



ELEKTROPRIJENOS BiH
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-144-6/2026
Datum: 22.05.2026. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU USLUGA

Broj javne nabavke: JN-OP-144/2026

Naziv nabavke:
**Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji
„Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka**

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

Banja Luka, maj 2026. godine

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

IB: 4402369530009
ID broj PDV:
402365930009
MB: 11001416
BR: 08-50.3.-01-4/06
Ministarstvo pravde BiH
Sarajevo

Korisničke banke i brojevi računa
Nova Banka a.d. 5550070151342858
UniCredit Bank a.d. B. Luka 5510010003400849
Bosna Bank Int. d.d. Sarajevo 1413065320340257
Atos Bank a.d. Banja Luka 567241100000702
ASA Banka d.d. Sarajevo 1341051110000221

S A D R Ž A J

OPĆI PODACI	4
1. Podaci o ugovornom organu	4
2. Komunikacija i razmjena informacija	4
3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa.....	5
4. Redni broj nabavke.....	5
5. Podaci o postupku javne nabavke	5
PODACI O PREDMETU NABAVKE	6
6. Opis predmeta nabavke.....	6
7. Oznaka i naziv iz JRJN.....	6
8. Količina predmeta nabavke.....	6
9. Tehničke specifikacije	6
10. Mjesto izvršenja usluga	6
11. Rok izvršenja usluga.....	7
UVJETI ZA KVALIFIKACIJU	8
12. Lična sposobnost	8
13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti	9
14. Ekonomska i finansijska sposobnost	10
15. Tehnička i profesionalna sposobnost.....	11
16. Uvjeti za grupu ponuđača	13
PODACI O PONUDI.....	15
17. Sadržaj ponude	15
18. Način pripreme ponude.....	16
19. Jezik i pismo ponude	17
20. Način dostavljanja ponuda	17
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda	18
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	19
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda	19
24. Cijena ponude.....	20
25. Kriterij za dodjelu ugovora	21
26. Period važenja ponude.....	21
27. Nacrt ugovora.....	22
28. Zaključivanje ugovora	22
OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE	23
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije.....	23
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	23
31. Podugovaranje	24
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uvjeti i dokazi)	24
33. Rok za donošenje odluke o izboru.....	25
34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču	25
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	25
36. Neprirodno niska cijena ponude.....	26
37. Provjera računске ispravnosti ponude	27
38. Preferencijalni tretman domaćeg	27
39. Sukob interesa	27
40. Pouka o pravnom lijeku	28
41. Garancija za ozbiljnost ponude za LOT 2.....	29
42. Garancija za uredno izvršenje ugovora za LOT 2.....	29
43. E – aukcija.....	30

PRILOZI.....	31
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE.....	32
PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU.....	33
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 1.....	39
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 2.....	41
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 3.....	43
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 4.....	45
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 5.....	46
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 6.....	48
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 7.....	49
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 8.....	51
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	53
PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU UVJETA IZ ČLANA 45.....	54
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU UVJETA IZ ČLANA 47.....	55
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.....	56
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 1.....	57
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 2.....	64
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 3.....	68
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 4.....	70
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 5.....	72
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 6.....	76
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 7.....	77
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 8.....	85
PRILOG 9 - NACRT UGOVORA.....	89
PRILOG 10 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE.....	97
PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	98

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
- Bosna Bank Int. d.d. Sarajevo, račun br. 1413065320340257
- Atos Bank a.d Banja Luka, račun br. 5672411000000702
- Nova Banka a.d, račun br. 5550070151342858
- ASA Banka d.d. Sarajevo, račun br. 1341051110000221

Broj deviznog računa:

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

Služba protokola javnih nabavki:

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 putem Portala javnih nabavki BiH (u daljem tekstu Portal JN), kako je to definirano Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 39/14, 59/22 i 50/24), (u daljem tekstu ZJN) i podzakonskim aktima.

2.2 Izuzetno, komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) 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 nabavke u skladu sa članom 52. ZJN.

4. Redni broj nabavke

4.1 Broj nabavke: JN-OP-144/2026

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki: Finansijski plan poslovanja Kompanije „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka, za period 2025.-2027. godinu i Privremeni plan javnih nabavki za potrebe rada i održavanja za 2026. godinu:

Stavka: II.18.1 – Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.)

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: Otvoreni postupak

5.2 Podjela na lotove:

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

LOT 1: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Kompanije u Banja Luci

LOT 2: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Banja Luka

LOT 3: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing

LOT 4: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Sarajevo (lokacija Blažuj – sjedište TJ Sarajevo)

LOT 5: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Višegrad

LOT 6: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Zenica

LOT 7: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Tuzla

LOT 8: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Doboj

5.3 Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke (bez PDV-a): 383.000,00 KM.

Procijenjena vrijednost nabavke po lotovima (bez PDV-a) iznosi:

LOT 1 – Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Kompanije u Banja Luci: 85.000,00 KM

LOT 2 – Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Banja Luka: 100.000,00 KM

LOT 3 – Naziv LOT-a: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing: 35.000,00 KM.

LOT 4: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Sarajevo (lokacija Blažuj – sjedište TJ Sarajevo): 35.000,00 KM

LOT 5: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Višegrad: 25.000,00 KM

LOT 6: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Zenica: 15.000,00 KM

LOT 7 – Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Tuzla: 80.000,00 KM

LOT 8: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Doboj: 8.000,00 KM

5.4 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: NABAVKA USLUGA

5.5 Okvirni sporazum: U ovom postupku javne nabavke ne predviđa se zaključivanje okvirnog sporazuma.

PODACI O PREDMETU NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

6.1 Predmet ovog postupka je nabavka ostalih usluga održavanja (higijena prostorija i dr.) u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka

7. Oznaka i naziv iz JRJN

7.1 Oznaka i naziv iz JRJN: 85142300-9 Usluge u području higijene

LOT 1 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 2 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 3 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 4 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 5 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 6 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 7 - 85142300-9 Usluge u području higijene
LOT 8 - 85142300-9 Usluge u području higijene

8. Količina predmeta nabavke

8.1 Količina predmeta nabavke definirana je Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude i Prilogom 8 – Tehničke specifikacije.

