**„РАФИНЕРИЈА УЉА МОДРИЧА"а.д. Модрича**

Прилог бр.3

***Документација***

***о провођењу поступка реализације имовине***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Информациона карта*** | | | |
| **Дио бр. 1. Општи подаци** | | | |
| 1.1. | | Предмет и карактеристике имовине: | Непотребне складишне залихе |
| 1.2. | | Одговорно лице (контакт телефон и други начини комуникације са одговорним лицем): | Организациони, комерцијални и технички дио:  Синиша Спасић, Инжињер за одржавање ротационе опреме  тел. +387 53 822 300, моб. +387 66 045 562  е-маил: [spasic@modricaoil.com](mailto:spasic@modricaoil.com) |
| 1.3. | | Метод реализације имовине: | Прикупљање понуда (без објављене цијене) |
| 1.4. | | Број лотова: | 2 лота |
| 1.5. | | Валута лота | БАМ |
| 1.6. | | Одлука о реализацији имовине (бр. Одлуке директора/гд повезаних друштава за реализацију имовине) |  |
| 1.7. | | Основ за реализацију имовине | Непотребне складишне залихе |
| 1.8. | | Врста имовине (непокретна/ покретна имовина) | Покретна |
| 1.9. | | Назив имовине | Непотребне складишне залихе (резервни дијелови, материјал, опрема) |
| 1.10. | | Земља гдје се налази имовина | Република Српска, Босна и Херцеговина |
| 1.11. | | Локација имовине | „Рафинерија уља Модрича“ а.д. Модрича |
| 1.12. | | Терети |  |
| 1.13. | | Опис терета |  |
| 1.14. | | Висина аванса |  |
| 1.15. | | Ограничења учешћа у поступку реализације имовине |  |
| 1.16. | | Начин одређивања побједника | Најбољом понудом сматраће се она понуда која у потпуности задовољава предвиђене услове и која има највишу цијену. |
| **Дио бр. 2. Општи захтјеви процедуре продаје** | | | | **Поглавље бр. 2 Општи услови за учешће на лицитацији** | |
| 2.1. | | Услови за припрему и састављање понуде | Понуђач може доставити једну пријаву, што значи да прихвата све услове Организатора поступка реализације, укључујући и сагласност да извршава обавезе понуђача. Понуда се доставља у три дијела:  **1. Посебно – документација о квалификацији** која је наведена у тачки 3.1. овог Документа, и друга документација која потврђује да понуђач има право да подноси понуде и да посједује потребне квалификације неопходне за извршење уговора у случају да се његова понуда узме као најбоља.  Посебно се доставља Опис докумената (у прилогу).  **2. Посебно – комерцијални дио.**  Услови за комерцијални дио понуде:  Понуђач је обавезан доставити попуњен образац комерцијалне понуде (Прилогу бр.5), као и попуњен нацрт уговора (уколико је исти био објављен у саставу документације).    **3. Посебно – писмо гаранције.**  Услови нацрта уговора се не мијењају. Понуђач мора заједно са осталом документацијом доставити писмо гаранције којим потврђује да прихвата све услове наведене у документацији о реализацији имовине и да има безусловну могућност потписивања оне верзије уговора ако је објављена на службеном сајту у саставу документације. Образац писма гаранције налази се у прилогу (Прилог бр.7). Понуде којима није приложено писмо гаранције неће се разматрати на Тендерској комисији и са таквим понуђачем не може бити потписан уговор. |
| 2.2. | | Начин подношења понуда | Једно лице има право да поднесе само једну понуду.  **Понуде се достављају искључиво путем званичне интернет странице „ОПТИМА Групе“ д.о.о. Бања Лука** ([www.optimagrupa.net/tenderi](http://www.optimagrupa.net/tenderi))  Понуђач је обавезан на званичној интернет страници „ОПТИМА Групе“ д.о.о. у картици ОТВОРЕНИ ТЕНДЕРИ пронаћи објављену тендерску документацију.  Након клика на дугме ПОШАЉИ ПОНУДУ, укуцати основне податке о понуђачу, додати документе који се односе на понуду и исте послати.  Након слања документације на страници ће се појавити аутоматски одговор којим се потврђује да је Ваша понуда запримљена.  Неопходно је да понуђач сачува print screen аутоматске поруке која потврђује да је понуда успјешно послата – запримљена, јер у случају да због техничке грешке понуда не буде запримљена, „ОПТИМА Група“ д.о.о. неће уважити накнадне захтјеве за доставу понуда, без напријед наведеног доказа о слању понуде у заданом року.  **Број обавјештења о реализацији имовине 1449-26**  Понуде се подносе од дана почетка подношења понуда до дана завршетка подношења понуда.  Понуде се подносе попуњавањем образаца из списка који је наведен у овом Документу.  Понуде које су достављене након истека рока за подношење понуда неће се регистровати. |
