



ELEKTROPRIJENOS BIH
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-252-6/2023

Datum: 25.05.2023. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU ROBA

Broj javne nabavke: JN-OP-252/2023

Naziv nabavke:
Nabavka kancelarijskog materijala

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE
SA ZAKLJUČENJEM OKVIRNOG SPORAZUMA NA 1 GODINU**

Banja Luka, maj/svibanj 2023. godine

"Elektroprenos Bosne i Hercegovine" a.d. Banja Luka IB: 402369530009
78000 Banja Luka, Marije Bursać 7a,
Tel. +387 51 246 500, Fax: +387 51 246 550
Operativna područja:
Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla

MB: 11001416
BR: 08-50.3.-01-4/06
Ministarstvo pravde BiH
Sarajevo

Korisničke banke i brojevi računa
UniCredit Bank a.d. B. Luka 5510010003400849
Raiffeisen Bank 1610450028020039
Atos Banka.d. Banja Luka 5672411000000702
Nova Banka a.d. 5550070151342858
NLB Banka 1320102011989379

S A D R Ź A J

OPĆI PODACI.....	4
1. Podaci o Ugovornom organu	4
2. Komunikacija i razmjena informacija	4
Popis privrednih subjekata sa kojim je Ugovorni organ u sukobu interesa	5
4. Redni broj nabave	5
5. Podaci o postupku javne nabave	5
PODACI O PREDMETU NABAVKE.....	6
6. Opis predmeta nabave	6
7. Podjela na lotove	6
Količina predmeta nabavke.....	6
9. Tehničke specifikacije.....	6
10. Mjesto isporuke robe	6
11. Rok isporuke robe	7
USLOVI ZA KVALIFIKACIJU	7
12. Lična sposobnost	7
13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti	9
14. Ekonomska i finansijska sposobnost.....	9
15. Tehnička i profesionalna sposobnost	9
16. Uslovi za grupu ponuđača	12
PODACI O PONUDI.....	14
17. Sadržaj ponude	14
18. Način pripreme ponude	14
19. Jezik i pismo ponude	16
20. Način dostavljanja ponuda	16
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda	17
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	17
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda	18
24. Cijena ponude.....	18
25. Kriterij za dodjelu ugovora.....	19
26. Period važenja ponude	20
27. Nacrt ugovora	20
28. Zaključivanje ugovora.....	20
OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE	21
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije.....	21
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	21
31. Podugovaranje	21
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizička osoba (uslovi i dokazi).....	23
33. Rok za donošenje odluke o izboru	23
34. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuđaču.....	23
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	23
36. Neprirodno niska cijena ponude.....	24
37. Provjera računske ispravnosti ponude.....	25
38. Preferencijalni tretman domaćeg.....	25
39. Sukob interesa	25
40. Pouka o pravnom lijeku.....	26
41. Garancija za uredno izvršenje ugovora.....	26
42. E-aukcija.....	32

PRILOZI	33
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE (SADRŽAJ PONUDE).....	34
PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU	36
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 1.....	35
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 2.....	43
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 3.....	59
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 4.....	63
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 5.....	70
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	77
PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA	78
PRILOG 6 - IZJAVA U SKLADU SA ČLANOM 52. ZAKONA	769
PRILOG 7 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA/P. UGOVORA.....	80

OPĆI PODACI

1. Podaci o Ugovornom organu

Naziv: „ELEKTROPRENOS–ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. BANJA LUKA

Adresa: Ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, BiH

Identifikacijski broj (JIB): 4402369530009

Broj bankovnog računa:

- UniCredit Bank Banja Luka, račun br. 5510010003400849
- Raiffeisen Bank, račun br. 1610450028020039
- Atos Bank a.d., Banja Luka račun br. 5672411000000702
- Nova Banka a.d., račun br. 5550070151342858
- NLB Banka, račun br. 1320102011989379

Broj deviznog računa:

UniCredit Bank ad Banja Luka SWIFT BLBABA22, korespondentna banka UniCredit Bank Austria AG, Viena SWIFT BKAUATWW, IBAN 395517904801164548

Služba protokola javne nabave:

Telefon: + 387 (0)51 246 551

Faks: + 387 (0)51 246 550

E-mail: jnprotokol@elprenos.ba

Web stranica: www.elprenos.ba

2. Komunikacija i razmjena informacija

2.1. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tački 1. tenderske dokumentacije, izuzev komunikacije koja se vrši kroz sistem „E – nabavke“, kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14 i 59/22), (u daljem tekstu: ZJN) i podzakonskim aktima.

2.2. Izuzetno, komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između ugovornog organa i ponuđača može se obavljati putem faksa i/ili e-maila naznačenih u tački 1. ove tenderske dokumentacije, osim ako ovom tenderskom dokumentacijom za pojedine vrste komunikacije nije drugačije određeno. Podnesci dostavljeni Ugovornom organu od 07:00 h do 15:00 h, radnim danom (ponedeljak – petak), zaprimiće se tog dana, u suprotnom biće zaprimljeni sljedećeg radnog dana.

3. Popis privrednih subjekata sa kojim je Ugovorni organ u sukobu interesa

Kod Ugovornog organa nema privrednih subjekata koji ne bi mogli učestvovati u ovom postupku javne nabave sukladno članu 52. Zakona o javnim nabavama.

4. Redni broj nabavke

4.1 Broj nabavke: **JN-OP-252/2023**

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki:

Obezbjedena sredstva su prikazana dokumentu: Finansijski plan „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka za period 2023-2025. godina i dokumentu: Plan javnih nabavki za 2023. godinu

Stavka: I.20.1 – Papir i ostali kancelarijski materijal

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1 Vrsta postupka javne nabave: **Otvoreni postupak**

5.2 Podjela na lotove

U ovom postupku javne nabavke predviđena je podjela na lotove kako slijedi:

LOT 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije

LOT 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka

LOT 3 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo

LOT 4 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar

LOT 5 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla

5.3. Procijenjena vrijednost javne nabave ukupno (bez PDV-a) iznosi: **79.000,00 KM**

Procijenjena vrijednost javne nabave po LOT-ovima (bez PDV-a) iznosi:

LOT 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije: 12.000,00 KM;

LOT 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka: 15.000,00 KM;

LOT 3 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo: 15.000,00 KM;

LOT 4 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar: 22.000,00 KM;

LOT 5 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla: 15.000,00 KM.

5.4 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: **NABAVKA ROBA.**

5.5 Okvirni sporazum: Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum na period od 1 (jedne) godine sa jednim ponuđačem za svaki lot.

PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabavke

6.1 Predmet ovog postupka je nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije i u Operativnim područjima (Mostar, Banja Luka, Sarajevo i Tuzla), prema opisu robe, a na temelju potreba Ugovornog organa, i to sukladno specifikacijama iz Obrasca za cijenu ponude koje su date u Prilogu 3, za sve LOT-ove u ovom postupku i ostalim traženim uvjetima/zahtjevima naznačenim u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Dobaljač je dužan prilikom isporuke i istovariti naručenu robu.

7. Oznaka i naziv iz JRJN

7.1 Oznaka i naziv iz JRJN: 30192000-1 Uredske potrepštine

LOT 1 - 30192000-1 Uredske potrepštine
LOT 2 - 30192000-1 Uredske potrepštine
LOT 3 - 30192000-1 Uredske potrepštine
LOT 4 - 30192000-1 Uredske potrepštine
LOT 5 - 30192000-1 Uredske potrepštine

8. Količina predmeta nabave

8.1 Količina predmeta nabavke definisana je Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude.

9. Tehničke specifikacije

9.1 Tehničke specifikacije predmeta nabave su detaljno navedene u Prilogu 3 – Obrazac za cijenu ponude, koji čini sastavni i neodvojivi dio ove tenderske dokumentacije.

9.2 Sve ponuđene stavke moraju zadovoljiti zahtjeve iz tehničkih specifikacija– Obrasca za cijenu ponude, u suprotnom ponuda se odbacuje kao nepravilna.

9.3 Sukladno zahtjevima utvrđenim u Obrascu za cijenu ponude ponuđač mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o zemlji porijekla i proizvođaču odgovarajućeg proizvoda koji nudi.

10. Mjesto isporuke robe

10.1 Mjesta isporuke robe su:

- LOT 1-Direkcija, Marije Bursać 7a, Banja Luka
- LOT 2- Skladište OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, Banja Luka,
- LOT 3- Skladište OP Sarajevo, Rajlovac bb, Sarajevo,
- LOT 4- Skladište OP Mostar, Raštani bb, Mostar,
- LOT 5-Skladište OP Tuzla, Ljubače bb, Tuzla.

11. Rok isporuke robe i realizacija okvirnog sporazuma

11.1 Rok za realizaciju okvirnog sporazuma za isporuku robe: 12 (dvanaest) mjeseci prema potrebama ugovornog organa, pojedinačnim ugovorima, a u skladu sa količinama i cijenama iz Obrazca za cijenu ponude.

Zahtjevani maksimali rokovi za sukcesivne isporuke pojedinačnim ugovorima su:

Za Lot 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije, roba će se isporučiti **u roku od pet (5) radnih dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora;**

Za Lot 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja luka, roba će se isporučiti **u roku od pet (5) radnih dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora;**

Za Lot 3 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo, roba će se isporučiti **u roku od pet (5) radnih dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

Za Lot 4 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar, roba će se isporučiti **u roku od pet (5) radnih dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

Za Lot 5 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla, roba će se isporučiti **u roku od pet (5) radnih dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

12. Lična sposobnost

12.1 Sukladno članu 45. Zakona o javnim nabavkama, Ugovorni organ će odbaciti ponudu ako:

- a) je ponuđač u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) je ponuđač pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) ponuđač nije ispunio obveze u vezi sa plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;
- d) ponuđač nije ispunio obveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran.

12.2 U svrhu dokazivanja uslova iz točke 12.1 od a) do d), ponuđač je dužan dostaviti popunjenu, potpisanu **(od strane odgovorne osobe ponuđača ili osobe opunomoćene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** i kod nadležnog tijela (tijelo uprave ili notar) ovjerenu izjavu o ispunjenosti navedenih uvjeta. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Prilogom 5 tenderske dokumentacije i ne može biti starija od datuma objave obavijesti za predmetnu nabavu na portalu javnih nabava.

12.3 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu iz tačke 12.2.

- 12.4. U slučaju da se u ponudi ne dostavi navedeni dokument ili se ne dostavi na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.
- 12.5 Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke dužan je dostaviti sljedeće dokaze (original ili ovjerenu kopiju) u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi, i to:
- a) uvjerenje stvarno i mjesno nadležnog suda i Suda BiH kojim dokazuje da u kaznenom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo sudjelovanja u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, sukladno s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
 - b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je ponuđač registriran kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja gospodarske djelatnosti, sukladno sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
 - c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuditelj izmirio dospjele obveze, a koje se odnose na doprinose za mirovinsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
 - d) uvjerenja nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.
- 12.6. U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektno poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.
- 12.7 Dokaze o ispunjavanju uslova izabrani ponuđač je dužan da dostavi u roku od pet (5) dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa, do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani.
- Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala (ovjerena kopija originala podrazumjeva kopiju originalnog dokumenta ovjerenu kod nadležnog organa – organ uprave ili notar, u daljem tekstu ovjerena kopija) koji ne mogu biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.
- Izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu dostavljanja ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. ZJN.
- Napomena:**
Ukoliko ponuđač u sastavu ponude uz Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) ZJN (ovjerenu kod nadležnog organa – organ uprave ili notar) dostavi i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi, oslobađa se obaveze naknadnog dostavljanja istih, ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.
- 12.8 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.
- 12.9 U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene u tački 12.1 tenderske dokumentacije, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 12.2.
- 12.10 Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu (2) člana 45. ZJN.

12.11 Težak profesionalni propust (član 45. stav (5) ZJN):

Ugovorni organ može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od situacija iz člana 45. st. (5) i (6) ZJN“.

13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

13.1 Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, sukladno članu 46. Zakona, ponuđači moraju biti registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabave.

13.2 U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrirani ili da osiguraju posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog tijela kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabave. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdani.

Potrebno je dostaviti:

- **za ponuđače iz BIH:** Rješenje o upisu u sudski registar sa svim izmjenama ili Aktuelni Izvod iz sudskog registra kojim su obuhvaćene sve izmjene u sudskom registru,
- **za ponuđače čije je sjedište izvan BIH:** odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz članka 46. Zakona, a koji je izdan od nadležnog tijela, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registriran ponuđač.

13.3 Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala.

13.4 U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokumenti u vezi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti ponuđača (član 46. ZJN) ili se ne dostave na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.

13.5. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke. Svaki član grupe je dužan dostaviti dokaz o registraciji.

Napomena:

Ukoliko od upisa u sudski registar nije bilo izmjena, ponuđač će uz rješenje o upisu u sudski registar dostaviti izjavu da dostavljeno rješenje odražava stvarno stanje i da privredni subjekat od registracije nije vršio izmjene u sudskom registru. Izjava se daje na memorandumu ponuđača i treba biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i ovjerena pečatom ponuđača.

14. Ekonomska i finansijska sposobnost

Ne traži se.

15. Tehnička i profesionalna sposobnost

15.1 Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, sukladno članu 49. Zakona, ponuda će biti odbacena ako nisu ispunjeni zahtijevani minimalni uslovi:

LOT 1:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju isporuku robe minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 12.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 2:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju isporuku robe minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 15.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 3:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju isporuku robe minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 15.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 4:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju isporuku robe minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 22.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 5:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju isporuku robe minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 15.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

Ukoliko ponuđač dostavlja ponudu za više LOT-ova, zahtijevana ukupna ugovorena vrijednost je jednaka zbiru procijenjenih vrijednosti lotova za koje se dostavlja ponuda.

Napomena: Ako ponuđač dostavlja ponudu za jedan LOT, mora dostaviti dokaze u vrijednosti jednog LOT-a, a u slučaju da dostavlja ponudu za više LOT-ova mora dostaviti zbirno vrijednost LOT-ova.

- 15.2 Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača, sukladno članu 49. Zakona, će se izvršiti na osnovu sljedećih dokaza:

- a) **Spisak izvršenih ugovora o isporučenoj robi**, koji sačinjava sam ponuđač na svom poslovnom memorandumu, potpisan od strane ponuđača, koji sadrži ugovore minimalne ukupne ugovorene vrijednosti jednake procijenjenoj vrijednosti LOT-a (ili ukoliko ponuđač dostavlja ponudu za više lotova, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti jednake zbiru procijenjenih vrijednosti lotova za koje se dostavlja ponuda), u posljednje 3 (tri) godine zbirno (računajući od dana objave obavjesti o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo da radi prije manje od tri godine, koji za svaki izvršeni ugovor naveden u spisku obvezno sadrži naziv i sjedište Ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora.
- b) Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan dostaviti **potvrde o uredno izvršenim ugovorima koje je izdala druga ugovorna strana**, čija je minimalna ukupna ugovorena vrijednost jednaka procijenjenoj vrijednosti LOT-a (ili ukoliko ponuđač dostavlja ponudu za više lotova, čija je minimalna ukupna ugovorena vrijednost jednaka zbiru procijenjenih vrijednosti lotova za koje se dostavlja ponuda), a koje obvezno sadrže: naziv i sjedište Ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i **navode o urednom izvršenju ugovora**. Potvrda o uredno izvršenom ugovoru treba biti potpisana I ovjerena od starne druge ugovorne strane.