9. Tehničke specifikacije

9.1 Tehničke specifikacije predmeta nabavke su detaljno navedene u Prilogu 8, koji čini sastavni i neodvojivi dio ove tenderske dokumentacije.

9.2 Sve ponuđene stavke moraju zadovoljiti zahtjeve iz tehničkih specifikacija, u suprotnom ponuda se odbacuje kao nepravilna.

10. Mjesto izvršenja usluga

10.1 Mjesto izvršenja usluga su:

LOT 1: Sjedište Kompanije u Banja Luci, adresa. Ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka

LOT 2: Sjedište Operativnog područja Banja Luka, adresa: Ramići bb, 78215 Dragočaj

LOT 3: OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing, adrese: Bleiburških žrtava bb i Kralja Zvonimira br. 6, 88000 Mostar

LOT 4: TJ Sarajevo (lokacija Blažuj – sjedište TJ Sarajevo), adresa: Magistrala br. 29 – Blažuj, 71215 Ilidža

LOT 5: TJ Višegrad, adresa: Vojvode Stepe br. 9, 73240 Višegrad

LOT 6: TJ Zenica, adresa: Ul. Bulevar Kralja Tvrtka I do br. 17, 72000 Zenica

LOT 7: Sjedište Operativnog područja Tuzla, adresa: Ljubače bb, 75000 Tuzla

LOT 8: TJ Doboј, adresa: Kolubarska 22, 74000 Doboј

10.2 Ponuđačima će biti omogućen obilazak mjesta ili lokacija za izvršenje usluga na lokacijama za sve lotove. Svi zainteresirani ponuđači su dužni pisanim putem zatražiti obilazak mjesta ili lokacije na način naveden u tački 2.2 tenderske dokumentacije. Ugovorni organ će pisanim putem obavijestiti ponuđača o terminu obilaska mjesta ili lokacije. Osobe ispred ugovornog organa zadužena za obilazak mjesta ili lokacije su:

- LOT 1: Miladin Milidrag, kontakt broj: 051/246-592,
- LOT 2: Ljiljana Petrović, kontakt broj: 051/332-116,
- LOT 3: Dino Kukulj, kontakt broj: 036/326-023,
- LOT 4: Sead Tupković kontakt broj: 033/775- 910,
- LOT 5: Predrag Miović, kontakt broj: 058/620-051 i 065/527-548,
- LOT 6 :Sadudin Ganić, kontakt broj: 032/448- 612,
- LOT 7: Semira Hasić, kontakt broj: 035/304-012 i
- LOT 8: Alma Ustavdić, kontakt broj: 035/304-996 i 061/733-316.

Obilazak mjesta ili lokacije nije uvjet za dostavljanje ponude. Ponuđači koji nisu obišli mjesto ili lokaciju na kojoj će se izvršiti usluge, mogu dostaviti ponude u roku utvrđenom tenderskom dokumentacijom.

11. Rok izvršenja usluga

11.1 Rok za izvršenje usluga za svaki LOT je 12 (dvanaest) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.

UVJETI ZA KVALIFIKACIJU

12. Lična sposobnost

12.1 U skladu s članom 45. ZJN, ugovorni organ će odbaciti ponudu ako:

- a) je ponuđač u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa 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, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) ponuđač nije ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;
- d) ponuđač nije ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini, ili zemlji u kojoj je registriran.

12.2 U svrhu dokazivanja uvjeta iz tačke 12.1 od a) do d), ponuđač je dužan da dostavi popunjenu, potpisanu (od strane odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i kod nadležnog organa (organ 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 obavještenja za predmetnu nabavku na Portalu JN.

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 uvjeta 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 krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa 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 poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obaveze 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 indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

12.7 Dokaze o ispunjavanju uvjeta 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 uvjete 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 uvjeta 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 uvjete 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, u skladu sa članom 46. ZJN, ponuđači moraju biti registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

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 obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

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 člana 46. ZJN, a koji je izdat od nadležnog organa, 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 uvjeta za kvalifikaciju.

13.5 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrirani 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

14.1 Što se tiče ekonomske i finansijske sposobnosti, u skladu sa članom 47. ZJN, ponuda će biti odbačena ako nije ispunjen minimalni uvjet:

- za LOT 2: da je ostvario ukupan prihod za period ne duži od posljednje tri finansijske godine, ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti LOT- a (100.000 KM).

14.2 Ocjena ekonomskog i finansijskog stanja ponuđača će se izvršiti na osnovu dostavljene **popunjene Izjave potpisane od strane ponuđača i ovjerene pečatom ponuđača**, koja ne smije biti starija od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku, a dostavlja se u formi utvrđenoj Prilogom 6 tenderske dokumentacije, i na osnovu dostavljenih običnih kopija sljedećih dokumenata:

- **poslovni bilans, odnosno bilans uspjeha** za period ne duži od posljednje tri finansijske godine, ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, ukoliko je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je ponuđač registriran.
- Ako ne postoji zakonska obaveza objave bilansa u zemlji u kojoj je registriran ponuđač, dužan je dostaviti izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da je ponuđač ostvario prihod za period ne duži od poslednje tri finansijske godine, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine.