| 2.3. | | Рок важења понуде | Деведесет (90) дана. |
| 2.4. | | Језик понуде | Понуда понуђача, као и сва коресподенција и документација која се односи на предмет реализације имовине саставља се на српском језику |
| 2.5. | | Трошкови учешћа у поступку реализације имовине | Понуђач сноси све трошкове у вези припреме и подношења понуде . Организатор поступка не сноси одговорност и није одговоран за такве трошкове независно од карактера и резултатапоступка. |
| 2.6. | | Мјесто подношења понуда | **Понуде се достављају искључиво путем званичне интернет странице „ОПТИМА Групе“ д.о.о. Бања Лука** ([www.optimagrupa.net/tenderi](http://www.optimagrupa.net/tenderi)) |
| 2.7. | | Датум почетка подношења понуда | 30.01.2026. |
| 2.8. | | Датум завршетка подношења понуда | **16.02.2026. до 16:00 часова** |
| 2.9. | | Датум разматрања понуда и регистрације учесника | У складу са Правилником о поступку реализације имовине. |
| 2.10. | | Датум лицитације (уколико се поступак реализације имовине врши по моделу лицитације) |  |
| 2.11. | | Датум сумирања резултата | У року од десет (10) радних дана од датума пријема понуда. |
| 2.12. | | Мјесто сумирања резултата | „ОПТИМА ГРУПА“д.о.о., Краља Алфонса XIII 37a, 78000 Бањалука, Република Српкса, БиХ |
| 2.13. | | Обавјештавање побједника о резултатима лицитације | Писано обавјештење се доставља побједнику поступка од стране организатора поступка реализације имовине |
| 2.14. | | Датум истека рока за достављање учесницима образложења одредби документације о поступку реализације имовине | 16.02.2026. |
| 2.15. | | Начин упознавања са документима и информацијом о имовини | На сајту.  Објашњења документације у поступку реализације имовине на право закључивања уговора се не достављају, ако је молба за објашњење документације достављена послије датума наведеног у тачки 2.14. ове документације. |
| 2.16. | | Потписивање уговора на основу резултата поступка лицитације | 1. Понуђач који је изабран као побједник обавезан је да у року од 10 календарских дана од дана пријема обавјештења о избору као најповољнијег понуђача приступи потписивању уговора.  2. Ако важећи закони Републике Српске и оснивачки акти Инцијатора поступка реализације имовине прописују претходно усаглашавање (одобравање, усвајање) уговора од стране надлежних органа Инцијатора (Оснивач, скупштина акционара, управни одбор и сл.), такав уговор ће се потписати са побједником у поступку тек након што надлежни органи Инцијатора усагласе (одобре, усвоје) уговор.  3. У случају да побједник у поступку реализације имовине одустане од потписивања уговора Инцијатор поступка реализације имовине има право да по сопственом избору примјени једну или неколико следећих радњи:  а) закључи уговор о закупу са другим понуђачем који је заузео друго мјесто и да са њим одржи преговоре о повећању његовог понуђеног износа цијене. У случају да и други понуђач одустане од закључивања уговора под условима из његове понуде (након преговора и поновног бирања) према таквом понуђачу ће се такође примјењивати услови које су предвиђени овим поглављем Документа (ова процедура се може примјењивати редоследом према свим понуђачима који нису одустали од учешћа у поступку закупа);  б) спроведе поново поступак реализације имовине;  в) одустане од закључивање уговора и заврши поступак;  г) поднесе тужбу у циљу приморавања таквог лица да закључи уговор и/или да надокнади штету која је настала одустајањем од закључивања уговора; .  д) активира достављену гаранцију;  4. Под одустајањем побједника од закључивања уговора подразумијева се:  а) директно писано обавјештење о одустајању од закључивања уговора;  б) недостављање нацрта уговора од стране понуђача у предвиђеном року (уколико је нацрт уговора објављен као саставни дио документације о поступку реализације имовине);  в) недостављање гаранције на извршење уговора у складу са утврђеним условима у документацији,  г) колизија одредби из уговора и неусклађеност одредби са одредбама из документације о поступку реализације имовине и (или) са одредбама из понуде понуђача (након преговора и поновног бирања ако је проведено), као и неусклађеност са условима који су постигнути након преговора;  д) недостављање уговора у складу са тачком 2.1. овог Документа (уколикo је нацрт уговора објављаен као саставни дио документације) или достављање уговора који није усклађен са примјерком уговора који је потписан од стране побједника. |