U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije Ugovorno tijelo, važi izjava ponuđača o uredno izvršenim ugovorima, uz prednošenje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde osiguraju. Ukoliko ponuđač uz izjavu o urednom izvršenju ne dostavi dokaz o učinjenim pokušajima da se takva potvrda osigura, Ugovorno tijelo će takvu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Napomena:

Nije prihvatljivo dostavljanje kopija Ugovora umjesto potvrda o izvršenim ugovorima. Ugovorno tijelo može od Ponuđača čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, zatražiti provjeru dokaza sposobnosti ukoliko posumnja u istinitost njegovih dokaza. Ako Ponuđač, čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, ne može ponovno dokazati svoju sposobnost, Ugovorno tijelo će njegovu ponudu odbiti.

Ako ponuđač nije samostalno učestvovao u izvršenju ugovora za koje dostavlja potvrde, već kao član konzorcija, potrebno je da potvrde sadrže podatke o njegovom finansijskom udjelu u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora.

Ukoliko izdana potvrda ne sadrži podatke o finansijskom udjelu ponuđača u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora, ponuđač uz ovakvu potvrdu treba da dostavak i izvod iz Konzorcijskih ugovora ili Izjavu na memorandumu ponuđača danu pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, iz kojih su vidljivi podaci o njegovom finansijskom udjelu u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere podataka dostavljenih u Izjavi. U slučaju utvrđivanja neistinitosti podataka dostavljenih u Izjavi, predmetna potvrda o urednom izvršenju ugovora neće biti prihvaćena te će Ugovorno tijelo preduzeti sve druge zakonom predviđene mjere.

Ukoliko je Ponuđač u posljednje tri godine imao isporuku predmetne robe za Ugovorni organ, dužan je dostaviti Potvrdu o uredno izvršenom ugovoru izdanu od Ugovornog organa.

15.3. Ponuđač je dužan dostaviti u sastavu ponude **originale ili ovjerene kopije dokumenata iz tačke 15.2** kojima dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost.

16. Uslovi za grupu ponuđača

16.1 U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, Ugovorni organ će ocjenu ispunjenosti kvalifikacionih uslova od strane grupe ponuđača izvršiti na sljedeći način:

- uslovi koji su navedeni pod tačkom 12.1 (lična sposobnost) mora ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- svaki član grupe ponuđača je dužan dostaviti ovjerenu izjavu iz tačke 12.2 - Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavama (Prilog 5);
- svaki član grupe ponuđača je dužan dostaviti ovjerenu izjavu iz točke 39.2 tenderske dokumentacije - Izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavama (Prilog 7).
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uvjet koji je naveden pod tačkom 13.1. (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti), a svaki od članova skupine ponuđača mora dostaviti dokaz o registraciji, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslove koji su navedeni u tački 15.1 (tehnička i profesionalna sposobnost) tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može zbirno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova;

16.2 Grupa ponuđača koja učestvuje u ovom postupku javne nabavke i koja bude izabrana kao najpovoljnija, dužna je dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u skupinu ponuđača radi učešća u postupku javne nabave, u roku ne dužem od 5 (pet) dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Navedeni pravni akt mora sadržavati: tko su članovi skupine ponuđača sa tačnim identifikacijskim elementima; tko ima pravo istupa, predstavljanja i punomoć za potpisivanje ugovora u ime skupine ponuđača, način plaćanja ugovorne obveze (lideru ili članovima skupine ponuđača ponaosob prema dijelu ugovora koji izvršava, u kojem slučaju je potrebno navesti koji dio ugovora i u kojem obimu će izvršavati pojedini član skupine ponuđača), kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova skupine ponuđača za obveze koje preuzima skupina ponuđača.

Ukoliko u konzorcijskom ugovoru ne bude jasno definiran način plaćanja, Ugovorno tijelo će plaćanje vršiti prema vođi konzorcija. Takođe, ukoliko u konzorcijskom ugovoru ne bude jasno definirano tko u ime konzorcija potpisuje ugovor, Ugovorno tijelo će kao potpisnika ugovora smatrati vođu konzorcija i istom će dostaviti ugovor na potpis.

Definirani pravni akt mora biti fizički dostavljajen na protokol Ugovornog tijela najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu Ugovornog tijela (od 07:00 do 15:00 sati), te za Ugovorno tijelo nije relevantno na koji je način poslan.

Ukoliko ponuđač ne dostavak definirani pravni akt sa definiranim sadržajem, ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.



Napomena: Grupa ponuđača može uz svoju ponudu odmah dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju. Ovim se oslobađa obveza naknadnog dostavljanja originala ili ovjerene kopije ako bude izabrana.

- 16.3 Ukoliko se ponuđač odlučio učestvovati u postupku javne nabave kao član grupe ponuđača, ne može u istom postupku sudjelovati i samostalno sa svojom ponudom, niti kao član druge grupe ponuđača, odnosno postupanje suprotno ovom zahtjevu Ugovornog organa će imati za posljedicu odbijanje svih ponuda u kojima je taj ponuđač sudjelovao.
- 16.4 Grupa ponuđača ne mora osnovati novu pravnu osobu kako bi sudjelovala u ovom postupku javne nabave.
- 16.5 Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obveze.

PODACI O PONUDI

17. Sadržaj ponude

17.1 Ponuda treba sadržiti sljedeće dokumente (sadržaj ponude):

- 1) **Popis dokumentacije** koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude sukladno formi koja je data u Prilogu 1 tenderske dokumentacije;
- 2) **Obrazac za ponudu**, popunjen, potpisan i ovjeren sukladno formi koja je dana u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, popunjen, potpisan i ovjeren sukladno formi koja je data u Prilogu 3 tenderske dokumentacije;
- 4) **Obrazac za povjerljive informacije**, sa navodima o povjerljivim informacijama ako ih ima (sukladno tački 35.1 tenderske dokumentacije), ili sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija, potpisan i ovjeren od strane ponuđača sukladno formi koja je dana u Prilogu 4 tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ili ga dostavi nepopunjenog smatrati će se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena;
- 5) **Izjave i dokaze o ispunjenosti uvjeta iz točaka tenderske dokumentacije:**
 12. Lična sposobnost;
 13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
 15. Tehnička i profesionalna sposobnost
- 6) **Izjavu ponuđača** sukladno članu 52. stav (10) Zakona i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, prema formi koja je dana u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Nacrt okvirnog sporazuma** i pojedinačnog ugovora (u skladu sa tačkom 27. tenderske dokumentacije) u skladu sa formom koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 8) **Original ili ovjerena kopija punomoći** u slučaju da je ponuđač (odgovorno osoba ponuđača) opunomoćio drugu osobu za podnošenje ponude;
- 9) **Ovlaštenje/ovlaštenja** kojim/a članovi skupine ponuđača ovlašćuju lidera skupine ponuđača da tu skupinu predstavlja tijekom postupka nabave, u slučaju da ponudu dostavlja skupine ponuđača.

18. Način pripreme ponude

18.1 Ponuđači su obvezni pripremiti ponude sukladno uslovima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu sukladne ovoj tenderskoj dokumentaciji će biti odbačene kao nepravilne, sve u skladu sa članom 68. Zakona. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

18.2 Ponude se pripremaju u:

- jednom (1) originalu;
- jednoj (1) kopiji (hard – copy) i
- jednom (1) primjerku na CD-u ili DVD-u ili USB sticku-u (skenirana ponuda u pdf formatu).



- 18.3 Original i jedna (1) štampana kopija kompletne ponude se izrađuje na način da pojedinačno čine cjelinu i trebaju biti otkucani ili napisani neizbrisivom tintom. Eventualne korekcije u tekstu ponude, tijekom pripreme iste, moraju biti vidljive, čitljive te potpisane od strane osobe opunomoćene za podnošenje ponude od strane ponuđača i ovjerene pečatom ponuđača, u suprotnom ponuda će biti odbačena. Svi listovi originala ponude (podrazumjeva se kompletna ponuda koja sadrži komercijalne, kvalifikacijske, tehničke i druge tražene dijelove) moraju biti čvrsto uvezani tj. uvezani tako da se sadržaj (listovi) ponude ne mogu nesmetano vaditi ili dopunjavati, a da se pri tome ne ugrozi cjelovitost ponude.

Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jamstvenikom sa naljepnicom i pečatom ponuđača. Original i sve kopije ponude se uvezuju na gore opisan način.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i slično, koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u Popisu dokumentacije kao dio ponude. CD/DVD/USB na kojem je elektronska kopija ponude, u slučaju da se isti dostavlja u posebnoj koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se eventualno dostavlja zalijepljen/uvezan u original ponude, se ne navodi u Popisu dokumentacije originala ponude jer predstavlja zasebnu elektronsku kopiju ponude.

Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijela. U tom slučaju svaki dio se čvrsto uvezuje na prethodno opisan način, a ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

- 18.4 Sve stranice/listovi ponude trebaju biti označene brojem (numerisane) na način da je vidljiv redni broj stranice/lista.

Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Kada ponuda sadrži više dijelova, stranice/listovi se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice/lista kojim završava prethodni dio.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko se neka, pojedinačna stranica/list ponude omaškom ponuđača ne numerišu, a pri tome su ostale stranice/listovi ponude numerisane na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se ovo smatrati manjim odstupanjem koje bitno ne mijenja osnovni zahtjev za numeraciju stranica/listova, naveden u tenderskoj dokumentaciji.

- 18.5 **Ponuda mora biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)**, te ovjerena pečatom ponuđača, na mjestima gdje je to u tenderskoj dokumentaciji naznačeno (na mjestima u Izjavama i Prilozima koji se dostavljaju u ponudi gdje piše potpis i pečat ponuđača, na zadnjoj stranici Nacrta ugovora, na mjestu gdje piše "za Dobavljača" i na svim drugim dokumentima koji moraju da se dostave u ponudi a koji prema zahtjevima tenderske dokumentacije moraju da budu potpisani od strane ponuđača i ovjereni pečatom ponuđača), ako po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, isti ima pečat ili sadržiti dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, ponuđač nema pečat. **Stranice/listove ponude ne treba parafirati.**

- 18.6 Predlaže se da forma ponude prati poglavlja iz tenderske dokumentacije. Prilikom pripreme ponude potrebno je jasno napisati šta se nudi. U priloženim katalozima, crtežima i drugoj pratećoj tehničkoj dokumentaciji, moraju jasno biti naznačene ponuđene stavke, sa svim detaljima i da se na istima potvrde karakteristike ponuđene stavke (ne prilagati uopćene kataloge u kojima nije jednoznačno navedeno koje parametre ima ponuđena stavka). **Tehnička dokumentacija koja ne upućuje jednoznačno na dati proizvod neće biti razmatrana.**

19. Jezik i pismo ponude

19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i Ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, i napisana na latiničnom ili ćirilichnom pismu ili na nekom drugom jeziku koji se najčešće koristi u međunarodnoj trgovini, ali pod uvjetom da je obvezno u ponudi dostavljen i zvanični prevod (ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je izvršen prevod), na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Izuzetno, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani na engleskom jeziku, bez obveze prevoda na neki od službenih jezika u BiH.

Takođe, tiskana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani i na drugom jeziku koji se koristi u međunarodnoj trgovini (npr. njemački, francuski,...), ali uz uvjet da se dostavi i cjelokupan prevod na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, izvršen od strane ovlaštenog prevodioca.

20. Način dostavljanja ponuda

20.1 Ponuda se dostavlja u originalu i jednoj (1) kopiji (hard copy) i jednom (1) primjerku na CD-u ili DVD-u ili USB stick-u zajedno sa originalom. Na originalu i kopiji će čitko pisati „ORIGINAL PONUDE“ i „KOPIJA PONUDE“, respektivno. Kopija ponude sadrži sva dokumenta koja sadrži i original. U slučaju razlike između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

Kopija ponude se dostavlja zajedno sa originalom u jednoj koverti/paketu, ako je fizički izvodivo, ili u više odvojenih koverata/paketa. **Elektronska kopija ponude se dostavlja u posebnoj koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se dostavlja zalijepljena/uvezana u original ponude.**

20.2 Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena na protokol Ugovornog tijela, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavjesti o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

20.3 Ponude se dostavljaju osobno na protokol Ugovornog organa ili putem pošte, na adresu Ugovornog organa u zatvorenoj koverti/paketu na kojoj, na prednjoj strani, mora biti navedeno:

- **Naziv i adresa ponuđača (grupa ponuđača)** – u lijevom gornjem kutu koverta/paketa,
- na prednjoj strani koverta/paketa:
„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- broj nabavke: **JN – OP – 252/2023**
- naziv predmeta nabavke: **Nabavka kancelarijskog materijala**
- naziv lota/lotova za koji se ponuda dostavlja:
Ponuda za LOT_____
- naznaka: **„NE OTVARAJ – do 20.06.2023. godine do 12:00 sati “.**



20.4 Dopusštenost dostave alternativnih ponuda: Nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda.

20.5 Ponuđači mogu dostaviti ponudu za jedan LOT, za više LOT-ova ili za sve LOT-ove. Ukoliko Ponuđač dostavlja ponude za više LOT-ova, potrebno je za svaki LOT dostaviti posebnu ponudu (ponuda za svaki LOT treba predstavljati zaseban dokument). Ponuđač za svaki LOT može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji dostavi više ponuda, samostalno ili u okviru skupine ponuđača za isti LOT, biće odbačene. Ponude za sve LOT-ove na koje se prijavljuje ponuđač mogu se dostaviti u posebnim kovertama/paketima na kojima mora biti naznačeno na koji LOT se ponuda odnosi (ili zajedno u jednoj koverti/paketu), sa naznačenim podacima iz točke 20.3.

20.6 Ponuđač koji dostavlja ponudu za više LOT-ova može **dokumente koji su zajednički za više LOT-ova** (izjave i dokaze o ispunjavanju uvjeta za kvalifikaciju) dostaviti u jednoj ponudi, prvoj po rednom broju LOT-a na koji se prijavljuje ili posebno u ponudi za svaki LOT.