14.3 Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je u roku ne dužem od pet (5) dana nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata, kojima dokazuje ekonomsku i finansijsku sposobnost. Dokazi moraju biti zaprimljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa do 15:00 sati, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslati.

Napomena:

Ponuđači mogu uz Izjavu o ispunjavanju uvjeta iz tačke 14.1, tj. uz svoju ponudu, odmah dostaviti i originale ili ovjerene kopije traženih dokaza koji su navedeni u Izjavi. Ovim se ponuđač, ako bude izabran, oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja originala ili ovjerenih kopija dokaza.

15. Tehnička i profesionalna sposobnost

15.1 Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa članom 50. ZJN, ponuda će biti odbacena ako nisu ispunjeni zahtijevani minimalni uvjeti:

LOT 1: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 85.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 2: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 100.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 3: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 35.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 4: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 35.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

LOT 5: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke,

minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 25.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godina.

LOT 6: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 15.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godina.

LOT 7: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 80.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godina.

LOT 8: Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora, koji za predmet imaju izvršenje usluga, čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 8.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godina.

Ukoliko ponuđač dostavlja ponudu za više lotova, zahtijevana ukupna ugovorena vrijednost bez PDV-a je jednaka zbiru procijenjenih vrijednosti lotova za koje se dostavlja ponuda

Pod pojmom „karakter i kompleksnost slični“ podrazumijeva se uspješno izvršenje ugovora koji za predmet imaju izvršenje usluga održavanja čistoće (higijena prostorija i dr.)

15.2 Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača, u skladu sa članom 50. ZJN, će se izvršiti na osnovu sljedećih dokaza:

- a) **Spisak izvršenih ugovora o izvršenju usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke**, koji sačinjava sam ponuđač na svom poslovnom memorandumu, potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača, koji sadrži ugovore minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a jednake procijenjenoj vrijednosti LOT-a, (ili ukoliko ponuđač dostavlja ponudu za više lotova, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a jednake zbiru procijenjenih vrijednosti lotova za koje se dostavlja ponuda) u posljednje 3 (tri) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja 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 obavezno sadrži naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora bez PDV-a, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora.
- b) Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan da dostavi **potvrde o uredno izvršenim ugovorima koje je izdala druga ugovorna strana**, čija je minimalna ukupna ugovorena vrijednost bez PDV-a jednaka procijenjenoj vrijednosti LOT-a,

a koje obavezno sadrže: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora bez PDV-a, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i **navode o urednom izvršenju ugovora**. Potvrda o uredno izvršenom ugovoru treba biti potpisana i ovjerena od strane druge ugovorne strane.

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

Napomena:

Nije prihvatljivo dostavljanje kopija Ugovora umjesto potvrda o izvršenim ugovorima. Ugovorni organ može prilikom pregleda i ocjene ponuda od ponuđača zatražiti provjeru dokaza sposobnosti ukoliko posumnja u istinitost njegovih dokaza. Ako ponuđač ne može ponovno dokazati svoju sposobnost, ugovorni organ 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 izdata potvrda ne sadrži podatke o finansijskom udjelu ponuđača u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora, ponuđač uz ovakvu potvrdu treba da dostavi i izvod iz Konzorcijskih ugovora, ili Izjavu na memorandumu ponuđača, datu 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 Ugovorni organ preduzeti sve druge zakonom predviđene mjere.

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. Uvjeti za grupu ponuđača

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

- uvjete 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 uvjeta, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 12.2 - Izjava iz člana 45. ZJN (Prilog 5);
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 39.2 tenderske dokumentacije - Izjava iz člana 52. ZJN (Prilog 7);

- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uvjet, koji je naveden pod tačkom 13.1. (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti), a svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokaz o registraciji, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uvjete koji su navedeni u tački 14.1 (ekonomska i finansijska sposobnost se traži samo za LOT 2) i 15.1 (tehnička i profesionalna sposobnost) tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može zbirno ispunjavati postavljene uvjete i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uvjeta;
- Izjavu iz člana 47. ZJN (Prilog 6) potrebno je da za LOT 2 dostave samo oni članovi grupe ponuđača koji u ponudi dostavljaju dokumente kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost (bilans uspjeha).

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

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

Ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisan način plaćanja, ugovorni organ će plaćanje vršiti prema lideru konzorcija. Takođe, ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisano ko u ime konzorcijuma potpisuje ugovor, ugovorni organ će kao potpisnika ugovora smatrati lidera konzorcija i istom će dostaviti ugovor na potpis.

Definisani pravni akt mora biti fizički dostavljen na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa (od 07:00 do 15:00 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji je način poslan.

Ukoliko ponuđač ne dostavi pravni akt sa naprijed definiranom sadržinom, 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 obaveza naknadnog dostavljanja originala ili ovjerene kopije ako bude izabrana.

16.3 Ukoliko se ponuđač odlučio da učestvuje u postupku javne nabavke kao član grupe ponuđača, ne može u istom postupku učestvovati 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 učestvovao.

16.4 Grupa ponuđača ne mora osnovati novo pravno lice, da bi učestvovala u ovom postupku javne nabavke.

16.5 Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

PODACI O PONUDI

17. Sadržaj ponude

17.1 Ponuda treba sadržavati sljedeće dokumente (sadržaj ponude):

- 1) **Popis dokumentacije** koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude u skladu sa formom koja je data u Prilogu 1 tenderske dokumentacije;
- 2) **Obrazac za ponudu**, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 3 tenderske dokumentacije;
- 4) **Obrazac za povjerljive informacije**, sa navodima o povjerljivim informacijama, ako ih ima (u skladu sa tačkom 35.1 tenderske dokumentacije), ili sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Prilogu 4 tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ili ga dostavi nepopunjenog, smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena;
- 5) **Izjave i dokaze o ispunjenosti uvjeta iz tačaka tenderske dokumentacije:**
 12. Lična sposobnost;
 13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
 14. Ekonomska i finansijska sposobnost
 15. Tehnička i profesionalna sposobnost
- 6) **Izjavu ponuđača** u skladu sa članom 52. stav (10) ZJN i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, u skladu sa formom koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Dokumentaciju koja se odnosi na predmet nabavke:**
 1. **Tehnički zahtjevi i specifikacije**, popunjeni, potpisani i ovjereni, na svim predviđenim mjestima, u skladu sa formama datim u Prilogu 8 – Tehnički zahtjevi i specifikacije, za svaki LOT za koji se nudi;
- 8) **Nacrt ugovora** (u skladu sa tačkom 27. tenderske dokumentacije) u skladu sa formom koja je data u Prilogu 9 tenderske dokumentacije;
- 9) **Original garancije za ozbiljnost ponude za LOT 2**, u obliku bezuvjetne bankovne garancije u skladu sa tačkom 42. tenderske dokumentacije, u skladu sa formom koja je data u Prilogu 10;
- 10) **Ovlaštenje/ovlaštenja** kojim/a članovi grupe ponuđača ovlašćuju lidera grupe ponuđača da tu grupu predstavlja u toku postupka nabavke, u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača;
- 11) **Original ili ovjerena kopija punomoći** u slučaju da je ponuđač (odgovorno lice ponuđača) ovlastio drugo lice za podnošenje ponude;

18. Način pripreme ponude

18.1 Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uvjetima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao nepravilne, sve u skladu sa članom 68. ZJN. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

18.2 Ponude se pripremaju u:

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

18.3 Original i jedna (1) štampana kopija kompletne ponude se izrađuju na način da pojedinačno čine cjelinu i trebaju biti otkucani ili napisani neizbrisivom tintom. Eventualne korekcije u tekstu ponude, tokom pripreme iste, moraju biti vidljive, čitljive, te potpisane 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 podrazumijeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jemstvenikom sa naljepnicom i pečatom ponuđača. Original i štampana kopija ponude se uvezuju na gore opisan način.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, 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 kovrti stavljenoj u kovrtu/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 dijelova. 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 (numerirane) na način da je vidljiv redni broj stranice/lista.

Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl., koji imaju izvorno numerirane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numeriraju 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 numeriše, 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 Garancija za ozbiljnost ponude se ne smije bušiti radi ulaganja u ponudu niti oštećivati na bilo koji način. Iz prethodno navedenog razloga, garanciju je potrebno uložiti u PVC košuljicu („U“ fascikla, plastična folija), na košuljici naznačiti broj stranice/lista ponude, na način na koji se naznačava broj stranice/lista u cijeloj ponudi, i istu zatvoriti naljepnicom sa pečatom ponuđača ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi

naljepnica sa pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude.

- 18.6 **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 Izvršioca“ 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 sadržavati dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, ponuđač nema pečat.

Stranice/listove ponude ne treba parafirati.

- 18.7 Predlaže se da forma ponude prati poglavlja iz tenderske dokumentacije.

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 ćiriličnom pismu ili na nekom drugom jeziku, ali pod uvjetom da je obavezno 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 izvještaji o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani na engleskom jeziku, bez obaveze prevoda na neki od službenih jezika u BiH.

Takođe, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i izvještaji o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani i na nekom drugom jeziku, 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) štampanoj kopiji (hard copy) i jednoj (1) elektronskoj kopiji na CD-u ili DVD-u ili USB stiku, zajedno sa originalom. Na originalu i kopijama 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.

Štampana 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 organa, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju 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 lično na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti/paketu na kojoj, na prednjoj strani, mora biti navedeno:

- **„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka**
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- **PONUĐA ZA NABAVKU:**
- broj nabavke: **JN-OP-144/2026,**
- naziv predmeta nabavke: **Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka**
naziv LOT-a/LOT-ova za koji se ponuda dostavlja:

Ponuda za LOT _____

Ponuda za LOT _____

Ponuda za LOT _____

- naznaka: **„OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU“.**

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

20.5 Ponuđači mogu dostaviti ponudu za jedan lot, za više lotova ili za sve lotove. Ponuđač za svaki lot može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji dostavi više ponuda, samostalno ili u okviru grupe ponuđača za isti lot, biće odbačene.

Ponude za sve lotove na koje se prijavljuje ponuđač mogu se dostaviti u odvojenim kovertama/paketima na kojima mora biti naznačeno na koji lot se ponuda odnosi ili zajedno u jednoj koverti/paketu, sa naznačenim podacima iz tačke 20.3.

20.6 Bez obzira na koji način se dostavlja ponuda, ponude za više lotova mogu biti fizički uvezane u jednu knjigu ili zasebno uvezane, svaki lot u posebnu knjigu, na način definisan u 18.3.

Ponuđač koji dostavlja ponudu za više lotova može **dokumente koji su zajednički za više lotova** (izjave i dokaze o ispunjavanju uvjeta za kvalifikaciju, nacrt ugovora) dostaviti u posebnoj knjizi na kojoj će jasno naznačiti da dostavlja zajedničke dokumente za više lotova ili u jednoj zajedničkoj knjizi za sve lotove na koje se prijavljuje ili u knjizi za prvi lot na koji se prijavljuje ili u posebnim knjigama za svaki lot na koji se prijavljuje.

21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

21.1 Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 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 naveden u Obavještenju o nabavci.**

21.3 Ponuda ponuđača mora biti dostavljena do datuma i sata naznačenog u obavještenju o nabavci odnosno tenderskoj dokumentaciji i za ugovorni organ nije relevantno kada je ona poslata 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 u vrijeme i na mjestu navedenom u Obavještenju o nabavci.

22.2 Ovlašteni predstavnici ponuđača, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazu u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika o otvaranju ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 dana.

22.3 Na javnom otvaranju ponuda saopćit će se sljedeće informacije:

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

22.4 Predstavnici ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe ponuđača, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik o otvaranju ponuda i vršiti druge pravne radnje zastupanja interesa Ponuđača na otvaranju ponuda. U suprotnom, prisustvovat 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 navesti sljedeće:

- **„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka**
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu kovert/paketa,
- **IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU**
- broj nabavke: **JN-OP-144/2026,**
- naziv predmeta nabavke: **Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka**
- naznaka: **„OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU“.**

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 obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, 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 zbiru 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 bročano 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, u skladu sa svim zahtjevima koji su u njemu definisani, i ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke koje su navedene u obrascu. U slučaju da ponuđač ne popuni obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, njegova ponuda će biti odbačena.
- 24.5 Ponuđač iskazuje popust u procentima 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 uvjetuje popust, smatraće se da nije ni ponudio popust. U slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu prednost se daje iznosu iskazanom u procentima.
- 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 Obrascu za ponudu brojevima i slovima, a u Obrascu za cijenu ponude samo brojevima).
- 24.7 U slučaju stranog ponuđača, isti je dužan da se, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji, registruje kod poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH, a sve u skladu sa članom 60. Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 9/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23, 80/23 i 20/25), (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 (Incoterms 2020) i treba uključivati sve obaveze vezane za realizaciju ugovora, a naročito:
- a) sve carinske obaveze 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 robe i opreme;

- b) sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni na direktno uvezene komponente koje se nalaze ili će se nalaziti u toj robi i opremi;
- c) sve pripadajuće indirektno 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 dodijeljen;
- d) cijenu prevoza i špediterske usluge;
- e) osiguranje;
- f) cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
- g) druge troškove u procesu nabavke 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 (EUR), isključivo na paritetu DDP (Incoterms 2020). Navedeni iznos preračunaće se u KM prema zvaničnom kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan otvaranja ponuda i zadržati po istom kursu 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 u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, biće odbijene.

26. Period važenja ponude

26.1 Ponude moraju da važe devedeset (90) dana, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Svaki ponuđač ima pravo da odbije takav zahtjev i u tom slučaju ne gubi pravo na povrat garancije za ozbiljnost ponude.

Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produziće period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ozbiljnost ponude sa produženim rokom i to u roku koji odredi ugovorni organ. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude, ili ne dostavi produženu garanciju za ozbiljnost ponude, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka.

26.2 Ponudeni period važenja ne može biti kraći od perioda traženog u tenderskoj dokumentaciji, a ugovorni organ ne može utvrditi period kraći od 30 dana. Ukoliko ponuđač u ponudi ne

navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

26.3 U slučaju da je period važenja ponude kraći od perioda navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) ZJN.

27. Nacrt ugovora

27.1 Nacrt ugovora je dat u Prilogu 8 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač **ne mora da popuni** nacrt ugovora sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (tj. cijena i drugi podaci). Ti podaci će biti uvršteni u ugovor prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt ugovora 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 ugovora čini sastavni dio ponude. U slučaju da ponuđač popuni nacrt ugovora njegova ponuda neće biti odbačena.

28. Zaključivanje ugovora

28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora 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 ugovora će odgovarati nacrtu ugovora iz tenderske dokumentacije pri čemu Ugovorni organ zadržava pravo prilagođenja prijedloga ugovora u skladu sa predmetom nabavke.

28.2 Ugovor će se zaključiti u skladu sa uvjetima iz, tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacijskim odnosima u BiH.

28.3 Ugovorni organ će dostaviti prijedlog ugovora ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. i člana 47. - za LOT 2 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 uvjet za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
- u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora, ili
- propusti da dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u skladu sa uvjetima iz tenderske dokumentacije, ili
- propusti da potpiše ugovor o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
- odbije da zaključi ugovor u skladu sa uvjetima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

28.4 Ugovor 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 JN, u skladu sa članom 53. stav (2) ZJN i članom 8. st. (1) i (2) Uputstva o uvjetima 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 zainteresirani privredni subjekti iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN koji su registrirani na 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 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 Zainteresirani 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 uvjetom da se one učine dostupnim zainteresiranim 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 Izvršioca 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 realizirati podugovarač;
 - naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizirati podugovarač;
 - podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog 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 angažirati podugovarača, a u toku realizacije Ugovora se pojavi potreba za angažiranjem podugovarača, Ugovorni organ i Izvršilac 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 (uvjeti i dokazi)

- 32.1 U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) ZJN, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uvjeta lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti sljedeće 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, u skladu sa 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 porezne uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne porezne uprave da izmiruje sve porezne obaveze kao fizičko lice registrirano za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog općinskog organa da je registriran i da obavlja djelatnost za koju je registriran.

32.2 Pored dokaza o ličnoj sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti (za LOT 2) i 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 periodu 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 obavještenje 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 uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

34.1 Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti na način definiran u članu 4. Nacrta ugovora, (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 da u ponudi dostavi spisak povjerljivih informacija/podataka u formi koja je data u Prilogu 4 - Obrazac za povjerljive informacije, potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača ili u slučaju da ponuda ne sadrži povjerljive informacije/podatke, treba da u ponudi dostavi Obrazac za povjerljive informacije potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača, sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija.

U slučaju postojanja povjerljivih informacija/podataka, uz njihovo navođenje, ponuđač je dužan da naznači brojeve stranica u ponudi na kojoj se nalaze, pravni osnov 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 nepopunjenog smatraće 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 koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. ZJN).

- 35.4 Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa 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), ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbačena.
- 35.5 Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna 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 nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima 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 s članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa ZJN.

36. Neprirodno niska cijena ponude

- 36.1 Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. ZJN, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.
- 36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:
- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, izvršenih usluga ili građevinske metode;
 - b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uvjete koje ponuđač ima za dostavu robe, izvršenje 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, izvršavaju usluge ili se izvode radovi;
 - e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima.
- 36.3 Ugovorni organ će obavezno 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 da zatraži obrazloženje neprirodno niske cijene ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66. ZJN.

36.4 Ako ponuđač odbije da dostavi pisano obrazloženje ili dostavi obrazloženje, iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti da isporuči robu / izvrši usluge / izvede radove po ponuđenoj cijeni, ugovorni organ će takvu ponudu odbaciti.

37. Provjera računске ispravnosti ponude

37.1 Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije tokom provjere računске ispravnosti ponude. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom ocjene ponude, sa ispravljenom greškom, pod uvjetom 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 Ugovorni organ neće primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg iz člana 67. ZJN („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24), jer je Odluka Savjeta ministara BiH o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, broj 34/20), prestala da važi 01.06.2021.god.

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 povredu 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 Uredu za razmatranje žalbi BiH (u daljem tekstu URŽ) 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 Ugovorni organ će zaključkom odbaciti žalbu kao neurednu ukoliko u roku za izjavljivanje žalbe žalilac ne dostavi dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) ZJN. Zaključak ugovornog organa kojim se odbacuje žalba kao neuredna je konačan.

40.5 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom kao neblagovremenu, nedopuštenu, neurednu (osim u slučaju iz člana 105. stav (1) tačka i) ZJN), izjavljenu od neovlaštenog lica ili izjavljenu od lica koje nema aktivnu legitimaciju, ponuđač može izjaviti žalbu URŽ u roku od 5 dana, od dana prijema zaključka.

40.6 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamijeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu URŽ u roku od 10 (deset) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

40.7 Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena, uredna, 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 URŽ, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

41. Garancija za ozbiljnost ponude za LOT 2

41.1 Ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni su da uz ponudu dostave originalnu **bezuwjetnu bankarsku garanciju** za ozbiljnost ponude. Iznos tražene garancije za ozbiljnost ponude je **1,5% procijenjene vrijednosti LOT-a, odnosno:**

Lot 2 - 1.500,00 KM (riječima: hiljadupetstotina KM)

ili u slučaju stranog ponuđača protuvrijednost u EUR obračunata po srednjem kursu Centralne banke BiH na dan izdavanja garancije i sa rokom važnosti, period važenja ponude plus trideset (30) dana.

U slučaju da ponuđač daje garanciju za ozbiljnost ponude za više lotova, iznos garancije se može kumulirati (sabirati), uz obavezu da se u kumuliranoj garanciji za ozbiljnost ponude navedu svi pojedinačni iznosi garancija po lotovima na kojima ponuđač učestvuje.

41.2 Garancija za ozbiljnost ponude se ne smije bušiti radi ulaganja u ponudu niti oštećivati na bilo koji način. Iz prethodno navedenog razloga, garanciju je potrebno uložiti u PVC košuljicu („U“ fascikla, plastična folija), na košuljici naznačiti broj stranice/lista ponude, na način na koji se naznačava broj stranice/lista u cijeloj ponudi, i istu zatvoriti naljepnicom sa pečatom ponuđača ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi naljepnica sa pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude. Garancija za ozbiljnost ponude se dostavlja u formi datoj u Prilogu 10 tenderske dokumentacije.

41.3 Ukoliko svi gore navedeni uvjeti za dostavljanje garancije ne budu ispunjeni, ponuda će biti odbijena.

41.4 Ukoliko garanciju za ozbiljnost ponude dostavlja grupa ponuđača, garanciju za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan član grupe, više članova grupe ili svi članovi grupe. U ovom slučaju, garancija se dostavlja u traženom iznosu zbirno, bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.

41.5 Postupanje sa garancijom za ozbiljnost ponude vršiće se u skladu sa odredbama **Pravilnika o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora** („Službeni glasnik BiH“ broj 90/14).

42. Garancija za uredno izvršenje ugovora za LOT 2

42.1 Ponuđač koji je izabran kao najpovoljniji dužan je u roku od petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora dostaviti Ugovornom organu bezuwjetnu bankarsku garanciju za uredno izvršenje ugovora u iznosu od 10% (deset procenata) od ukupne vrijednosti ugovora bez uračunatog PDV-a, sa klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza plus 60 (šezdeset) dana. Ponuđač prihvata obavezu dostavljanja garancije za uredno izvršenje ugovora, potpisivanjem i ovjeravanjem pečatom ponuđača Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2 tenderske dokumentacije, (tačka 8.b)).

42.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora će biti nominirana u valuti Ugovora i mora biti dostavljena u formi datoj u Prilogu 11 tenderske dokumentacije.

- 42.3 Iznos garancije za uredno izvršenje ugovora će biti plativ Ugovornom organu kao kompenzacija za bilo koji gubitak koji bi bio prouzrokovan ako Izvršilac ne uspije da izvrši svoje ugovorene obaveze. Izvršilac će biti dužan da po potrebi dostavi produženje garancije za uredno izvršenje ugovora do završetka ugovornih obaveza.
- 42.4 Uvjeti povrata ili zadržavanja garancije za uredno izvršenje ugovora vršiće se u skladu sa Pravilnikom o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“ broj 90/14), odnosno odredbama Zakona o obligacijskim odnosima.

43. E – aukcija

- 43.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje E – aukcije u skladu sa Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja E – aukcije (Službeni glasnik BiH broj 80/23).
- 43.2 E – aukcija je elektronski proces provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje podnošenje novih cijena, izmijenjenih naniže, i/ili novih vrijednosti određenih elemenata ponude, a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja na Portalu JN.
- 43.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije na Portalu 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.
- 43.4 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
 - d) poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;
- 43.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti na Portalu 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 na Portalu JN do momenta početka E – aukcije.
- 43.6 Svako snižavanje cijene ponude je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % od ponuđene cijene.
- 43.7 Portal JN šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, donosi odluku o izboru ili poništenju postupka javne nabavke.
- 43.8 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.
- 43.9 U slučaju podjele postupka nabavke na lotove, E – aukcija se zakazuje za svaki lot posebno i ne može se zakazati početak za više od tri E – aukcije u istom satu.
- 43.10 U skladu sa članom 4 stav (2) Pravilnika o uvjetima 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.
- 43.11 Poništenje i ponovno zakazivanje E – aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama člana 9. Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja E – aukcije.

PRILOZI

- Prilog 1 - Popis dokumentacije
- Prilog 2 - Obrazac za ponudu
- Prilog 3 - Obrazac za cijenu ponude
- Prilog 4 - Obrazac za povjerljive informacije
- Prilog 5 - Izjava o ispunjavanju uvjeta iz člana 45. ZJN
- Prilog 6 - Izjava o ispunjavanju uvjeta iz člana 47. ZJN
- Prilog 7 - Izjava u skladu s članom 52. ZJN
- Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije
- Prilog 9 - Nacrt ugovora
- Prilog 10 - Forma garancije za ozbiljnost ponude
- Prilog 11 - Forma garancije za uredno izvršenje ugovora



PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE

(Naziv dokumenta 1) broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 2) broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 3) broj stranice ponude

·
·
·

(Naziv dokumenta n)

broj stranice ponude

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU

Broj i naziv nabavke: JN-OP-144/2026 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u
Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka

Broj obavještenja sa Portala javnih nabavki: _____

Broj ponude: _____; Datum: _____.____.2026. godine.

**UGOVORNI ORGAN: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka,
Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, BiH**

PONUĐAČ:

	Ponudač (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
		Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			
Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)			
	Član grupe	Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			

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

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu):

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

IZJAVA PONUĐAČA

(ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda ovu Izjavu popunjava samo predstavnik grupe ponuđača)

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli objavom obavještenja broj _____ na Portalu javnih nabavki dana: _____ godine, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije **JN-OP-144-6/2026**, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku, u skladu s uvjetima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima 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: _____)

Cijena naše ponude za LOT-6 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-7 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-8 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 u skladu sa 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: _____.

5. Podugovaranje:

Za LOT-1:

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

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

Za LOT-2:

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

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

Za LOT-3:

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

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

Za LOT-4:

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

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

Za LOT-5:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____

i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):

_____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

Za LOT-6:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____

i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):

_____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

Za LOT-7:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____

i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):

_____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

Za LOT-8:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____

i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):

_____.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

6. Garancija za ozbiljnost ponude (za LOT 2) je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.
7. Rok za izvršenje usluga za LOT-1 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-2 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-3 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-4 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-5 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-6 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-7 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
Rok za izvršenje usluga za LOT-8 je ____ (_____) mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.
8. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se da ćemo:
- dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, ekonomske i finansijske sposobnosti - odnosi se na LOT 2, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.
 - dostaviti garanciju za uredno izvršenje ugovora (odnosi se na LOT 2) u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: [.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat ponuđača:

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 1**
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Kompanije

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____
1.	Svakodnevno redovno održavanje objekta detaljno opisano u Tehničkoj specifikaciji u tačkama 1.1 i 1.2 (LOT 1) i sedmično redovno održavanje objekta detaljno opisano u Tehničkoj specifikaciji pod tačkom 1.3 (LOT 1)	mjesec	12		
2.	Periodično redovno održavanje objekta detaljno opisano u Tehničkoj specifikaciji pod tačkom 1.4 (LOT 1)	kom	3		
3.	Generalno održavanje objekta detaljno opisano u Tehničkoj specifikaciji pod tačkom 1.6 (LOT 1)	kom	1		
4.	Zimsko održavanje objekta detaljno opisano u Tehničkoj specifikaciji pod tačkom 1.5 (LOT 1)	sezona	1		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 2

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Banja Luka

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____
1.	Svakodnevno održavanje higijene objekta detaljno opisano u tačkama 1.1 i 1.2 Tehničkih specifikacija	mjeseci	12		
2.	Sedmično održavanje higijene objekta detaljno opisano u tački 1.3 Tehničkih specifikacija	sedmica	52		
3.	Periodično održavanje higijene objekta detaljno opisano u tački 1.4 Tehničkih specifikacija	kom	4		
4.	Generalno održavanje objekta detaljno opisano u tački 1.5 Tehničkih specifikacija	kom	1		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 3

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina/obim/opseg	Jedinična cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavci bez PDV-a Valuta _____
1.	Svakodnevno redovno održavanje higijene objekata, prema stavkama 1.1. i 1.2 (LOT 3) - Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije	mjesec	12		
2.	Sedmično redovno održavanje higijene objekata, prema stavci 1.3. (LOT 3) - Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije	sedmica	52		
3.	Periodično redovno održavanje higijene objekata, prema stavci 1.4. (LOT 3) - Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije	kom	3		
4.	Generalno održavanje higijene objekata, prema stavci 1.5. (LOT 3) - Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije	kom	1		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 4****Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Sarajevo (lokacija Blažuj-sjedište TJ Sarajevo)**