| **Дио бр. 3. Захтјеви за учеснике процедуре продаје** | | | **Поглавље бр. 3 Услови за учешће на лицитацији** |
| 3.1. | Списак докумената које доставља понуђач | Физичка лица:  - копија личних докумената;  - писана сагласност супруга/супруге за закључивање посла или пуномоћ супруга/супруге овјерена од стране нотара (у случају да је предмет реализације некретнина).  Самостални предузетници:  - копија личних докумената;  - писана сагласност супруга/супруге за закључивање посла или пуномоћ супруга/супруге овјерена од стране нотара (у случају да је предмет реализације некретнина).  - копија Потврде о државној регистрацији самосталног предузетника;  - копија пореске пријаве самосталног предузетника у надлежном пореском органу.    Правна лица:  - копија Статута;  - Извод (рјешење) из надлежног судског регистра;  - копија пореске пријаве правног лица у надлежном пореском органу.  - Копија документа који потврђује овлаштење инокосног извршног органа за потписивање докумената, а у случају да се документ потписује по пуномоћи потребна је копија пуномоћи на основу које лице потписује документе.  Ако је понуда и (или) документи који су јој приложени (укључујући и електронске) потписани од стране више лица, у том случају понуђач мора доставити пуномоћ за свако посебно лице које је потписало понуду и (или) документе који јој се прилажу.  - Копија 1. и 2. странице личне карте лица или пасоша (ако је лице странац) које је потписало уговор.  - Копија годишњег рачуноводственог (финансијског) извјештаја за последњи извјештајни период.  - Одлуку о одобрењу закључивања посла (писано одобрење одговарајућег управног органа понуђача на основу кога понуђач има право стицања имовине ако се такво одобрење захтјева у складу са оснивачким актима (овјерено од стране нотара).  Свака страница докумената који се достављају са понудом мора бити нумерисана. Свим овим документима се прилаже Опис (Прилог бр. 9)). |
| **Дио бр. 4. Услови извршења уговора** | | | | **Поглавље бр. 4 Услови извршења уговора** | |
| 4.1. | | Приједлог уговора | Да |
| 4.2. | | Подаци о почетној цијени (цијена лота): | наведени у Спецификацији |
| 4.3. | | Начин формирања цијене уговора (цијене лота) (са или без трошкова превоза, осигурања, царинских такси, пореза и других уплата) | Без трошкова превоза, осигурања, царинских такси, превоза и других уплата |
| 4.4. | | Начин плаћања | Жирално |
| 4.5. | | Рокови и начин плаћања | Аванс 100% у року од 7 (седам) календарских дана од дана потписивања Уговора. |
| 4.6. | | Врста средства обезбјеђења | Доказ о уплати аванса. |
| 4.7. | | Мјесто реализације имовине | „Рафинерија уља Модрича“ а.д. Модрича |
| 4.8. | | Услови уговора | Са побједником тендера ће се закључити купопродајни Уговор којим ће се прецизирати сви услови продаје и обавезе страна.  Продаја складишних залиха се врши према ниже наведеним условима:  Превоз робе је обавеза Купца.  Обавеза Продавца је одвага и утовар робе на превозно средство Купца.  Продаја-преузимање складишних залиха је могуће послије уплате 100% аванса, дознаком на жиро рачун Продавца.  Упознавање и презентација у кругу „Рафинерије уља Модрича“ а.д. Модрича потенцијалних купаца са предметном продајом.  Израда отпремне документације за продату складишну залиху и организацију логистике за случај продаје нерезиденту. |
| 4.9. | | Рокови испоруке | Купац се обавезује да ће робу из предмета Уговора преузети и извести из круга „Рафинерије уља Модрича“ а.д. Модрича у року од 3 (три) календарска дана од дана уплате аванса. |