21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

21.1 Ponude se dostavljaju na način definiran u točki 20. ove tenderske dokumentacije, na protokol Ugovornog organa na sljedeću adresu:

„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka
Bosna i Hercegovina

21.2 **Rok za dostavljanje ponuda je 20.06.2023. godine do 11:00 sati.**

21.3 Ponuda ponuđača mora biti dostavljena do datuma i sata naznačenog u obavjesti o nabavci odnosno tenderskoj dokumentaciji i za Ugovorno tijelo nije relevantno kada je ona poslana niti na koji način. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik kašnjenja ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima.

22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

22.1 Javno otvaranje ponuda će se održati **20.06.2023. godine u 12:00 sati, u** prostorijama Ugovornog organa „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka.

22.2 Ovlašteni predstavnici ponuđača, kao i sve druge zainteresirane osobe mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazuju tijekom javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika sa otvaranja ponuda.

22.3 Na javnom otvaranju ponuda izjavljuju se sljedeće informacije:

- naziv ponuđača;
- cijena ponude (bez PDV-a);
- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan.

22.4 Predstavnici ponuđača moraju imati punomoć za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik sa otvaranja ponuda i vršiti druge pravne radnje zastupanja interesa Ponuđača na otvaranju ponuda. U suprotnom, prisustvovati će otvaranju i smatrat će se ostalim zainteresovanim osobama bez gore navedenih prava.



23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

23.1 Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti/paketu, dostavi sve dokumente koji su vezani za izmjene ili dopune, uvezane na način kako se traži ovom tenderskom dokumentacijom, a na koverti/paketu, na prednjoj strani, navesti sljedeće:

- **Naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača)** – u lijevom gornjem kutu koverta/paketa,
- na prednjoj strani koverta/paketa:
„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU
- broj nabave: **JN – OP – 252/2023,**
- naziv predmeta nabavke: **Nabavka kancelarijskog materijala**
- naziv lota/lotova za koji se dostavlja izmjena ponude:
Izmjena ponude za LOT_____
- naznaka: **„NE OTVARAJ – do 20.06.2023. godine do 12:00 sati “.**

23.2 Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obvezno navođenje predmeta nabave i broja nabave, i to najkasnije do roka za prijem ponuda. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neotvorena.

23.3 Ponuda se ne može mijenjati, dopunjavati, niti povući nakon isteka roka za prijem ponuda.

24. Cijena ponude

24.1 Cijena ponude je cijena bez PDV-a, koja je jednaka zbroju cijena bez PDV-a svih stavki navedenih u Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3.

24.2 Cijena ponude mora biti isto izražena u Obrascu za ponudu – Prilog 2 i Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3. U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca, prednost se daje cijeni ponude iz Obrasca za cijenu ponude – Prilog 3.

24.3 Cijena ponude se u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, a zatim se posebno navodi ponuđeni popust, cijena ponude sa uključenim popustom, iznos PDV-a na cijenu ponude sa uključenim popustom i na kraju ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om). Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) piše se brojevima i slovima, kako je to predviđeno u Obrascu za ponudu. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojevano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima. Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) se u Obrascu za cijenu ponude ne navodi slovima.

24.4 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3, sukladno svim zahtjevima koji su u njemu definirani, i ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke koje su navedene u obrascu. U slučaju da ponuđač ne popuni obrazac sukladno postavljenim zahtjevima, njegova ponuda će biti odbačena.

- 24.5 Ponuđač iskazuje popust u postotcima i u novčanom iznosu. U slučaju da ponuđač ne nudi popust, na mjestima gdje se upisuje pripadajući iznos popusta upisuje 0,00. Ako ponuđač ne iskaže popust na propisan način ili na bilo koji način uvjetava popust, smatraće se da nije ni ponudio popust. U slučaju razlike u popustu iskazanom u postotku i u novčanom iznosu prednost se daje iznosu iskazanom u postotku.
- 24.6 Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik u Bosni i Hercegovini, cijenu ponude u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, zatim posebno navodi ponuđeni popust, cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a, ne prikazuje PDV (na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a upisuje 0,00) i na kraju, na mjestu ukupne cijene ponude upisuje prethodno navedenu cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a (u Obrazcu za ponudu brojevima i slovima, a u Obrazcu za cijenu ponude samo brojevima).
- 24.7 U slučaju stranog ponuđača, isti je dužan da se, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji, registrira kod poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH, a sve sukladno članu 60. Zakona o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 9/05, 35/05 i 100/08), (u daljem tekstu: Zakon o PDV-u), i o tome Ugovornom organu dostavi pisani dokaz najkasnije do zaključenja ugovora.
- 24.8 Ponuđena cijena treba biti na paritetu DDP treba uključivati sve obaveze vezane za tu robu, a naročito:
- a) sve carinske obveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni ili koji se mogu platiti na komponente i sirovine koje se koriste u proizvodnji ili sastavljanju roba;
 - b) sve carinske obveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni na izravno uvezene komponente koje se nalaze ili će se nalaziti u toj robi;
 - c) sve pripadajuće indirektne poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodjeljen;
 - d) cijenu prijevoza i špeditorske usluge;
 - e) osiguranje;
 - f) cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
 - g) druge troškove u procesu nabave i isporuke robe.
- 24.9 Cijena ponude koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao nepravilnu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu ponude koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.
- 24.10 Cijena ponude treba biti navedena u konvertibilnim markama (KM). Strani ponuđači mogu cijenu ponude iskazati u eurima (€), isključivo na paritetu DDP (Incoterms 2020). Navedeni iznos preračunati će se u KM prema važećem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan otvaranja ponuda i zadržati po istom tečaju sve do kraja realizacije ugovora.

25. Kriterij za dodjelu ugovora

25.1 Kriterij za dodjelu ugovora je: **Najniža cijena**

25.2 Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu cijenu ponude.

25.3 Ponude koje ne zadovolje tehničke zahtjeve i specifikacije ili nisu sukladne opisom predmeta javne nabave, biće odbijene.



26. Period važenja ponude

- 26.1 Ponude moraju važiti **devedeset (90) dana**, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, Ugovorni organ ima pravo tražiti od ponuđača u pisanoj formi produženje perioda važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Svaki ponuđač ima pravo da odbije takav zahtjev. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka

27. Nacrt okvirnog sporazuma

- 27.1 Nacrt okvirnog sporazuma je dat u Prilogu 7 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač **ne mora da popuni** nacrt okvirnog sporazuma sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (tj. cijena i drugi podaci). Ti podaci će biti uvršteni u okvirni sporazum prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt okvirnog sporazuma na njegovoj zadnjoj stranici, treba da bude potpisan od strane **ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** te ovjeren pečatom ponuđača na za to predviđenom mjestu. Na prethodno opisan način, potpisan i ovjeren nacrt okvirnog sporazuma čini sastavni dio ponude. U slučaju da ponuđač popuni nacrt okvirnog sporazuma njegova ponuda neće biti odbačena.

28. Zaključivanje okvirnog sporazuma

- 28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog okvirnog sporazuma i to nakon isteka roka od petnaest (15) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u slučaju da odluka nije postala konačna zbog uložene žalbe (slučaj odgađanja nastavka postupka) ili je poništena povodom uložene žalbe. Prijedlog okvirnog sporazuma će odgovarati nacrtu okvirnog sporazuma iz tenderske dokumentacije pri čemu Ugovorni organ zadržava pravo prilagođenja prijedloga okvirnog sporazuma u skladu sa predmetom nabavke.
- 28.2. Pojedinačni ugovori na osnovu okvirnog sporazuma će se zaključiti u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma, tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u BiH.
- 28.3. Ugovorni organ će dostaviti prijedlog okvirnog sporazuma ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:
- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata i člana 45. ZJN, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku od 5 dana od dana obavještenja o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili
 - propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje okvirnog sporazuma, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
 - u pisanoj formi odbije dodjelu okvirnog sporazuma, ili
 - propusti da potpiše okvirni sporazum o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
 - odbije da zaključi okvirni sporazum u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.
- 28.4. Okvirni sporazum se zaključuje za svaki lot posebno.

OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE

29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije

- 29.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.
- 29.2 Ugovorni organ objavljuje tendersku dokumentaciju, istovremeno s objavom obavještenja o nabavci, na Portalu javnih nabavki, u skladu sa članom 53. stav (2) ZJN i članom 8. st. (1) i (2) Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na Portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj: 80/22).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN koji su registrovani Portalu JN, bez naknade, preuzimaju tendersku dokumentaciju objavljenu na Portalu JN. Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN onemogućeno je dostavljanje iste na druge načine. Također, za istu se ne zahtjeva novčana naknada za preuzimanje.
- 29.4 Tenderska dokumentacija, izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije, mogu se preuzeti više puta za isti postupak javne nabavke. Ako korisnik Portala JN preuzme tendersku dokumentaciju, izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije za isti postupak javne nabavke više puta, rok za žalbu iz člana 101. stav (1) tačka a) ZJN računa se od prvog preuzimanja tenderske dokumentacije odnosno izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije.
- 29.5 Kompletna tenderska dokumentacija, za uvid, biće objavljena na web stranici Ugovornog organa i to: www.elprenos.ba

30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

- 30.1 Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN, postavljanje zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije i odgovora s pojašnjenjem može se izvršiti samo u formi i na način kako je definisano na Portalu JN. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument na Portalu JN.
- 30.2 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu na Portalu JN tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, a najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- 30.3 Ugovorni organ će putem Portala JN odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, a odgovor dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na Portalu JN.
- 30.4 Ukoliko odgovor iz stava (3) ovog člana, dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene zahtijevaju od kandidata/ponuđača da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, naručilac je obavezan produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, najmanje za sedam (7) dana.
- 30.5 Ukoliko se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da je za pripremu ponuda neophodna posjeta mjestu isporuke robe / izvršenja usluga / izvođenja radova, Ugovorni organ je obavezan produžiti rok za prijem ponuda za najmanje sedam (7) dana, kako bi se omogućilo da se svi ponuđači upoznaju sa svim informacijama koje su neophodne za pripremu ponuda, izuzev u slučaju kada je u tenderskoj dokumentaciji već predviđen obilazak mjesta ili lokacije za isporuku robe / izvršenje usluga / izvođenje radova.

30.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda.

31. Podugovaranje

31.1 U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi (tačka 5. Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2) naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a) će dati podugovaraču. U Izjavi ne mora identifikovati podugovarača.

31.2 Izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača. Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. ZJN, i u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču, obavijestiti Dobavljača o svojoj odluci.

31.3 Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost.

31.4 Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor dužan je da prije realizacije podugovora dostavi ugovornom organu podugovor koji obavezno sadrži sljedeće elemente propisane članom 73. stav (4) ZJN, i to:

- dio ugovora - koji će realizovati podugovarač;
- naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizovati podugovarač;
- podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.

31.5 Gore navedeni podaci su osnov za direktno plaćanje podugovaraču.

31.6 U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

Napomena:

U skladu sa ZJN podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Ako se ponuđač u Izjavi izjasnio da neće angažovati podugovarača, a u toku realizacije Ugovora se pojavi potreba za angažovanjem podugovarača, Ugovorni organ i Dobavljač će postupiti u skladu sa članom 73. ZJN.

Ako ponuđač u Obrascu za ponudu ne zaokruži nijednu od opcija, smatraće se da se izjasnio da neće podugovarati, a ponuda neće biti odbačena.

32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)

32.1 U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti slijedeće dokaze:

- a) izvod/uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran, koje glasi na ime vlasnika – poduzetnika;
- b) uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za mirovinsko-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obveze kao fizičko osoba registrirana za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog općinskog tijela da je registriran i da obavlja djelatnost za koju je registriran.

32.2 Pored dokaza o osobnoj sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti, koji se traže u tačkama 14. i 15. tenderske dokumentacije.

33. Rok za donošenje odluke o izboru

33.1 Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju u postupku javne nabavke u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom razdoblju roka važenja ponude, ukoliko se on produži na zahtjev Ugovornog organa. Odluka o rezultatima postupka javne nabavke biće objavljena na web stranici Ugovornog organa www.elprenos.ba.

33.2 Svi ponuđači će biti obaviješteni o odluci Ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, i to putem pošte s povratnicom. Uz obavjest o rezultatima postupka Ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka, kao i zapisnik o ocjeni ponuda.

34. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuđaču

34.1 Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti na način definisan u članu 4. Nacrta okvirnog sporazuma, (Prilog 9 ove tenderske dokumentacije).

35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

35.1 Ponuđač koji dostavlja ponudu koja sadrži određene informacije/podatke koje su povjerljive treba u ponudi dostaviti spisak povjerljivih informacija/podataka u formi koja je dana u Prilogu 4 - Obrazac za povjerljive informacije, potpisan i ovjeren od strane ponuđača ili u slučaju da ponuda ne sadrži povjerljive informacije/podatke, treba u ponudi dostaviti Obrazac za povjerljive informacije potpisan i ovjeren od strane ponuđača, sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija.



U slučaju postojanja povjerljivih informacija/podataka, uz njihovo navođenje, ponuđač je dužan naznačiti brojeve stranica u ponudi na kojoj se nalaze, pravno uporište po kojem se te informacije/podaci smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive.

35.2 Ukoliko ponuđač u ponudi ne dostavi Obrazac za povjerljive informacije ili ga dostavi nepotpunog smatrati će se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena.

35.3 Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati (član 11.ZJN):

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koji ovisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda suladna zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

35.4 Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se sukladno ovom tačkom tenderske dokumentacije ne mogu proglasiti povjerljivim ili dijelove ponude koji su po svojoj prirodi javne informacije (katalozi, finansijski izvještaji koji su dostupni na web-u, podaci koji se koriste za ocjenu ponude, uvjerenja iz javnih registara i slični dokumenti), Ugovorno tijelo ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbačena.

35.5 Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopći učesnicima postupka.

35.6 Učesnici u postupku javne nabave ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim osobama podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, kompjuterske programe i dr.) koji su mu stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.

35.7 Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, Ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva (2) dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) ZJN i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu sa članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa Zakonu.

36. Neprirodno niska cijena ponude

36.1 Ako Ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. Zakona, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.

36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev Ugovornog organa pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorno tijelo će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uvjete koje ponuđač ima za dostavaku robe, pružanje usluga ili za izvođenje radova;
- c) originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i uvjete rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pružaju usluge ili se izvode radovi;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena sukladno važećim propisima.



36.3 Ugovorni organ će obvezno zatražiti obrazloženje neprirodno niske cijene ponude, u sljedećim slučajevima:

- ako je cijena ponude za više od 50 % niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ako su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- ako je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

Ovo pravilo ne sprečava Ugovorni organ zatražiti obrazloženje neprirodno niske cijene ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66. Zakona o javnim nabavkama.

36.4 Ako ponuđač odbije dostaviti pisano obrazloženje ili dostavi obrazloženje, iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti isporučiti robu po ponuđenoj cijeni, Ugovorni organ će takvu ponudu odbaciti.

