|  |
| --- |
| TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA POJEDNOSTAVLJENU PRECEDURU NABAVKI (JEDNAKO ILI ISPOD 20.000 EUR) |

**DIO A: INFORMACIJE ZA PONUĐAČA**

Ovaj dokument sadrži sljedeće dijelove:

* Upute ponuđaču
* Tehničke specifikacije/potrebne usluge
* Format ugovora koji treba potpisati sa ponuđačem
* Tabela administrativne usklađenosti

|  |
| --- |
| INSTRUKCIJE ZA PONUĐAČA |

1. **INFORMACIJE O DOSTAVLJANJU PONUDA**

Predmet ugovora:

Predmet ovog ugovora je:

* Implementacija usluga kako je naznačeno u tehničkim informacija u dijelu „potrebne usluge/tehničke specifikacije“ ovog dokumenta.

Rok za podnošenje ponuda:

Rok za podnošenje ponuda je **25.10.2023. u 16:00 sati**. Bilo koja ponuda pristigla nakon ovog roka automatski će biti odbijena.

Adresa i značenje za podnošenje ponuda:

Ponuđači će predati svoje ponude koristeći:

* **standardni obrazac za podnošenje ponuda i tehničku ponudu, dostupni u dijelu B tenderske dokumentacije** i
* **finansijsku ponudu koja je dostupna u dijelu C ovog tenderskog dosijea.**

Ponuda mora biti predata u **1 originalu**. U slučaju podnošenja e-poštom, ponuđač će dostaviti skeniranu potpisanu originalnu ponudu. Naručilac može odbiti sve ponude koje ne koriste propisani obrazac.

Pored ponude, ponuđač je dužan dostaviti sljedeću prateću dokumentaciju (u kopijama ili skeniranim verzijama u slučaju podnošenja e-poštom):

* Kopija pravne registracije - ako je primjenljivo
* Bankovni podaci o bankovnom računu na koji će se vršiti isplate

Ponude će se predati putem pošte/kurirske službe, a sadrže sljedeće informacije:

* Ime i adresa ponuđača
* Naslov tendera: Tender za potrebe štampanja Priručnika za građane o njihovim pravima i obavezama u odnosu na rad policije
* Referentni broj: 2
* Natpis na koverti: „Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda”

Ponude će se predati lično, poštom ili kurirskom službom na sljedeću adresu:

NVO Akcija za ljudska prava

Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 130/VII

81000 Podgorica, Crna Gora

Ponuđače podsjećamo da naručilac mora primiti ponude u navedenom roku kako bi bile prihvatljive.

1. **TEHNIČKE INFORMACIJE**

Ponuđači su dužni pružiti usluge kako je naznačeno u dijelu ‘’Potrebne usluge/Tehničke specifikacije’’ ovog dokumenta. U tehničkoj ponudi ponuđači će navesti više detalja o isporukama, pozivajući se na donju tabelu.

1. **DODATNE INFORMACIJE**

Kriterijumi za dodjelu su:

"Najbolja vrijednost za novac, težina 80% tehničkog kvaliteta i cijene 20%

Neuspješni/uspješni ponuđači biće pismeno obaviješteni o rezultatima postupka ocjenjivanja.

Procijenjeno vrijeme odgovora ponuđačima je 5 dana od krajnjeg roka za podnošenje ponuda.

|  |
| --- |
| POTREBNE USLUGE / TEHNIČKE SPECIFIKACIJE |

| **1.****Broj Predmeta** | **2.****Potrebne usluge** |
| --- | --- |
| **1** | **Štampa Priručnika za građane o njihovim pravima i obavezama u odnosu na rad policije**Specifikacija:Format: 155x200 mmObim: 40 strana + 4 koricePapir tabak: 135-150 gr mat kunstdruckŠtampa tabak: 4/4 offsetPapir korice: 200-250 gr mat kunstdruckŠtampa korice: 4/4 offsetDorada: mat plastifikacija 1/0Povez: klamerTiraž: 20 000 komadaRok za završetak štampe je 1.11.2023.  |

|  |
| --- |
| PRIMJER UGOVORA KOJI SE POTPISUJE SA PONUĐAČEM |

**NASLOV UGOVORA:** naslov ugovora

**REF:** referentni broj

**Zaključeno između:**

Naslov

Adresa ugovornog tijela

Zastupa:

