|  |
| --- |
| TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA POJEDNOSTAVLJENU PRECEDURU NABAVKI |

**DIO A: INFORMACIJE ZA PONUĐAČA**

Ovaj dokument sadrži sljedeće dijelove:

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

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

1. **INFORMACIJE O DOSTAVLJANJU PONUDA**

**Predmet ugovora:**

* **Organizovanje programa edukacije, konferencija, seminara kampova, treninga, okruglih stolova, transfera i avio karti**

**Rok za podnošenje ponude:**

Ponudu je potrebno dostaviti do **25. januara 2025. i 15:00 sati**.

Bilo koja ponuda pristigla nakon ovog roka automatski će biti odbijena.

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.** Finansijsku ponudu potrebno je dostaviti u posebnoj koverti ili dokumentu.

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

Adresa za dostavljanje ponuda:

Ponude poslati elektronski, na e-mail adresu: **office@gamn.org,** ili poštanskim putem: **Petra Dedića 26/a, Građanska kuća, Podgorica.**

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. **FINANSIJSKE INFORMACIJE**

Ponuđače podsjećamo da je maksimalna raspoloživa vrijednost ugovora **120 000,00 eura**

1. **DODATNE INFORMACIJE**

Kriterijumi za dodjelu su:

- Najpovoljnija ponuda za ponuđenu uslugu.

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

Procijenjeno vrijeme odgovora ponuđačima je 3 (tri) radna dana od krajnjeg roka za podnošenje ponuda.

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

| **1.** | **Opis: Organizacija 15 seminara, od kojih svaki obuhvata sledeće stavke** |
| --- | --- |
| **1.1** | Smještaj za 30 učesnika  Dvije noći na bazi punog pansiona |
| **1.2.** | Zakup konferencijske sale sa osnovnom tehničkom opremom za 30 osoba  Prvi radni dan – termin (17.00h – 19.00h)  Drugi radni dan – cjelodnevni zakup  Treći radni dan – termin (9.00h – 15.00h) |
| **1.3.** | Kafe pauza (kafa, čaj, voda) i voda u sali  Prvi dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Drugi radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Treći radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika |
| **1.4.** | Refundacija putnih troškova za 30 učesnika |
| **2.** | **Opis: Organizacija 15 programa edukacija, od kojih svaki obuhvata sledeće stavke** |
| **2.1** | Smještaj za 30 učesnika  Dvije noći na bazi punog pansiona |
| **2.2.** | Zakup konferencijske sale sa osnovnom tehničkom opremom za 30 osoba  Prvi radni dan – termin (17.00h – 19.00h)  Drugi radni dan – cjelodnevni zakup  Treći radni dan – termin (9.00h – 15.00h) |
| **2.3.** | Kafe pauza (kafa, čaj, voda) i voda u sali  Prvi dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Drugi radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Treći radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika |
| **2.4.** | Refundacija putnih troškova za 30 učesnika |
| **3.** | **Opis: Organizacija 15 konferencija** |
| **3.1** | Zakup konferenciske sale za 50 osoba |
| **3.2** | Bina sa etisonom, led zidom, led govornicom i parka osvjetljenjem |
| **3.3** | Postavka za paneliste – fotelje i stolovi |
| **3.4** | Ozvučenje sa simultanim prevodom za 50 osoba |
| **3.5** | Simultani prevodilac, 2 osobe |
| **3.6** | Tehnička podrška |
| **3.7.** | Hrana i piće za 50 osoba |
| **4.** | **5 treninga za 15 osoba** |
| **4.1.** | Smještaj za 30 učesnika  Dvije noći na bazi punog pansiona |
| **4.2.** | Zakup konferencijske sale sa osnovnom tehničkom opremom za 30 osoba  Prvi radni dan – termin (17.00h – 19.00h)  Drugi radni dan – cjelodnevni zakup  Treći radni dan – termin (9.00h – 15.00h) |
| **4.3.** | Kafe pauza (kafa, čaj, voda) i voda u sali  Prvi dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Drugi radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika  Treći radni dan – jedna kafe pauza za 30 ušesnika |
| **4.4.** | Refundacija putnih troškova za 30 učesnika |
| **5.** | **5 Okruglih stolova** |
| **5.1** | Iznajmljivanje prostora za 30 osoba |
| **5.2** | Iznajmljivanje opreme ozvučenja u sali |
| **5.3** | Kafe pauza i voda u sali |
| **5.4** | Usluga keteringa |
| **6.** | Obezbjeđivanje transporta po kilometraži |
| **7.** | Obezbjeđivanje avio karti |

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

**NASLOV UGOVORA: Organizovanje programa edukacije, konferencija, seminara, kampova, treninga, okruglih stolova, transfera i avio karti**

**REF: GA/04-12/2024**

**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 nabavke 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.

Naručilac će platiti Ponuđaču usluge u iznosu naznačenom u članu 2. ovog ugovora. Isplate će se izvršiti prema slijedećem rasporedu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  | **<EUR/\*\*\*>** |
| 1 | Maksimalno plaćanje unaprijed | <XX % vrijednosti ugovora> |
| <Mjesec> | Privremeno plaćanje (\* ako je primjenjivo) | <XX % vrijednosti ugovora> |
| <Mjesec> | Zadnje plaćanje stanja | <XX % vrijednosti ugovora> |
|  | **Ukupno** | < Ukupna vrijednost ugovora > |

**Član 6: Trajanje ugovora**

Trajanje ugovora je 2 godine (15. januar 2025 - 15. januar 2027).

**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) |

| 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 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naslov ugovora:** | Organizovanje programa edukacije, konferencija, seminara kampova, treninga, okruglih stolova, transfera i avio karti | **Referenca:** | GA/04-12/2024 |