37. Provjera računske ispravnosti ponude

37.1 Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije tokom provjere računske ispravnosti ponude. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom ocjene ponude, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je ponuđač pisanim putem prihvatio ispravku u roku koji je odredio ugovorni organ. Ispravljeni iznosi su kao takvi obavezujući za ponuđača. Ako ponuđač ne prihvati predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ozbiljnost ponude, ukoliko postoji, se vraća ponuđaču.

37.2 Ugovorni organ će ispraviti greške u računanju cijene u sljedećim slučajevima:

- a) ako postoji razlika između jedinične cijene i ukupnog iznosa koji se dobije množenjem jedinične cijene i količine, jedinična cijena koja je navedena će imati prednost i potrebno je ispraviti konačan iznos;
- b) ako postoji greška u ukupnom iznosu u vezi sa sabiranjem podiznosa, podiznos će imati prednost, kada se ispravlja ukupan iznos.

37.3 Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

38. Preferencijalni tretman domaćeg

38.1 Preferencijalni tretman domaćeg neće se primjenjivati u ovom postupku javne nabavke.

39. Sukob interesa

39.1 . U skladu sa članom 52. ZJN, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je ponuđač koji je dostavio ponudu, dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa mito u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši uticaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti ponuđača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.

39.2 Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi i posebnu pismenu Izjavu u vezi člana 52. stav (10) ZJN da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci i to u formi utvrđenoj Prilogom 7 tenderske dokumentacije, ovjerenu kod organa nadležnog za ovjeru dokumenata, ne stariju od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku. Ako ponudu dostavlja grupa ponuđača svaki član mora dostaviti izjavu po članu 52. ZJN.

39.3 Sukob interesa između ugovornog organa i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici ugovornog organa, koji su uključeni u provođenje postupka javne nabavke ili mogu uticati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristrasnost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:

- a) ako predstavnik ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu;
- b) ako je predstavnik ugovornog organa vlasnik poslovnog udjela, dionica, odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnikom ugovornog organa, u smislu ovog člana, smatra se:

- a) rukovodilac, te član upravnog, upravljačkog i nadzornog organa ugovornog organa;
- b) član komisije za javnu nabavku;
- c) druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može uticati na odlučivanje ugovornog organa u postupku javne nabavke.

40. Pouka o pravnom lijeku

40.1 Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za ugovor o javnoj nabavci i smatra da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povrede ZJN i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. ZJN.

40.2 Žalba se izjavljuje Kancelariji za razmatranje žalbi (u daljem tekstu KRŽ) putem ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. ZJN.

40.3 Ugovorni organ je dužan u roku od pet dana od zaprimanja žalbe donijeti odgovarajuću odluku po žalbi u skladu sa članom 100. ZJN.

40.4 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom zbog procesnih nedostataka (žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica) ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 10 dana, od dana prijema zaključka.

40.5 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamjeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

40.6 Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, ali je neosnovana, dužan je u roku od pet dana, od datuma njenog zaprimanja proslijediti žalbu KRŽ, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

41. Garancija za uredno izvršenje ugovora

41.1 Garancija za uredno izvršenje ugovora ne traži se u ovom postupku nabavke

.

42. E – aukcija

42.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje E – aukcije u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja E – aukcije (Službeni glasnik BiH br. 66/16).

42.2 E – aukcija je način provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje:

- podnošenje novih cijena, izmijenjenih naniže,

a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja na Portalu JN.

42.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije na portal JN. Za zakazivanje i početak E – aukcije referentno je vrijeme na Portalu JN. Od momenta zakazivanja do vremena početka E – aukcije mora proći minimalno 48 časova. E – aukcija ne može početi vikendom, neradnim danom i radnim danom prije 9:00 sati i nakon 15:00 sati.

42.4 Svi ponuđači koji su podnijeli **prihvatljive** ponude, momentom zakazivanja E – aukcije obavještavaju se istovremeno putem portala JN o sljedećem:

- a) datumu i vremenu početka E – aukcije,
- b) prethodno određenom trajanju E – aukcije;
- c) broju postupka javne nabavke i broju lota, ukoliko je postupak podijeljen na lotove;
- d) poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;

42.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti putem Portala JN do momenta početka E – aukcije. Od momenta izmjene do novog početka E – aukcije mora proći minimalno 48 sati. Otkazivanje E – aukcije se može vršiti putem portala JN do momenta početka E – aukcije.

42.6 Svako snižavanje cijene ponude u slučaju najniže cijene, kao kriterijuma za dodjelu ugovora, je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % najniže početne cijene svih ponuda.

42.7 Portal JN šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, u skladu sa članom 69. ZJN donosi odluku o prestanku postupka javne nabavke i obavještava ponuđače u skladu sa članom 71. ZJN.

42.8 Kada se ukupna cijena odnosi na tehničku specifikaciju koja se sastoji od više pozicija tada se svaka od pozicija umanjuje za isti procenat koliko iznosi konačno procentualno umanjenje ukupne cijene postignute nakon E – aukcije, te se na tako umanjene cijene nudi zaključenje ugovora najpovoljnijem ponuđaču u skladu sa članom 72. ZJN.

42.10 U skladu sa članom 3 stav (3) Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije, u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude E-aukcija se ne može zakazati, nego se postupak okončava u skladu sa članom 69. ZJN.

42.11 Izmjena, otkazivanje ili ponovno zakazivanje E – aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama članova 6. i 7. Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije.

PRILOZI

Prilog 1 - Popis dokumentacije

Prilog 2 - Obrazac za ponudu sa Izjavom ponuđača

Prilog 3 - Obrazac za cijenu ponude

Prilog 4 - Obrazac za povjerljive informacije

Prilog 5 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 45. Zakona

Prilog 6 - Izjava u skladu sa članom 52. Zakona

Prilog 7 - Nacrt okvirnog sporazuma i nacrt pojedinačnog ugovora

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za uvid



PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE (SADRŽAJ PONUDE)

[illegible]

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU

Broj i naziv nabave: **JN-OP-252/2023 - Nabavka kancelarijskog materijala**

Broj obavjesti sa Portala javne nabave: _____ (prikazan na portalu EJN)

Broj ponude: _____; Datum: _____._____.2023. godine.

UGOVORNO TIJELO: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka,
Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, BiH

PONUĐAČ:	Ponudač (opunomoćeni predstavnik skupine ponuđača)	Članovi skupine ponuđača (ukoliko se radi o skupini ponuđača)
		Član skupine
Naziv i sjedište ponuđača		
Adresa		
IDB/JIB		
Broj žiro računa		
PDV		
Adresa za dostavljanje pošte		
		Članovi skupine ponuđača (ukoliko se radi o skupini ponuđača)
	Član skupine	Član skupine
Naziv i sjedište ponuđača		
Adresa		
IDB/JIB		
Broj žiro računa		
PDV		
Adresa za dostavljanje pošte		

(Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuđača, upisuju se podaci za sve članove skupine ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač. Podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom skupine ponuđača u smislu postupka javne nabave.)

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu):

Ime i prezime	
Adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
E-mail adresa	



IZJAVA PONUĐAČA

(ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuđača, onda ovu Izjavu popunjava samo predstavnik skupine ponuđača)

U postupku javne nabave, koju ste pokrenuli objavom obavjesti o nabavci na Portalu javne nabave _____ dana: _____.2023. godine (broj i datum obavjesti prikazan na portalu EJN), dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije JN-OP-252-06/2023, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za **nabavu kancelarijskog materijala**, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše ponude za LOT-1 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)

Cijena naše ponude za LOT-2 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)

Cijena naše ponude za LOT-3 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)



Cijena naše ponude za LOT-4 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)

Cijena naše ponude za LOT-5 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)

U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen sukladno zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove izjave i obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. Naša ponuda važi ____ dana (____), računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda, tj. do: ____ . ____ . ____ . godine.

5. Podugovaranje:

Za LOT 1:

- a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora za LOT 1 _____
 Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
 Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u postotcima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):
 Za LOT 1: _____.

- b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti točku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obvezne podatke).

Za LOT 2:

- a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora za LOT 2 _____
 Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
 Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u postotcima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):
 Za LOT 2: _____.



b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti točku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obvezne podatke).

Za LOT 3:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora za LOT 3 _____
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u postotcima
ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):
Za LOT 3: _____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti točku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obvezne podatke).

Za LOT 4:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora za LOT 4 _____
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u postotcima
ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):
Za LOT 4: _____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti točku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obvezne podatke).

Za LOT 5:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora za LOT 5 _____
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u postotcima
ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):
Za LOT 5: _____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti točku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).

6. Rok za pojedinačne isporuke robe za LOT-1 – sjedište Kompanije je ____ (_____) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora unutar okvirnog sporazuma.

Rok za pojedinačne isporuke robe za LOT-2 – OP Banja Luka je ____ (_____) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora unutar okvirnog sporazuma.

Rok za pojedinačne isporuke robe za LOT-3 – OP Sarajevo je ____ (_____) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora unutar okvirnog sporazuma.

Rok za pojedinačne isporuke robe za LOT-4 – OP Mostar je ____ (_____) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora unutar okvirnog sporazuma.



Rok za pojedinačne isporuke robe za **LOT-5 – OP Tuzla** je ____ (_____) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora unutar okvirnog sporazuma.

7. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabave, obvezujemo se da ćemo:

- a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu osobne sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.

Ime i prezime osobe koja je opunomoćena predstavljati ponuđača:[.....]

Potpis opunomoćene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 1

LOT 1: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Redni broj	Naziv, standard i bliža tehnička karakteristika	Zemlja porijekla	Proizvođač	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a (____/____)	Ukupna cijena bez PDV-a (____)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(6) x (7)
1	Fotokopir papir A3 (npr. Silvercopi, Neuesidler – ekstra ili Xerox) 160gr, 250 listova/ris			ris	1		
2	Papir A4, 80 gr u boji (plavi, crveni, žuti)			ris	1		
3	Registrator A4 široki plavi (npr. Lipa mil)			kom	500		
4	Registrator A4 uski plavi (npr. Lipa mil)			kom	150		
5	Registrator A5 (npr. Lipa mil)			kom	1		
6	Registrator plastificirani A4 (npr. D80 Prestige Formax)			kom	50		
7	Fascikl PVC sa mehanizmom – plavi			kom	100		
8	Fascikl PVC sa mehanizmom i rupama za odlaganje u registratore – plavi			kom	20		
9	Fascikl kartonski preklopni – bijeli			kom	50		



10	Fascikl kartonski preklopni – sa gumicom			kom	100		
11	Spirale za korićenje – plave (dimen. 6 mm)			kutija	20		
12	Spirale za korićenje – plave (dimen. 8 mm)			kutija	15		
13	Spirale za korićenje – plave (dimen. 10 mm)			kutija	15		
14	Spirale za korićenje – plave (dimen. 14 mm)			kutija	1		
15	Spirale za korićenje – plave (dimen. 16 mm)			kutija	1		
16	Spirale za korićenje – plave (dimen. 20 mm)			kutija	1		
17	Spirale za korićenje – plave (dimen. 25 mm)			kutija	1		
18	Spirale za korićenje – plave (dimen. 32 mm)			kutija	1		
19	Plastične korice (za spiralno korićenje) Predlist – providna			paket	20		
20	Kartonske korice (za spiralno korićenje) Podlist – plave			paket	20		
21	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12, 10/1			kutija	5		
22	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-31, 10/1			kutija	5		
23	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, 100/1			kom	50		
24	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, tvrde (npr. Noki Crystal) 100/1			kom	200		



25	Obrazac br.14 - Omot spisa			kom	700		
26	Traka za štampač Epson FX890 -Black Fabric Ribbon Cartridge - S015329			kom	4		
27	Knjiga narudžbi			kom	6		
28	Ading rola za računске mašine, 1+0, 10/1			kom	5		
29	Ading rola za fiskalni printer 57mm 10/1			kom	10		
30	Koverta plava samoljepljiva			kom	5000		
31	Koverta bijela C4 229x324 mm, samoljepljiva, sa printanjem loga firme			kom	5000		
32	Koverta 11.5x23 cm, sa prozorom lijeva, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta) sa printanjem loga firme			kom	2500		
33	Koverta 11.5x23 cm, sa prozorom desna, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta) sa printanjem loga firme			kom	2500		
34	Koverta bijela B5, samoljepljiva, sa printanjem loga firme			kom	5000		
35	Koverta bijela B4 dimenzija 353x250 mm, samoljepljiva, sa printanjem loga firme			kom	5000		
36	Koverta B4/4 B strip bijela dimenzija 400x277x40 mm, samoljepljiva, sa proširenjem, sa printanjem loga firme			kom	3000		
37	Koverta sa vazдушnim jastucima 27x36 (bez loga)			kom	200		
38	Sveska A4 visoki karo TK			kom	5		

39	Sveska A4 visoki karo TK - 200 i vise listova			kom	5		
40	Selotejp široki za pakovanje 48x50			kom	50		
41	Selotejp uski veliki			kom	25		
42	Selotejp uski mali			kom	75		
43	Lak korekturni			kom	50		
44	Korektur traka 5x8mm			kom	100		
45	Heft klamerice 24/6 1/1000			kom	150		
46	Spajalica metalna br. 2, 1/100			kom	100		
47	Spajalica metalna br. 3, 1/100			kom	100		
48	Spajalica metalna br. 4, 1/100			kom	100		
49	Spajalica metalna br. 5, 1/100			kom	50		
50	Heft klamerice 23/17, 1/1000			kom	15		
51	Double clips 32mm, 12/1			kom	100		
52	Double clips 19mm, 12/1			kom	150		
53	Double clips 41mm, 12/1			kom	50		
54	Ljepilo u tubi, tečno (kao OHO ljepilo) 1/40g			kom	40		
55	Uložak baterije 1,5V AA alkalna			kom	50		
56	Uložak baterije 1,5V AAA alkalna			kom	200		
57	Marker vodootporni, 3 mm			kom	50		
58	Marker vodootporni, 0.5 mm			kom	50		

59	Kesa PVC tregerica, nosivost 5 kg			kom	1		
60	Kesa 35x26x10 cm valoviti karton, ručka - špaga, nosivost 3 kg			kom	1		
61	CD, Spindl, 25/1 - printabilni			kom	5		
62	DVD, Spindl 25/1 - printabilni			kom	5		
63	DVD, Slim kutija, 1/1			kom	10		
64	CD, Slim kutija, 1/1			kom	10		
65	Marker za tablu piši – briši, 4/1 npr. "Staedler Lumoc" ili ekvivalent			kom	10		
66	Heftalica (ručna) 24/6			kom	40		
67	Deklamerica željezna			kom	15		
68	Makaze kancelarijske			kom	40		
69	Bušilica za akta (npr. Esselte D-25 ili ekvivalent)			kom	10		
70	Bušilica za akta (npr. Esselte D-40 ili ekvivalent)			kom	10		
71	Odljepljivi listići 75x75, 450/1 (npr. Tix message ili ekvivalent)			kom	180		
72	Hemijska olovka, plava tinta, roler gel, širina ispisa 0.38 mm (npr. Uni-ball Signo DX 0.38 ili ekvivalent)			kom	200		
73	Hemijska olovka, plava tinta, sa zamjenljivim uloškom i potisnim mehanizmom, sadrži kuglicu na vrhu napravljenu od tungsten-karbida, otpornu na deformacije i habanje, širina ispisa 0.5mm (npr. "PILOT BP-S MATIC FINE" ili ekvivalent).			kom	400		

74	Flomasteri 0,4 u boji – npr. Stabilo (crveni, crni, zeleni, plavi) ili ekvivalent			kom	50		
75	Tekst marker (signir) 1/4			kom	50		
76	Tehnička olovka, 0.5 mm			kom	50		
77	Hemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, plava tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)			kom	100		
78	Hemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, crvena tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)			kom	100		
79	Tinta za pečate plava			kom	10		
80	Tinta za pečate crna			kom	1		
81	Jastučići za automatske pečate			kom	1		
82	Odljepljivi listići 20x50mm 200 listova			kom	180		
83	Označivač post 11.9x43.2 mm, 100 listova, 4/1			kom	50		
84	Lenjir, PVC, 30cm			kom	20		
85	Set kancelarijski (polica za akte 3 dijela, čaša za olovke, posudica za spajalice držač za listiće)			kom	5		
86	Gumica za brisanje			kom	20		
87	Mine za tehničku olovku 0.5mm HB (pak. 12x12)			kom	20		
88	Gumica za pakovanje 120 mm, 1000/1			kom	5		

89	Okvir za CD, pvc, tanki			kom	20		
90	Omot za CD, papirni, etui 100/1			kom	1		
91	Knjiga "Interna dostavna knjiga", tvrdi povez plavi, prema uzorku, 80 listova			kom	5		
92	Nakvasnica spužva			kom	5		
93	Etikete samoljepljive 70X42,4 mm, 100/1			paket	10		
94	Indigo papir A4 plavi 100/1			kom	1		
95	Špaga debela, klupko			kom	1		
96	Sredstvo za čišćenje računara (sprej ili tečnost)			kom	1		
97	Nož za otvaranje koverti, željezni, 20 cm			kom	1		
98	Tabulir - Obrazac virmana (uplatnice javnih prihoda) na beskonačnoj traci za matrični printer, NCR 1+2, list 195X12/4, prema uzorku			kutija	20		
99	Blok potvrda o prijemu ponuda N-otpremnica NCR perforacija sa strane			kom	10		
100	Djelovodnik javnih nabavki, 33x22cm, 200 listova, tvrde korice, plave, prema uzorku			kom	1		
101	USB standard 3.0, kapacitet 16 GB			kom	15		
102	Flomaster sa mekanim vrhom, pogodan za pisanje na CD/DVD medij, širina linije 0.6 mm, kao npr. STAEDTLER permanent Lumocolor, 4/1 ili ekvivalent			paket	1		

103	Miš za kompjuter optički			kom	5		
104	USB tastatura za kompjuter			kom	2		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:							
POPUST:							
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:							
IZNOS PDV-a (17%):							
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:							

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili € (strani ponuđači). Za svaku stavaku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje Ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavake se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 2

LOT 2: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Redni broj	Naziv, standard i bliža tehnička karakteristika	Zemlja porijekla	Proizvođač	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a (—)	Ukupna cijena bez PDV-a (—)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(6) x (7)
1.	Registrator A4, široki, plavi			kom	280		
2.	Registrator A4, uski, plavi			kom	125		
3.	Registrator A5, široki, plavi			kom	5		
4.	Fascikla PVC s metalnim mehanizmom i rupama za odlaganje u registrator, plava			kom	700		
5.	Fascikla kartonska, preklopna, bijela			kom	510		
6.	Fascikla kartonska, preklopna s gumicom, plava			kom	60		
7.	Fascikla kartonska, preklopna s gumicom, crvena			kom	60		
8.	U fascikla s 11 rupa A4, min. 70 mikrona, 100/1			pak	70		
9.	Plastične korice za spiralno korićenje, Predlist-plavi 100/1			pak	10		
10.	Kartonske korice za spiralno korićenje, Podlist-plavi 100/1			pak	10		



11.	Ading rolna za fiskalni printer 57mm			kom	330		
12.	Koverta plava B6 (125mmx176mm), samoljepljiva			pak	5500		
13.	Koverta zaštitna 240mmx340mm, samoljepljiva			kom	20		
14.	Koverta bijela, B4 (250mmx353mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku			kom	1300		
15.	Koverta bijela, C4 (230mmx325mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku			kom	2200		
16.	Koverta bijela, B5 (177mmx250mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku			kom	700		
17.	Sveska A4 visoki karo, tvrde korice 100 listova			kom	40		
18.	Sveska A5 karo, tvrde korice, 100 listova			kom	25		
19.	Selotejp traka smeđa za pakovanje, 48mmx50m			kom	105		
20.	Selotep 25mmx66m			kom	60		
21.	Selotep 15mmx33m			kom	110		
22.	Lak korekturni bijeli, 20ml			kom	60		
23.	Korekturna traka 5mmx8m			kom	40		
24.	Uložci za heft klamerice 24/6, 1000/1			kom	130		
25.	Spajalica metalna br. 3, 100/1			kom	80		

26.	Spajalica metalna br. 5, 100/1			kom	40		
27.	Matalna štipaljka za papir 15mm, 12/1			pak	20		
28.	Metalna štipaljka za papir 510/4 19mm, 12/1			pak	20		
29.	Matalna štipaljka za papir 510/3 25mm, 12/1			pak	20		
30.	Matalna štipaljka za papir 510/2 32mm, 12/1			pak	20		
31.	Matalna štipaljka za papir 510/0 51mm, 12/1			pak	20		
32.	Ljepilo za papir u tubi, 50ml			kom	55		
33.	Alkalna baterija AA LR6 1,5 V			kom	440		
34.	Alkalna baterija AAA LR03 1,5 V			kom	440		
35.	Alkalna baterija 6LR61 9 V			kom	70		
36.	Marker vodootporni crveni			kom	70		
37.	Marker vodootporni crni			kom	70		
38.	Marker vodootporni plavi			kom	70		
39.	Marker za CD crveni ili plavi, dupli špic			kom	70		
40.	CD-R 700 MB s PVC okvirom			kom	80		

41.	Samoljepljivi listići 5 boja, 25 listova, 20mmx50mm			kom	70		
42.	Hemijska olovka plava tinta			kom	550		
43.	Hemijska olovka crvena tinta			kom	70		
44.	Grafitna olovka HB			kom	50		
45.	Gumica za brisanje traga grafitne olovke			kom	20		
46.	Tekstomarker (signir) 4/1 (4 boje)			pak	65		
47.	Marker piši-briši 4/1 (4 boje)			pak	10		
48.	Grafitni uložak (za tehničku olovku) 0,5 mm (pak. 12x12)			pak	5		
49.	Putni nalog za putničko vozilo NCR PN-4			blok	70		
50.	Putni nalog za teretno vozilo NCR PN-3			blok	40		
51.	Indigom papir A4, plavi, 100/1			pak	17		
52.	Pogonski dnevnik A4, TK 200 lista, po uzorku, ćirilica			kom	60		
53.	Pogonski dnevnik A4, TK 200 lista, po uzorku, latinica			kom	10		
54.	Knjiga davanja i primanja depeša A4, TK 100 lista, po uzorku, ćirilica			kom	60		
55.	Knjiga davanja i primanja depeša A4, TK 100 lista, po uzorku, latinica			kom	10		

56.	Dozvola za rad u trafo stanici A4, 100 lista, po uzorku, ćirilica			blok	80		
57.	Dozvola za rad u trafo stanici A4, 100 lista, po uzorku, latinica			blok	20		
58.	Knjiga obavljenih radova A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica			blok	10		
59.	Knjiga podešenja zaštita A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica			kom	10		
60.	Knjiga tehničke problematike, A4 TK, 100 lista po uzorku, latinica			kom	10		
61.	Knjiga održavanja dizel agregata, A4 TK, 100 lista po uzorku, latinica			kom	5		
62.	Knjiga manipulacije prekidačima, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica			kom	10		
63.	Knjiga posjeta i obilazaka, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica			kom	10		
64.	Knjiga održavanja transformatora, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica			kom	10		
65.	Djelovodnik (za protokol) 200 lista			kom	2		
66.	Interna dostavna knjiga, tvrdi povez, plava, po uzorku, latinica			kom	20		
67.	Personalni dosije, po uzorku			kom	50		
68.	Špaga za vezivanje akata, klupko, 250g, 250m			kom	35		
69.	Skalper PVC 18mm			kom	105		
70.	Bušilica za akta (A3, A4, A5 i A6) 65 listova			kom	13		

71.	Heftarica metalna 24/6			kom	13		
72.	Rasheftivač (deklamerica)			kom	23		
73.	USB memory stick 64 GB			kom	55		
74.	Makaze za papir 21cm			kom	12		
75.	Lenjir PVC 30cm			kom	2		
76.	Boja za pečate plava, 25 ml			kom	7		
77.	Brisač table za marker piši-briši			kom	6		
78.	Etiketa polyester 50,8x25,4mm 1/1000 (bar kod naljepnica) 880372-025			kom	6		
79.	Ribon 64mmx74m RESIN 05095GS06407			kom	4		
80.	PVC mapa za projekte formata A3, na preklop sa mehanizmom, podesiva za uvezivanje do 500 listova, sa džepićem za oznaku naziva projekta			kom	60		
81.	PVC mapa za projekte formata A4, na preklop sa mehanizmom, podesiva za uvezivanje do 1000 listova, sa džepićem za oznaku naziva projekta			kom	60		
82.	Kancelarijski set (polica za akte iz 3 dijela, čaša za olovke, posuda za spajalice, držač za listiće), žičana			set	12		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:							
POPUST:							
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:							
IZNOS PDV-a (17%):							
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:							



- (1) Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili € (strani ponuđači). Za svaku stavaku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje Ugovorni organo treba platiti ponuđaču. Ugovorni organo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavake se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
LOT 3: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo
NAZIV PONUDAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Redni broj	Naziv, standard i bliža tehnička karakteristika	Zemlja porijekla	Proizvođač	Jedinica mjere	Količina	Jed.cijena bez PDV (___/___/)	Ukupna cijena bez PDV (___/___)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(6) x (7)
1.	Tehnička olovka 0,5mm -			kom	30		
2.	Mine za tehničku olovku 0,5 HB (pak 12x12)			kom	30		
3.	Grafitna olovka HB			kom	30		
4.	Hemijska olovka, kvalitetnija, sa izmjenjivim refilom, promjera 0,7mm, debljina ispisa 0,32mm			kom	800		
5.	Hemijska olovka tipa roler, pigmentirana vodootporna tinta na bazi gela, gumirani grip, vidljiv spremnik s tintom, izmjenjivi refil			kom	300		
6.	Vodootporni flomasteri crveni			kom	30		
7.	Vodootporni flomasteri crni			kom	30		
8.	Vodootporni flomasteri plavi			kom	30		
9.	Marker permanent za stavljanje vidnih oznaka (crni)			om	30		



10.	Markeri za označavanje 4 boje (komplet) vodootporni			komplet	70		
11.	Selotejp uski mali providni			kom	10		
12.	Selotejp široki veliki bezbojni			kom	30		
13.	Selotejp traka smeđa za pakovanje, 48mmx50m			kom	5		
14.	Ljepilo za papir u tubi (npr OHO ljepilo) 1/40 g			kom	20		
15.	Ljepilo sintelan –manje pakovanje			kom	25		
16.	Indigo papir plavi 100/1			pak	2		
17.	Jastuče za pečate			kom	5		
18.	Jastučići za automatske pečate			kom	5		
19.	Tinta za pečate plava			kom	10		
20.	Registrator A4 širokiplavi, ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm			kom	250		
21.	Registrator A4 uski plavi ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omotkutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 50 mm			kom	70		

22.	Registrator A5 ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uložka: Eska board 1,75mm, presvlaka uložka: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm			kom	30		
23.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12, 10/1			kutija	5		
24.	Arak papir (pakovanje 1/200)			pak	20		
25.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla 100/1, min. 60mic			kom	4000		
26.	Fascikle kartonske A4 preklopne bijele			kom	250		
27.	Fascikle kartonske A4 sa gumicom-preklopne			kom	250		
28.	Fascikle PVC sa mehanizmom plave			kom	400		
29.	Fascikle mehanika sa metalnim mehanizmom (za uvezivanje min. 200 listova)			kom	100		
30.	Plastične korice (za spiralno koričenje) Predlist plave			pak	1		
31.	Kartonske korice (za spiralno koričenje) Podlist plave			pak	1		
32.	Spirale za uvezivanje plave (dim 12mm)			kutija	1		
33.	Spirale za uvezivanje plave (dim 14mm)			kutija	1		
34.	Spirale za uvezivanje plave (dim 19mm)			kutija	1		

35.	Spirale za uvezivanje plave (dim 22mm)			kutija	1		
36.	Spirale za uvezivanje plave (dim 25mm)			kutija	1		
37.	Spirale za uvezivanje plave (dim 28mm)			kutija	1		
38.	Letvice za uvezivanje			kutija	1		
39.	Spajalice metalna br. 3 1/100			kutija	100		
40.	Sveska A4 karo (tvrđi povež)			kom	10		
41.	Sveska A4 karo (tvrđi povež) abecedna			kom	20		
42.	Sveska A5 karo (tvrđi povež)			kom	20		
43.	Knjiga prijema pošte prema dostavljenom uzorku (djelovodnik), 200 lista			kom	20		
44.	Korekturni lak sa razređivačem			kom	80		
45.	Klamerice 24/6 za heft mašinu, pakovanje 1000 kom			kom	50		
46.	Heftarica (ručna), metalne konstrukcije 24/6			kom	50		
47.	Deklamerica, male dimenzije, uklanja sve vrste spajalice			kom	30		
48.	Označivač post 7,5x7,5 cm 200 listova			kom	200		

49.	Odljepljivi listići 20x50 mm 200 listova, četiri boje			kom	200		
50.	Markeri za označavanje – žuti			kom	70		
51.	Koverta žute A4 samoljepiva			kom	500		
52.	Koverta A4 bijela			kom	2000		
53.	Koverta bijela B5 samoljepljiva			kom	500		
54.	Koverta male, bijele STRIP			kom	500		
55.	Koverta 11,5x23 cm sa prozorom lijeva, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta)			kom	5000		
56.	Koverta sa vazдушnim jastucima 27x36 (bez loga)			kom	70		
57.	Putni nalog za teretno vozilo PN-3			kom	10		
58.	Putni nalog za putničko vozilo PN-4			kom	10		
59.	Knjiga evidencije izdanih putnih naloga			kom	10		
60.	Blagajnički dnevnik format A4			kom	10		
61.	Nalog za naplatu format A5			kom	10		
62.	Nalog za isplatu format A5			kom	10		

63.	Virman za ispis na računaru za poreze i doprinose 3+1, 500 list/pak, obavezno prema dostavljenom uzorku			pak	1		
64.	Ading rola za fiskalni printer 57 mm 10/1			kom	5		
65.	USB STICK 3.0 64 GB- (kao Verbatim i sl.)			kom	40		
66.	USB STICK 3.0 128 GB- (kao Verbatim i sl.), min brzina zapisivanja 24 MB/Sec			kom	30		
67.	Kalkulator tehnički sa dvorednim LED zaslonom			kom	6		
68.	Bušilica za papir , 30L, može bušiti A4, A5 I A6			kom	5		
69.	Lenijar od 30 cm			kom	10		
70.	Uložak baterije 1,5V AA alkalna			kom	400		
71.	Uložak baterije 1,5V AAA alkalna			kom	200		
72.	Makaze kancelarijske dužina min 20cm			kom	30		
73.	Miš za kompjuter optički			kom	30		
74.	Papir za ploter HP Coated rolna 914 mm x 33 m 80 gr (A0)			kom	5		
75.	Papir za ploter HP Coated rolna 594 mm x 33 m 80 gr (A0)			kom	5		
76.	Mapa za projekte PVC sa džepićem A3			kom	10		
77.	Mapa za projekte PVC sa džepićem A4			kom	10		
78.	Potpisna mapa sa džepom za etiketu i pomičnim hrbatoma - Stranice od sivog kartona - Format A4 - Dimenzije 245x343 mm - Broj pregrada: 20 pregrada			kom	10		

79.	Kesa PVC tregerica, nosivost 5 kg			kom	30		
80.	Knjiga "Interna dostavna knjiga", tvrdi povez plavi, prema uzorku 80 listova			kom	7		
81.	Štipaljka za papir 32mm			kom	20		
82.	Štipaljka za papir 19mm			kom	20		
83.	Etikete termo u roli dimenzija etikete 58x43 pak 1000/1			rola	20		
84.	Wax ribbon, crni, širine 60mm, dužine minimalno 300 m, barcode Citizen			kom	10		
85.	Etikete A4 dimenzija 210x97 mm za štampu za ink jet printere 100/1			pak	2		
86.	Skalper PVC 18mm			kom	20		
87.	Dosije radnika, A4, sa tvrdim koricama, 5 pregrada unutar dosijea po uzorku			Kom	20		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:							
POPUST:							
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:							
IZNOS PDV-a (17%):							
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:							

Napomena:

- Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili € (strani ponuđači). Za svaku stavaku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
- Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje Ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
- U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
- Jedinična cijena stavake se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
- Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

LOT 4: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar

NAZIV PONUDAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Redni broj	Naziv, standard i bliža tehnička karakteristika	Zemlja porijekla	Proizvođač	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a (____/m ²)	Ukupnacija bez PDV-a (____)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(6) x (7)
1	Knjga "Interna dostavna knjiga", tvrdi povez plavi, prema uzorku 80 listova			kom	15		
2	Dosije zaposlenika			kom	50		
3	Nalog za naplatu, format A5			kom	50		
4	Nalog za isplatu, format A5			kom	50		
5	Blagajnički dnevnik, format A4			kom	50		
6	Knjiga za otpremu pošte B4 100 l tvrdi povez			kom	10		
7	Tabulir-Obrazac virmana (uplatnice javnih prihoda) na beskonačnoj traci za matrični printer, NCR 1+2, list 300x195mm, 3 obrascana 1 listu, visina virmana (razmak perforacija) 10.2cm, 650 listova, 1950 komada, uplatnica u kutiji, prema uzorku			kutija	18		
8	Djelovodnik javnih nabavke, 33x22cm, 200 listova, tvrde korice, plave, prema uzorku			kom	5		
9	Papir karo A3 60 k 200/1			pak	20		



10	Folija za plastificiranje min.75 mic A4 100/1			pak	20		
11	Ormarić za spise 5 ladica s ključem			kom	5		
12	Spajalica metalna br.5 1/100			kom	150		
13	Municija za heftaricu 23/17 1/1000			kom	30		
14	Štipaljka za papir 32mm			kom	24		
15	Štipaljka za papir 19mm			kom	24		
16	Ljepilo za papir u tubi min. 35 ml			kom	30		
17	Marker vodootporni, okrugli vrh, 1,5-3mm			kom	150		
18	Marker vodootporni 0,5mm			kom	50		
19	CD, Spindl, 25/1 - printabilni			kom	300		
20	DVD, Spindl 25/1 - printabilni			kom	300		
21	DVD, Slim kutija, 1/1			kom	100		
22	CD, Slim kutija 1/1			kom	150		
23	USB 32 GB			kom	100		
24	Heftarica (ručna), metalne konstrukcije 24/6			kom	20		



25	Deklamerica, male dimenzije, uklanja sve vrste spajalica			kom	20		
26	Makaze kancelarijske, dužina min 20cm			kom	15		
27	Set kancelarijski žičanisa 3 ladice, dimenzije 278x350x275, dozvoljenoodstupanje +/-2%			kom	10		
28.	Korpa za otpatke kancelarijska žičana, kapacitet min 8l			kom	10		
29.	Označivačstranicasamoljepljivi 12,5x43mm, 5 boja			kom	36		
30.	Bušilica za akte , 30L, možebušiti A4, A5 I A6			kom	15		
31.	Kemijska olovka,kvalitetnija,sa izmjenjivim refilom, promjera 0,7mm, debljina ispisa 0,32mm			kom	600		
32.	Odjepljivilistići 75x75 pak 450 /1			kom	48		
33.	Kemijska olovka tipa roler,pigmentirana vodootporna tinta na bazi gela, gumirani grip, vidljiv spremnik s tintom,izmjenjivi refil			kom	144		
34.	Flomasteri vodootporni 0,4mm (crveni,crni, zeleni, plavi)			kom	50		
35.	Tekstomarker (signir) pakiranje 1/4			kom	40		
36.	Tehnička olovka, 0,5mm			kom	72		
37.	Tinta za pečatecrna, 30ml			kom	60		

38.	Jastučići za automatske pečate			kom	20		
39.	Blok post it 38x51 100 l			kom	60		
40.	Blok post it 76x76 100 l			kom	288		
41.	Lenijar 30cm			kom	10		
42.	Set kancelarijski (polica za akte 3 dijela, čaša za olovke, posudica za spajalice, držač za listiće			kom	10		
43.	Gumica za brisanje			kom	50		
44.	Mine za tehničku olovku 0,5mm HB (pak 12x12)			kom	144		
45.	Komplet sredstava za čišćenje, set sadrži: Sprej za čišćenje plastike 250ml Komprimirani zrak 400ml Sprej za čišćenje ekrana 250ml 10 suhih maramica			kom	20		
46.	Knjiga evidencije izdanih putnih naloga			kom	5		
47.	Putni nalog za putničko vozilo PN-4			blok	100		
48.	Putni nalog za teretno vozilo PN-3			blok	100		
49.	Urudžbeni zapisnik B4 tvrdi uvez 100 l			kom	10		
50.	Sveska A4, visokikaro, tvrdi povez -300 listova			kom	20		

51.	Selotejp široki za pakovanje 48x66			kom	144		
52.	Selotep uski veliki 19x66			kom	48		
53.	Selotep uski mali 15x33			kom	200		
54.	Korektor lak, 20ml			kom	120		
55.	Municija za heftaricu 24/6 1/1000			kom	400		
56.	Spajalicametalna br. 2			kom	150		
57.	Spajalicametalna br.3			kom	150		
58.	Papir A4, 80 gr u boji (plavi, crveni, žuti) pak 500/1			kom	10		
59.	Mehanički papir Bianco A4 (234X12) 1+0 2000/1 kao Beta Roto ili ekvivalent			kutija	10		
60.	Mehanički papir Bianco A4 (234X12) 1+1 1000/1 kao Beta Roto ili ekvivalent			kutija	6		
61.	Mehanički papir Bianco A4 (234x12) 1+2 ,750/1, Beta Roto ili ekvivalent			kutija	6		
62.	Papir za ploter u roli HP 6035A			rola	10		
63.	Papir za ploter u roli HP 6036 A			rola	10		
64.	Neprekidni bjanko 234x12 1+3,500/1			kutija	8		
65.	Registrator A4 širokiplavi, ljepenska kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset			kom	660		



	115g, ljepenska uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm						
66.	Registrator A4 uski plavi ljepenska kutije: Eska board 1,25mm, omotkutije: offset 115g, ljepenska uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 50 mm			kom	420		
67.	Registrator A5 ljepenska kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenska uloška: Eska board 1,75mm, presvlaka uloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm			kom	60		
68.	Fascikla PVC sa mehanizmom plava za format A4			kom	250		
69.	Fascikla kartonska preklopna bijela, format A4			kom	350		
70.	Fascikla kartonska preklopna sa gumicom, format A4, gramatura 600g			kom	400		
71.	Spirala za koričenje – plave (dimen. 8mm)			kutija	3		
72.	Spirala za koričenje – plava(dimen. 10mm)			kutija	3		
73.	Spirala za koričenje – plava (dimen. 14mm)			kutija	3		
74.	Spirala za koričenje – plava (dimen. 16mm)			kutija	3		
75.	Spirala za koričenje – plava (dimen. 19mm)			kutija	3		
76.	Spirala za koričenje – plava (dimen. 28mm)			kutija	3		

77.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 32mm)			kutija	3		
78.	Plastične korice (za spiralno korićenje) Predlist-raznihboja			paket	10		
79.	Kartonske korice (za spiralno korićenje) Podlist – raznih boja			paket	10		
80.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12,			pak	10		
81.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) 1-31,			pak	10		
82.	Držačpapira PVC 3mm			kom	50		
83.	Držačpapira PVC 4mm			kom	50		
84.	Držačpapira PVC 6mm			kom	50		
85.	Držačpapira PVC 8mm			kom	50		
86.	Držačpapira PVC 11mm			kom	50		
87.	Kuverta bijela 229x324mm samoljepljiva			kom	3000		
88.	Plastične košuljice za registratore A4, “U” fascikla 100/1, min. 60mic			kom	6000		
89.	Ading rola za fiskalne printere 57mm /30m			kom	200		
90.	Kuverta B6 plava samoljepljiva			kom	5000		
91.	Kuvertabijela 26x36, samoljepljiva			kom	3000		



92.	Kuverta natron strip, dimenzije 25x35, sa širenjem po stranama i dnu			kom	1500		
93.	Kuverta sa zračnim jastukom 27x36			kom	300		
94.	Bilježnica A4 tvrdi uvez			kom	150		
95.	Bilježnica A5 tvrdi povež			kom	50		
96.	Mapa Data A4			kom	20		
97.	Uložak baterije 1,5V, AA alkalna			kom	150		
98.	Uložak baterije 1,5V, AAA alkalna			kom	150		
99.	Tabla pluto 120x90, dvostrana			kom	10		
100.	Uništavač papira minimalan kapacitet 22l, uništava 12l u jednom prolazu			kom	2		
101.	Etikete termo u roli, dimenzija etikete 58x43 pak 1000/1			rola	100		
102.	Ribon za printer WR470			kom	10		
103.	Korektor u traci 8mmx5m			kom	150		
104.	Punjač za baterije AA I AAA			kom	2		
105.	Baterije alkalne punjive 1,5V AA pak 4/1			kom	10		
106.	Baterija alkalna punjiva 1,5 V AAA pak 4/1			kom	10		



107.	Etikete samoljepljive 210x297 A4 100/1			pak	10		
108	Bušilica velika ,kapacitet bušenja min 60 listova			kom	3		
109.	Heftarica velika,kapacitet spajanja min 100 listova			kom	3		
110.	Nosač za široku selotejp traku			kom	3		
111.	Ribbon za Citizen CL S631			kom	5		
112.	Etikete za Citizen CL S631			kom	20		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:							
POPUST:							
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:							
IZNOS PDV-a (17%):							
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:							

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili € (strani ponuđači). Za svaku stavaku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje Ugovorno tijelo treba platiti ponuđaču. Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavakke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
LOT 5: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla
NAZIV PONUDAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Redni broj	Naziv, standard i bliža tehnička karakteristika	Zemlja porijekla	Proizvođač	Jedinica mjere	Količina	Jed.cijena bez PDV (____/____)	Ukupna cijena bez PDV (____/____)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(6) x (7)
1.	Registrator A5, široki (npr.Lipa mil)			kom	10		
2.	Fascikl PVC sa metalnim mehanizmom i rupama za odlaganje u registratore – plavi			kom.	300		
3.	Fascikl lakirana sa gumicom, A4, plava boja			kom	200		
4.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-20, 10/1			kutija	20		
5.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) u deset boja, 10/1			kutija	20		
6.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, tvrde (npr.Noki Crystal)			kom	15000		
7.	Koverta samoljepljiva B6 bijela,			kom	500		
8.	Koverta bijela B5 dimenzija 176x250 mm samoljepljiva			kom	1500		
9.	Koverta bijela B4 dimenzija 250x353 mm, samoljepljiva			kom	3000		
10.	Selotejp široki za pakovanje 48x50			kom	40		



11.	Selotep uski veliki			kom	40		
12.	Selotep uski mali			kom	40		
13.	Lak korekturni			kom	150		
14.	Heft klamerica ručna MH 20mm			kom	30		
15.	Municija za heft klamericu 20 mm, pakovanje 1000/1			kom	60		
16.	Double clips 32mm,			kom	100		
17.	Double clips 41mm,			kom	100		
18.	Ljepilo u tubi, tečno (npr. OHO ljepilo) univerzalno 140 gr.			kom	10		
19.	Ljepilo za papir u stiku, pakiranje 22 grama			kom	10		
20.	Flomaster tekst marker, namjenski za pisanje po CD-u, 0,5 mm			kom	80		
21.	Marker voodootporni, 3 mm			kom	80		
22.	Marker, kosi vrh, florescentni, roza			kom	100		
23.	Marker, kosi vrh, florescentni, zeleni			kom	100		
24.	Marker, kosi vrh, florescentni, žuti			kom	100		
25.	Flomaster roler, kuglica: 0,5 mm, debljina crte 0,3 mm, gumirano hvatište, s klipsom na poklopcu			kom	100		



26.	Deklamerica željezna			kom	30		
27.	Makaze kancelarijske			kom	20		
28.	Odlepljivi listići 75x75, 450/1 (npr. Tix message ili ekvivalent)			kom	300		
29.	Kemijska olovka, plava tinta, roler gel, širina ispisa 0.38 mm (npr. Uni-ball Signo DX 0.38 ili ekvivalent)			kom	300		
30.	Kalkulator 12 brojeva			kom	10		
31.	Tehnička olovka, 0.5 mm			kom	50		
32.	Kemijska olovka, plava tinta, sa zamjenljivim uloškom i potisnim mehanizmom, sadrži kuglicu na vrhu napravljenu od tungsten – karbida, otpornu na deformacije i habanje, širina ispisa 0,5mm (npr. „PILOT BP- S MATIC FINE) ili ekvivalent			kom	800		
33.	Kemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, crvena tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)			kom	300		
34.	Tinta za pečate plava			kom	5		
35.	Tinta za pečate crvena			kom	5		
36.	Kocka PVC s papirom u različitim bojama 800 listova 90x90 mm			kom	50		
37.	Označivač stranica samoljepljivi cca 25,4x43,2 mm (kao Global Notes ili sl.)			pakiranje	200		
38.	Kemijska olovka, tijelo od aluminijuma, hromirani vrh i klipsa, promjenjivi uložak 0,7mm, boja tinte: plava			kom	100		

39.	Kemijska olovka, metalna, hromirani metalni vrh i srednji prstenovi, promjenjivi uložak, 0,7mm, boja tinte: plava			kom	100		
40.	Ravnalo, PVC, 30cm			kom	20		
41.	Skalper 18mm			kom	40		
42.	Gumica za brisanje			kom	40		
43.	Mine za tehničku olovku 0.5mm HB (pak. 12x12)			kom	70		
44.	Obrazac M4			kom	50		
45.	Priznanice A-6/100 listova NRC			kom	10		
46.	Virman za ispis na računalu za poreze i doprinose 3+1, 500 list/pak (raspored polja za unos kao kod Sars obrasca, 195x12/4 3+1), prema uzorku			pakiranje	15		
47.	Torba za laptop 16"sa ojačanjima i zaštitnim pretencem za laptop, s mnogo pretinaca, podesiva naramenica,, crna boja			kom.	2		
48.	Etikete samoljepljive A4 - 8 etiketa po listu, 100/1			paket	5		
49.	Etikete samoljepljive A4 - 24 etiketa po listu, 100/1			paket	5		
50.	Indigo papir A4 plavi pakovanje 100/1			kom	1		
51.	Podloga za miš sa odmaračem zgloba Crystals gel, crna			kom	30		
52.	Mapa za stol 40x60 cm, 50listova, tvrdi uvez, preklop od skaja (tamno plave boje), podloga (papir) bijele boje			kom	15		
53.	Magnetni brisač za tablu piši-briši			kom.	30		

54.	USB STICK 3.0 64 GB- (kao Verbatim i sl.)			kom	40		
55.	USB STICK 3.0 128 GB- (kao Verbatim i sl.), min brzina zapisivanja 24 MB/Sec			kom	30		
56.	Obrazac br. 1450 (nalog za ino-plaćanje) blok 100/1			kom	2		
57.	Prijenosni tvrdi disk, 1TB, USB 3.0, crne boje, USB plug n play, tanki dizajn			kom.	10		
58.	Tabla piši- briši; dimenzije 60x90 cm			kom.	15		
59.	Jastučići za automatske pečate			kom	5		
60.	Putni nalog za putničko vozilo NCR PN-4			kom	20		
61.	Putni nalog za teretno vozilo NCR PN-3			kom	20		
62.	Stolni set maxi office, sa pregradama za olovke, vizit kartice, spajalice i sl.			kom.	40		
63.	Uložak baterije- 1,5V AAA alkalna, min pojedinačne težine 11,4 gr			kom	300		
64.	Uložak baterije- 1,5V AA alkalna, min pojedinačne težine 23,6 gr			kom	300		
65.	Uložak baterije- 1,5V AA alkalna- punjive baterije, od 2000 do 2600 mAh, min težine 30 gr			kom.	150		
66.	Uložak baterije- 1,5 AAA alkalna- punjive baterije, min 850 mAh, težina max 14 gr			kom	150		
67.	Punjač za baterije 4x AA/AAA			kom.	10		

68.	Samoljepljiva armirana traka široka- siva			kom.	20		
69.	Flomaster piši- briši 1/4, u 4 boje za bijelu tablu			pakovanje	200		
70.	Magneti za tablu, promjer 30 mm			kom.	200		
71.	Z-blok samoljepljivi, dimenzija 75x75 mm			kom.	250		
72.	Držač Z-listića 75x75 mm, crne boje			kom.	15		
73.	Blok spirala, tvrde korice, 80 listova, A5- crna,plava boja			kom.	100		
74.	Notes, A5, 160 stranica, tvrde korice, označivač stranica, elastična guma, plava i crna boja			kom.	80		
75.	Blok spirala, tvrde korice, 80 listova, A6- crna,plava boja			kom.	80		
76.	Bušilica za akta, 65 listova i preko			kom.	15		
77.	Heft klamerica, spaja 30+ listova, 50% lako heftanje			kom.	10		
78.	Spajalica plastificirana br.3, pakovanje 100/1			kom.	50		
79.	Municija za heft klamericu 23/15, pakovanje 1000/1			kom.	30		
80.	Municija za heft klamericu 24/6, pakovanje 1000/1			kom.	30		
81.	Municija za heft klamericu 26/6, pakovanje 1000/1			kom.	30		
82.	Podloška za papir sa klipom, A4, PVC			kom.	20		

83.	Registrator A4, uski plavi (npr. Lipa mil)			kom.	50		
84.	Spirale za uvezivanje, 10mm, pakovanje 100 kom			pakovanje	2		
85.	Papir u boji A4 mix, 250/1, 80 gr			kom.	2		
86.	Kutija za spajalice, mrežasta, crna			kom.	40		
87.	Čaša za olovke, mržasta, crna			kom.	40		
88.	Sveska A4, tvrde korice			kom.	30		
89.	Linijar aluminijski 50 cm			kom.	5		
90.	Index za registratore 235x105 mm, 100/1			kom.	10		
91.	Marker uljni, 2,2 do 2,8 mm, bijeli			kom.	20		
92.	Mapa za dokumenta, kožna, A4			kom.	10		
93.	Kanta kancelarijska za otpatke, metalna, mrežasta, crna, 20l			kom.	10		
94.	Dosije radnika, A4, sa tvrdim koricama, 5 pregrada unutar dosijea			kom.	100		
95.	Žičana polica za dokumente, sa 3 nivoa, dimenzije 278x350x275, crna boja			kom.	20		
96.	Wax ribbon, crni, širine 60mm, dužine minimalno 300 m, barcode Citizen			kom.	10		
97.	Naljepnice za bar kodove, 58X43 mm, termo eco, 1/1000			kom.	15		



98.	Registrator A4, (npr.Lipa mil)			kom.	100		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:							
POPUST:							
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:							
IZNOS PDV-a (17%):							
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:							

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili € (strani ponuđači). Za svaku stavaku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje Ugovorno tijelo treba platiti ponuđaču. Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavakke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica s tim informacijama u ponudi	Razlozi za povjerljivost tih informacija	Vremensko razdoblje u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat ponuđača _____

Napomena:

Povjerljivim informacijama se ne mogu smatrati informacije propisane članom 11. Zakona.



PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA

stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14 i 59/22)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa osobnom iskaznicom broj: _____ izdanom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabave: **JN-OP-252/2023 – Nabavka kancelarijskog materijala**, a kojeg provodi Ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljena obavijest o javnoj nabavci broj: _____, a u skladu sa članom 45. stav (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabave, kojeg predstavljam, nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca sukladno važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- c) Propustio ispuniti obveze u vezi s plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja sukladno s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza sukladno važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat s obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev Ugovornog organa i u roku kojeg odredi Ugovorni organ u skladu sa članom 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netočnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravna osoba) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno osoblje ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da Ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabave u skladu sa članom 45. stav (6) Zakona o javnim nabavama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka danih putem ove izjave zadržava pravo provjere točnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____



PRILOG 6 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52. ZAKONA

stav 2. Zakona o javnim nabavama ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14 i 59/22)

Ja, nižepotpisani _____ (Ime i prezime), sa osobnom kartom broj: _____ izdanom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Naveći položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: **JN-OP-252/2023 – Nabavka kancelarijskog materijala**, a kojeg provodi Ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

- 1) Nisam ponudio mito ni jednoj osobi uključenoj u proces javne nabave, u bilo kojoj fazi procesa javne nabave.
- 2) Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u Ugovornom tijelu, uključujući i stranu službenu osobu ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko tko posreduje pri takvom podmićivanju službene ili odgovorne osobe.
- 3) Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u Ugovornom tijelu uključujući i stranu službenu osobu ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
- 4) Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavama.
- 5) Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju tijekom predmeta postupka javne nabave.

Davanjem ovu izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____



RILOG 7 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA *

Napomena ponuđačima:

(Nacrt okvirnog sporazuma pripremiti u skladu sa tačkom 27. tenderske dokumentacije)

OKVIRNI SPORAZUM

broj: JN-OP-252-____/2023

ZA NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA

LOT 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije;

LOT 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka;

LOT 3 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo;

LOT 4 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar;

LOT 5 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla.

zaključen između Ugovornih strana:

„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka
78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,
koga zastupa Generalni direktor Mato Žarić, dipl.ing.el, u daljem tekstu **Naručilac**
PDV br. 402369530009

i

KONZORCIJUM (GRUPA PONUĐAČA) /PONUĐAČ -----

zastupan po -----, koga zastupa direktor -----, u daljem tekstu **Dobavljač**

Članovi Konzorcijuma:

1. _____ *član, adresa* _____ PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: LIDER/NOSILAC KONZORCIJUMA (glavni izvršilac)
2. _____ *član, adresa* _____, PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: "član grupe izvršioca"
3. -----

Nacrt okvirnog sporazuma je jednoobrazan za sve lotove koji su predmet nabavke u ovom postupku



OPĆE ODREDBE**Član 1.**

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 39/14 i 59/22), obavještenja o nabavci br. ----- i Tenderske dokumentacije br. JN-OP-252-___/2023 za nabavku kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije, OP Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla, objavljenih na portalu javnih nabavki dana --- -- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke sa E-aukcijom koja je održana dana -----.. Dobavljač je dostavio Ponudu br. ----- od ----- godine (zaprimiteljena kod Naručioca pod brojem _____ dana __.__.2023. godine), koja čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma. Dostavljena Ponuda u potpunosti odgovara tehničkim specifikacijama iz Tenderske dokumentacije čiji dijelovi čine sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Dobavljača održane E-aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Dobavljača za nabavku kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije, OP Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla (Okvirni sporazum na period od jedne godine), a koji su predmet ovog Okvirnog sporazuma.

PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA:**Član 2.**

- (1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o isporuci robe: nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije, OP Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla, a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. ----- i Ponude odabranog Dobavljača br. ----- od ----- godine (zaprimiteljena kod Naručioca pod brojem _____ dana __.__.2023. godine), nove (niže) cijene ponude u skladu s održanom E-aukcijom, odredbama ovog Okvirnog sporazuma i stvarnim potrebama Naručioca.
- (2) Detaljna specifikacija robe sa okvirnim količinama, data je u prilogu ovog Okvirnog sporazuma i čini njegov sastavni dio. Količine robe u specifikaciji su okvirne za sve vrijeme važenja Okvirnog sporazuma.
- (3) Ovaj Okvirni sporazum ne obavezuje Naručioca na zaključivanje pojedinačnih ugovora po ovom Okvirnom sporazumu sa izabranim Dobavljačem. Stvarna ugovorna obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa izabranim Dobavljačem na osnovu ovog Okvirnog sporazuma.

VRIJEDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA:**Član 3.**

- (1) Vrijednost Okvirnog sporazuma predstavlja:
 - vrijednost ponude Dobavljača, koja se dobije množenjem jediničnih cijena i okvirnih količina robe.
- (2) Ukupna vrijednosti ovog Okvirnog sporazuma, iznosi:

Iznost bez PDV-a: ----- KM

Iznos PDV-a 17%: ----- KM

UKUPNO SA PDV: ----- KM

(Slovima: -----konvertibilnihmaraka)



- (3) Okvirni sporazum je na bazi fiksnih jediničnih cijena. Cijena je iskazana je na paritetu DDP (Incoterms 2020), skladišta Naručioca. Porez na dodanu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.
- (4) Cijena je formirana na bazi vrste i okvirnih količina robe iz Priloga Okvirnog sporazuma (Obrasca za cijenu ponude).
- (5) Obračun isporučene robe po pojedinačnim ugovorima vršiće se prema jediničnoj cijeni iz Priloga Okvirnog sporazuma (Obrazac za cijenu ponude).
- (6) Potpisivanjem ovog Okvirnog sporazuma, ugovorni organ ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje predmetne nabavke u bilo kojem obimu ili vrijednosti.
- (7) Realizacija nabavke robe vršiće se u skladu s potrebama i zahtjevima Naručioca i bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog sporazuma.
- (8) Početna cijena ponude u iznosu od _____, bez PDV-a, nakon održane e-aukcije, umanjena je za ____%, zbog čega su jedinične cijene svih stavki iz obrasca za cijenu ponude umanjene za isti procenat.
- (9) Umanjenje svih stavki iz obrasca za cijenu ponude za procenat iz stava (8) ovog člana, prikazano je u dokumentu Naručioca, Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije, a isti je prilog ovog Okvirnog sporazuma.
- (10) Okvirni sporazum i pojedinačni ugovori su na bazi fiksnih jediničnih cijena.

USLOVI I NAČIN PLAĆANJA:

Član 4.

- (1) Naručilac će plaćanje svake pojedinačne isporuke robe, koja je predmet pojedinačnog ugovora na osnovu Okvirnog sporazuma, izvršiti nakon kompletno završene isporuke, bezgotovinski, prenosom sredstava na račun Dobavljača, u roku 30 (trideset) dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje.
- (2) Nisu predviđena parcijalna plaćanja po pojedinačnom ugovoru.
- (3) Plaćanje se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije:
 - ispostavljene poreske fakture Dobavljača, u skladu sa Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV-u („Službeni glasnik BiH“, br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 i 65/10),
 - obostrano potpisane Otpremnice sa naznačenim datumom prijema robe,
 - Zapisnika o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu robe.
- (4) Dobavljač će na računu kojeg ispostavlja naznačiti: broj, naziv i datum pojedinačnog ugovora, brojeve Otpremnica te naziv organizacionog dijela Preduzeća na koji se odnosi isporuka.
- (5) Obračun i naplata ugovorne kazne po svakom pojedinačnom ugovoru izvršiće se umanjnjem plaćanja računa Dobavljača za vrijednost obračunate kazne.
- (6) Sve dokumente za plaćanje nasloviti i dostaviti na adresu organizacionog dijela Naručioca na koji se odnosi isporuka:
 - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka
 - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Sarajevo, Vilsonovo šetalište br. 15, 71000 Sarajevo;
 - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, 78000 Banja Luka;
 - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Mostar, Bleiburških žrtava bb, 88000 Mostar.
 - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Tuzla, Ljubače bb, 75000 Tuzla.