(Naručilac)

I

NASLOV

Adresa naručilaca

Zastupa:

(Poslenik/Dobavljač)

**Član 1: Predmet ugovora**

Predmet ugovora su usluge kako je naznačeno u ponudi ponuđača - ’’Dio B: Dokumenti koje treba da popuni ponuđač“

**Član 2: Vrijednost ugovora**

Ukupna vrijednost ugovora za sprovođenje usluga naznačena u članu 1 je: XXX EUR. Cijena se ne može revidirati.

**Član 3: Ugovorna dokumenta**

Ovi dokumenti koji čine dio ovog ugovora su (po prioritetnom redoslijedu):

 - Ugovor

 - Tehnička ponuda ponuđača kako je predviđena u fazi tendera - „Dio B: Dokumenti koje treba da popuni ponuđač“

 - Finansijska ponuda ponuđača kako je predviđena u fazi tendera „Dio C: Finansijska ponuda''

 - Bilo koja druga prateća dokumentacija ako je primjenljivo

**Član 4: Opšte odredbe**

Ponuđač će izvršiti ugovor pažljivo, efikasno i marljivo u skladu s najboljom profesionalnom praksom.

**Član 5: Isporuke i plaćanja**

Ponuđač će bez rezerve isporučiti usluge naznačene u ponudi ponuđača “Dio B: Dokumenti koje treba da popuni ponuđač“. Isporuke će biti realizovane u naznačenim datumima.

Ponuđač će isporučiti isporuke u skladu sa uslovima ugovora.

Naručilac će platiti Ponuđaču usluge/nabavke u iznosu naznačenom u članu 2. ovog ugovora.

**Član 6: Trajanje ugovora**

Trajanje ugovora je XX mjeseci.

**Član 7: Otkazivanje ugovora**

Ponuđač može suspendovati ugovor iz jednog od sljedećih razloga:

 - Naručilac posla ne ispunjava uplate i druge obaveze

Naručilac posla može raskinuti ugovor iz jednog od sljedećih razloga:

* Ponuđač ozbiljno krši ugovor, ne ispunjavajući ugovorne obaveze
* Ponuđač je u stečaju ili u procesu likvidacije kompanije, njegove poslove vode sudovi, sklopio je aranžmane sa povjeriocima, obustavio poslovne aktivnosti, predmet je postupka u vezi sa tim stvarima ili je u bilo kojoj sličnoj situaciji koja proizilazi iz nacionalnog zakonodavstva i/ili pratećih propisa.

**Član 8: Rješavanje sporova**

Svi sporovi koji proizilaze iz ovog ugovora ili se odnose na njega i ne mogu se drugačije riješiti, biće prepušteni isključivoj nadležnosti Osnovnog suda u Podgorici u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom.

|  |  |
| --- | --- |
| **Za Ponuđača** | **Za naručioca** |
| Ime: |  | Ime: |  |
| Naslov: |  | Naslov: |  |
| Potpis: |  | Potpis: |  |
| Datum: |  | Datum: |  |

|  |
| --- |
| TABELA ADMINISTRATIVNE USKLAĐENOSTI (popunjava naručilac posla) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naslov ugovora:** |  | **Referenca publikacije:** |  |

| Broj tenderske koverte | Ime ponuđača | Da li državljanstvo ponuđača ispunjava uslove?(D / N) | Da li je dokumentacija kompletna?(D/N) | Da li je jezik adekvatan? (D/N) | Da li je obrazac za podnošenje ponuda popunjen?(D/N) | Da li su ispoštovani ostali administrativni zahtjevi tenderske dokumentacije?(Da/Ne/Nije primjenjivo) | Opšta odluka?(Prihvati / Odbaci) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |