorne strane izjavljuju da prihvataju sve odredbe ovog Ugovora, zaključenog

zaključen u 6 (šest) primjeraka istovjetnog teksta, od kojih po 3 (tri) primjerka za svaku ugovorenu stranu.

 **NARUČILAC DOBAVLJAČ**

**Hotelska grupa „Budvanska rivijera“**

 **AD Budva**

 **Izvršni direktor**

 **Jovan Gregović**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA**

 **Ovlašćeno lice ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ime, prezime i funkcija)

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

(svojeručni potpis)

*Napomena: Konačni tekst ugovora o nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 63* Pravilnika o uređivanju postupaka nabavki roba, usluga i radova u hotelskoj grupi „Budvanska rivijera” AD Budva (broj 02-4960/6 od 15.09.2021. godine)*.*

**UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE**

**NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI**

**Pripremanje ponude**

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

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

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 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 i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda", a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

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

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku nabavke i drugi traženi dokazi, mogu se dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Naručilac može da u toku postupka pregleda i ocjene ponuda kod i preko nadležnog organa, kao i da uvidom u javno objavljene registre i evidencije vrši provjeru ispravnosti i pravnu valjanost dokaza iz stava 1 ovog člana.

**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.

 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 nabavci**

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

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

**Način iskazivanja ponuđene cijene**

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

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

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

Ponuđena cijena/e izražava se za cjelokupni predmet nabavke, a ukoliko je predmet 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.

**Nacrt ugovora o nabavci**

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o 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 **5 (pet)** dana[[14]](#footnote-14), 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 sajtu kompanije, 3 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.

* **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.

**SADRŽAJ PONUDE**

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o nabavci
10. 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 (*naziv naručioca*) broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_. godine, za nabavku (*opis predmeta nabavke*)i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

 **Ovlašćeno lice ponuđača**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ime, prezime i funkcija)

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

(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**

Postupak zaštite prava pokreće se žalbom koja se izjavljuje Drugostepenoj komisiji Naručioca.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom.

Žalba se može izjaviti protiv:

1. odluke o izboru najpovoljnije ponude;
2. odluke o obustavljanju postupka javne nabavke;

Žalbu može podnijeti isključivo Ponuđač koji je dostavio ponudu u roku od 3 ( tri ) dana od dana dostavljanja putem preporučene pošiljke ili neposredno.

**Aktivna legitimacija u postupku**

Žalbu može podnijeti isključivo ponuđač. Žalbu ne može podnijeti lice koje u postupku nabavke nije dostavilo ponudu.

**Pravne posljedice podnošenja žalbe**

Blagovremeno podnijeta žalba prekida sve dalje aktivnosti naručioca u postupku nabavke, do donošenja odluke po žalbi od strane Drugostepene komisije Naručioca.

**Sadržaj žalbe**

Žalba naročito sadrži:

1. podatke o podnosiocu žalbe (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa);
2. broj i datum objavljivanja javnog poziva sa predmetom nabavke;
3. broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude, poništenju ili druge odluke naručioca;
4. razloge žalbe sa obrazloženjem;
5. predlog dokaza;
6. žalbeni zahtjev;
7. potpis ovlašćenog lica.

Uz žalbu se prilaže dokaz o uplati naknade za vođenje postupka.Naknadu iz stava 2 ovog člana plaća podnosilac žalbe u visini od 1 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, s tim da visina naknade ne smije biti veća od 8.000,00 eura.

**Postupak sa neurednom žalbom**

Ako žalba sadrži formalni nedostatak koji sprječava postupanje po žalbi ili je nerazumljiva ili nepotpuna, Drugostepena komisija će zaključkom odbaciti žalbu.

**Ovlašćenja naručioca u vezi izjavljene žalbe**

Ako naručilac ocijeni da je žalba u cjelosti ili djelimično osnovana može, u roku od tri dana od dana prijema žalbe, da poništi odluku ili da je preinači drugom odlukom, ispravi učinjenu radnju u skladu sa zahtjevom iz žalbe ili poništi postupak nabavke, o čemu je dužan da obavijesti sve učesnike postupka.

Protiv odluke iz stava 1 ovog člana može se izjaviti žalba Drugostepenoj komisiji.

**Rokovi za donošenje odluke**

Drugostepena komisija je dužna da odluči po žalbi u roku od 7 dana od dana prijema spisa i potpune dokumentacije o postupku nabavke.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti za još 5 dana u slučaju potrebe angažovanja vještaka, pribavljanja mišljenja nadležnih organa i obimnosti dokumentacije u postupku nabavke.

Odluku iz stava 1 ovog člana Drugostepena komisija, u roku od tri dana od dana donošenja, dostavlja podnosiocu žalbe i objavljuje na svojoj web stranici.

**Odlučivanje Drugostepene komisije**

Drugostepena komisija u postupku po žalbi odlučuje zaključkom i rješenjem.

Drugostepena komisija zaključkom:

odbacuje žalbu, ako je nedopuštena, neblagovremena i izjavljena od strane neovlašćenog lica;

1. obustavlja postupak, prijemom pisanog obavještenja podnosioca žalbe da odustaje od podnijete žalbe.

Drugostepena komisija rješenjem:

1. odbija žalbu kao neosnovanu;
2. usvaja žalbu i u cjelosti ili djelimično poništava postupak nabavke i donijetu odluku, ukazuje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda na učinjene nepravilnosti i nalaže im sprovođenje novog postupka i odlučivanja ili preuzimanja potrebnih mjera kojima se učinjene nepravilnosti otklanjaju.

Odluka Drugostepene komisije mora biti obrazložena.

**Pravila dokazivanja**

U postupku po žalbi stranke su dužne da iznesu sve činjenice na kojima zasnivaju svoje zahtjeve i predlože dokaze kojima se te činjenice potvrđuju.

U postupku zaštite prava naručilac je dužan da dokaže postojanje činjenica i okolnosti na osnovu kojih je preduzeo pojedine radnje u postupku i donio odluke, koje su predmet žalbe.

U postupku zaštite prava podnosilac žalbe je dužan da dokaže ili učini vjerovatnim postojanje činjenica i razloga povrede postupka nabavke ili povrede materijalnog prava, koji su istaknuti u žalbi.

**Granice postupanja Drugostepene komisije**

Drugostepena komisija odlučuje u granicama žalbenih navoda.

Odluke Drugostepene komisije su konačne.

**Naknada za vođenje postupka**

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 Hotelske grupe ,,Budvanska rivijera” ad Budva broj 520-67710-63 kod Hipotekarne banke.

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.

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

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-4)
5. 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-6)
7. 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“ [↑](#footnote-ref-7)
8. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-8)
9. Tabelu “Podaci o članu zajedničke ponude“ kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude [↑](#footnote-ref-9)
10. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-10)
11. 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. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača [↑](#footnote-ref-12)
13. Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača [↑](#footnote-ref-13)
14. [↑](#footnote-ref-14)