PODUGOVARANJE

Član 5.

- (1) Za izvršenje obveza iz ovog Ugovora Dobavljač može angažovati podugovarače.
- (2) Naručilac neće odobriti zaključenje ugovora sa podugovaračem, ako on ne ispunjava uslove propisane članom 44. Zakona o javnim nabavama Bosne i Hercegovine.
- (3) Dobavljač neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Naručioca. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obvezno se saopštavaju Naručiocu blagovremeno, prije sklapanja podugovora.
- (4) Nakon što Naručilac odobri podugovaranje, Dobavljač kojemu je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Naručiocu podugovor zaključen s podugovaračem kao temelj za izravno plaćanje podugovaraču, a koji obvezno sadrži:
 - a) koje poslove će izvesti podugovarač;
 - b) količinu, vrijednost i rok;
 - c) podatke o podugovaraču i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- (5) U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje Okvirnog sporazuma snosi Dobavljač.

POREZI I DADŽBINE

Član 6.

(samo za slučaj ugovora sa inostranim Dobavljačem)

- (1) Dobavljač će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručitelja.
- (2) Dobavljač se obavezuje da će sve obaveze po ovom Ugovoru koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 09/05, 35/05, 100/08)
- (3) Dobavljač se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza, preko svog poreznog zastupnika za PDV koji ima sjedište u BiH i kod kojeg se registrirao, izvršavati sve obveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze iz ovog Ugovora i to za robe porijeklom iz Bosne i Hercegovine.
- (4) Dobavljač se obavezuje sukladno odredbama Zakona o porezu na dobit BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/16 i "Službeni glasnik RS" broj 94/15 i 1/17) i podzakonskim aktima, nakon stupanja Ugovora na snagu, dostaviti Naručiocu:

Varijanta 1 – U slučaju da ima poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/Zakon o porezu na dobit RS

- Izjavu o postojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini
- Rješenje o registraciji poslovne jedinice kod Porezne uprave Federacije BiH/Poreske uprave RS

Ukoliko Dobavljač ima poslovnu jedinicu u BiH poslovna jedinica je u tom slučaju odgovorna za obračun i plaćanje obveze po temelju poreza na dobit.

Varijanta 2 – U slučaju da nema poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/RS

- Izjavu o nepostojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini sukladno sa odredbama Zakona o porezu na dobit Federacije BiH/RS,
- Potvrda o rezidentnosti Dobavljač, izdanu od nadležnog poreskog tijela



- Izjavu da je Dobavljač kao primatelj prihoda, istovremeno krajnji korisnik istog.
- (5) Navedena dokumenta Dobavljač je dužan dostaviti Naručiocu, radi regulisanja zakonske obaveze obračuna i isplate poreza po odbitku, koji je Naručilac dužan ispoštovati prilikom svake isplate Dobavljač, odnosno od svakog fakturisanog iznosa roba odbiti 10% na ime poreza.
- (6) Porez po odbitku se neće obustavljati, ukoliko Dobavljač dostavi navedena dokumenta Naručiocu i ukoliko je potpisan međudržavni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja između zemlje Dobavljač i Bosne i Hercegovine, a kojim je utvrđeno neplaćanje poreza po odbitku po robama koje su predmet plaćanja.

ROKOVI, MJESTA ISPORUKE I IZVRŠENJE UGOVORNIH OBAVEZA

Član 7.

Rok, mjesta isporuke i način izvršenja:

- (1) Ovaj Okvirni sporazum zaključuje se na period od ---- godine, računajući od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, ali maksimalno do finansijske realizacije, odnosno vrijednosti Okvirnog sporazuma u slučaju da se ugovorna obaveza izvrši u kraćem roku.
- (2) Pojedinačni ugovor, u okviru ovog sporazuma, smatra se zaključenim obostranim potpisivanjem i ovjeravanjem pojedinačnih ugovora od strane Naručioca i Dobavljača i koji čini prilog i sastavni dio ovog sporazuma. Rok za potpis pojedinačnog ugovora od strane Dobavljača je pet (5) dana od dana dostavljanja.
- (3) Ukupna vrijednost svih pojedinačnih ugovora zaključenih na osnovu sklopljenog sporazuma ne mogu premašiti vrijednost Okvirnog sporazuma.
- (4) Dobavljač se obavezuje da robe iz svakog pojedinačnog ugovora isporuči na ugovorenoj destinaciji u roku od ----- (-----) radnih dana računajući od dana obostranog potpisa ugovora.
- (5) Rok isporuke produžava se u slučaju više sile za cijelo vrijeme njenog trajanja.
- (6) Isporuca robe koja je predmet Okvirnog sporazuma će se vršiti prema rasporednom nalogu svake pojedinačne isporuke, a mjesta isporuke mogu biti:
- Sjedište kompanije, ul. Marije Bursać 7a, Banja Luka
 - Skladište OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, Banja Luka,
 - Skladište OP Sarajevo, Reljevo bb, Sarajevo,
 - Skladište OP Mostar, Raštani bb, Mostar.
- (7) Najmanje dva (2) radna dana prije isporuke Dobavljač će Naručiocu dostaviti obavještenje o isporuci.
- (8) Dozvoljena je parcijalna isporuka, pri čemu se datum zadnje isporuke računa kao datum isporuke.
- (9) Rizik i vlasništvo nad robom prelazi na Naručioca u momentu potpisivanja „Zapisnika o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu“ ukupne količine robe (po pojedinačnom ugovoru) sa napomenom da ne postoje vidljiva oštećenja ili nedostaci (bez uslovnih primjedbi).
- (10) Ugovorne strane su saglasne da se ugovoreni rok produžava za vrijeme kašnejnja ili smetnji ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 11. ovog Okvirnog sporazuma
- (11) Ugovorne strane su saglasne da ukoliko zbog administrativnih i/ili tehničkih smetnji za koje su odgovorni Naručilac i/ili treća lica, dođe do kašnjenja dobavljača prilikom isporuke robe, a dobavljač dokaže da je preduzeo sve potrebne radnje kako do kašnjenja u izvršenju ugovornih obaveza ne bi došlo, Naručilac može na osnovu osnovanog zahtjeva dobavljača produžiti rok za isporuku robe iz stava (4) ovog člana. Osnovanost zahtjeva utvrđuje isključivo Naručilac.



UGOVORNA KAZNA**Član 8.**

- (1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči robu u roku iz člana 7. tačka 4., dužan je za svaki kalendarski dan zakašnjenja platiti Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od 1,0 % (jedan posto) od ukupne fakturisanе vrijednosti pojedinačnog ugovora bez PDV-a. Ugovorna kazna se obračunava od prvog dana poslije isteka ugovorenog roka završetka.
- (2) Naplata ugovorne kazne od strane Naručioca neće osloboditi Dobavljača obaveze izvršiti ugovor u potpunosti.
- (3) Ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.
- (4) Ukoliko obračunata ugovorna kazna pređe iznos od 10% od vrijednosti ugovora Naručilac zadržava pravo jednostrano raskinuti ugovor i zahtijevati isplatu ugovorne kazne.

OBAVEZE NARUČIOCA**Član 9.**

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. Okvirnog sporazuma – Uslovi i način plaćanja,
- (2) da obezbjedi prijem robe, koja je predmet pojedinačnog ugovora, na mjestu isporuke iz člana 7.,
- (3) imenuje Komisije za kvantitativni i kvalitativni prijem robe, te da sačini Zapisnik o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu robe kojim se konstatuje broj komada, usaglašenost isporučene opreme sa specifikacijom, kompletnost isporuke i eventualno odstupanje od roka isporuke,
- (4) za sve uočene nedostatke, slučajeve postojanja vidljivih oštećenja ili nedostataka kao i nekompletnosti isporučene robe, ovlaštene osobe Naručioca će napraviti Zahtjev za reklamaciju sa opisom oštećenja ili nedostataka i bez odlaganja, reklamirati Dobavljaču količinu i kvalitet isporuke,
- (5) obavlja sve radnje za koje je po pojedinačnom ugovoru i ovom Okvirnom sporazumu direktno zadužen.

OBAVEZE DOBAVLJAČA:**Član 10.**

Dobavljač se obavezuje da:

- (1) odgovara za urednu realizaciju pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma, štiti interese Naručioca, te ga obavještava o toku realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma,
- (2) obezbjedi pakovanje robe prema uslovima iz specifikacije te da roba bude tako upakovana da se spriječi oštećenje i propadanje tokom transporta i da pakovanje bude dovoljno čvrsto da izdrži grube manipulacije tokom utovara i istovara kao i da pakovanje omogući ispravnu identifikaciju robe,
- (3) jamči da je isporučena roba nova i nekorištena,
- (4) isporuči robu čiji rok trajanja, ne smije biti kraći od 6 mjeseci od dana isporuke robe,
- (5) isporuči robu koja je predmet Okvirnog sporazuma na ugovorenim destinacijama u roku iz člana 7. Okvirnog sporazuma,
- (6) o izvršenoj isporuci robe koja je predmet pojedinačnih ugovora sačini Otpremnicu koja se obostrano potpisuje i na kojoj se konstatuje vrsta robe, broj komada, kompletnost i datum isporuke, te također na istoj je potrebno navesti broj Okvirnog sporazuma, broj pojedinačnog ugovora i organizacioni dio Kompanije u koji se vrši isporuka,



- (7) nakon reklamacije Naručioca otkloni nedostatke na robi ili istu zamijeni novom, nakon čega će Naručilac ponovo izvršiti pregled i prijem robe i ukoliko su svi nedostaci otklonjeni sačiniti „Zapisnik o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu“, te sva kašnjenja u isporuci do kojih dođe zbog reklamacije, povlači obaveze Dobavljača po članu 8. – ovog Okvirnog sporazuma,

VIŠA SILA

Član 11.

- (1) Pod „višom silom“ se podrazumijevaju događaji i okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti u vrijeme zaključenja i realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma i koji ugovorne strane onemogućavaju u izvršenju ugovornih obaveza.
- (2) Nemogućnost bilo koje Ugovorne strane da ispuni bilo koju od svojih ugovornih obaveza neće se smatrati raskidom pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma ili neispunjavanjem ugovorne obaveze, ukoliko se takva nemogućnost pojavi usljed dejstva više sile, s tim da je ugovorna strana koja je pogođena takvim događajem:
- a) preduzela sve potrebne mjere predostrožnosti i potrebnu pažnju, kako bi izvršila svoje obaveze u rokovima i pod uslovima iz ovog Okvirnog sporazuma, i
 - b) obavijestila drugu ugovornu stranu na način koji je u datoj situaciji jedino moguć, odmah po nastanku više sile, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od pojave takvog događaja o preduzetim mjerama na otklanjanju štetnih posljedica dejstva više sile.

RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 12.

- (1) Pravo na raskid Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora zadržavaju obje ugovorne strane.
- (2) Ukoliko Dobavljač u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Dobavljača obračuna ugovorne kazne iz člana 8. ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Ako Dobavljač ne izvrši obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora ni u naknadnom roku, Okvirni sporazum ili pojedinačni ugovor se raskida, uz obavezu Dobavljača da Naručiocu nadoknadi štetu koju je pretrpio zbog neispunjenja obaveza iz pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

- (1) Dobavljač nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja ovog ugovora fizičke ili pravne osobe koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažiral Povjerenstvo za nabave, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije ugovora.
- (2) Ovaj Okvirni sporazum je zaključen i stupa na snagu danom potpisa obje ugovorne strane.
- (3) Ugovorne strane su suglasne za sve što u ovom Okvirnom sporazumu nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, ugovorne strane će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa u direktnim pregovorima.

- (5) Ukoliko se sporazumno rješenje ne postigne, za rješavanje sporova nadležan je Okružni privredni sud u Banja Luci.
- (6) Okvirni sporazum je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručitelj, a 2 (dva) primjerka su za Dobavljač.
- (7) Sljedeći dokumenti se smatraju i tumačiće se kao sastavakni dijelovi ovog Okvirnog sporazuma:
- (a) Obrazac za ponudu sa izjavom ponuđača – Prilog 2;
 - (b) Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3.
 - (c) dokument Naručioca (Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije

Broj: _____
Datum: _____

Broj: _____
Datum: _____

ZA DOBAVLJAČA:

Direktor

(potpis i pečat ponuđača)

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Izvršni direktor za rad i
održavanje sistema



NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU

UGOVOR

broj: ____ - ____/202-

za isporuku pojedinačne robe:

Lot ____: nabavka kancelarijskog materijala za potrebe

**(Pojedinačni ugovor prema Okvirnom sporazumu broj:
JN-OP-252-____/2023)**

zaključen između ugovornih strana:

„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka
78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,
koga zastupa Generalni direktor _____, u daljem tekstu Naručilac
PDV br. 402369530009

i

PONUĐAČ -----
Adresa, zastupan po -----, koga zastupa direktor -----, u daljem tekstu Dobavljač
PDV broj: -----



Član 1.

U skladu s odredbama Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-252-___/2023 - LOT ___ od ___.__.2023. godine, a na osnovu ovog Ugovora, pristupa se isporuci kancelarijskog materijala , a za potrebe

Red. broj	Opis robe	Jedinica mjere	Količina	Jed. cijena bez PDV (KM)	Ukupna vrijednost bez PDV (KM)
1.					
2.					
...					
UKUPNO bez PDV (KM):					
PDV (17%):					
UKUPNO sa PDV (KM):					

(Slovima: _____ i ___/100 KM)

Član 2.

Isporuca kancelarijskog materijala će se realizovati u roku od _____ radnih dana od dana obostranog potpisa ovog ugovora.

Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana kompletno završene isporuke, a na osnovu originalne fakture i obostranog potpisanog Zapisnika o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu robe, sve u skladu sa članom 4. Okvirnog sporazuma.

Sve odredbe Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-252-___/2023 - LOT ___ od ___.__.20___ godine, u potpunosti se odnose i na ovaj Ugovor.

Rok trajanja Okvirnog sporazuma je: ___ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, odnosno do ___.__.20___ godine.

Član 3.

Ovaj ugovor sačinjen je u šest (6) primjerka od kojih Naručilac zadržava četiri (4) primjerka.

Ugovor pripremio: _____

Redni broj ugovora: X.

Ukupni iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.

Raspoloživi iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.

Preostali iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.





Broj: _____
Datum: _____

Broj: ____ - ____ / ____
Datum: _____

ZA DOBAVLJAČA

(potpis i pečat ponuđača)

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Izvršni direktor za _____

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za uvid