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R/b	Opis stavke	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a Valuta (____)*	Ukupna cijena bez PDV-a Valuta (____)*
Nabavka usluge – Održavanje higijene poslovnih prostorija u TJ Sarajevo					
1.	Poslovne prostorije „Elektroprenos – Elektroprijenost BIH“ a.d. Banja Luka Operativno područje Sarajevo (Blažuj – Magistrala 29) u skladu sa tabelom 1 (LOT 4) iz Priloga 8 – Tehnički zahtjevi i specifikacije	mjesec	12		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a :					
Popust na ukupnu cijenu bez PDV-a (____ %): (iskazan u procentima i apsolutnom iznosu)					
Ukupna cijena bez PDV-a sa uračunatim popustom:					
PDV (17 %):					
Ukupna cijena sa PDV-om:					

Napomena:

- Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 5**
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Višegrad

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

Red. br.	Naziv i opis usluge	Jed. mjere	Količina	Cijena po jed. mjere bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1.	Redovno održavanje higijene poslovnih prostorija i sedmično redovno održavanje higijene poslovnih prostorija, detaljno opisanih u tehničkoj specifikaciji u tački 1. (LOT 5) (poslovne prostorije u PTZ TJ Višegrad, cca 262 m ²) (dva puta sedmično po 4 sata)	mjesec	12		
2.	Redovno održavanje higijene poslovnih prostorija i sedmično redovno održavanje higijene poslovnih prostorija detaljno opisanih u tehničkoj specifikaciji u tački 1.1 (LOT 5) (poslovne prostorije u Radionici Nezuci u TJ Višegrad, cca 160 m ²) (jedanput sedmično 4 sata)	mjesec	12		
3.	Redovno održavanje higijene poslovnih prostorija, detaljno opisanih u tehničkoj specifikaciji u tačkama 1.2 i 1.3 (LOT 5) (Poslovne prostorije u TS Višegrad - cca 200 m ² i TS Goražde 1- cca 200 m ²) (jedanput mjesečno po 8 sati)	kom	24		
4.	Redovno održavanje higijene poslovnih prostorija, detaljno opisanih u tehničkoj specifikaciji u tačkama 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 (LOT 5) (Poslovne prostorije u TS Sokolac- cca 120 m ² , TS Rogatica-cca 120 m ² , TS Goražde 2- cca 120 m ² i TS Foča- cca 120 m ²) (jedanput u dva mjeseca po 8 sati)	kom	24		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 6**
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Zenica

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____
1.	Svakodnevno održavanje higijene poslovnih prostorija detaljno opisanih u tehničkoj specifikaciji, prema stavci 1.1 u Prilogu 8 – LOT 6 (jedan zaposlenik)	h (sat)	1100		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 7

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Tuzla

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____
1.	Svakodnevno redovno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.1. iz Priloga 8 – LOT 7 Tehničke specifikacije	mjesec	12		
2.	Sedmično redovno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.2. iz Priloga 8 – LOT 7 Tehničke specifikacije	sedmica	52		
3.	Periodično redovno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.3. iz Priloga 8 – LOT 7 Tehničke specifikacije	kom	3		
4.	Generalno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.4. iz Priloga 8 – LOT 7 Tehničke specifikacije	kom	1		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – LOT 8
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Doboj

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____
1.	Dva radna dana u sedmici (utorak i petak) redovno održavanje higijene objekta poslije 15 sati, prema stavci 1.1 detaljno opisanih u Tehničkoj specifikaciji iz Priloga 8 – LOT 8	mjesec	12		
2.	Sedmično redovno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.2. iz Priloga 8 – LOT 8 Tehničke specifikacije	sedmica	52		
3.	Kvartalno periodično redovno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.3. iz Priloga 8 – LOT 8 Tehničke specifikacije	kom	3		
4.	Generalno održavanje higijene objekta, prema stavci 1.4. iz Priloga 8 – LOT 8 Tehničke specifikacije	kom	1		
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 EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

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	Vremenski period u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat ponuđača _____

Napomena:

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

PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU UVJETA IZ ČLANA 45.

stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani _____ (*Ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom 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 nabavke: JN-OP-144/2026 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

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

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičom postupku osuđen za krivična djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare, ili pranja novca, u skladu s 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 obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa 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 shodno članu 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 netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (10) Zakona o javnim nabavkama u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____

PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU UVJETA IZ ČLANA 47.

st. (1) tačka c) i st. (4) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom 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 nabavke: JN-OP-144/2026 - LOT 2 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Operativnom području Banja Luka a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 47. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Dokumenti čije obične kopije dostavlja ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, a kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. stav (1) tačka c) Zakona o javnim nabavkama, su identični sa originalima.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 47. stav (1) tačke c) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 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 netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Mjesto i datum davanja izjave:

Izjavu dao:

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.

stav (10) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani _____ (*Ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom 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 nabavke: JN-OP-144/2026 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (10) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

- 1) Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
- 2) Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice 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 ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovorna lica.
- 3) Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice 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 nabavkama.
- 5) Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.

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: _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 1

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Kompanije u Banjaluci

Specifikacija materijala i usluga za potrebe održavanja poslovnog objekta "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka u ulici Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka.

1. Specifikacija usluga:

1.1 Svakodnevno redovno održavanje objekta obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje kompletnih:

- 1.1.1 podova u objektu (laminat, tarket, pločice, mermer),
- 1.1.2 ulaznih vrata (staklo, aluminijum, drvo)
- 1.1.3 ulaza, ulaznih stepenica i rampe za invalide,
- 1.1.4 unutrašnjih stepenica i ograde,
- 1.1.5 radnih stolova i stolica,
- 1.1.6 tepiha,
- 1.1.7 sanitarnih čvorova,
- 1.1.8 lifta
- 1.1.9 održavanje zelene površine
- 1.1.10 njegovanje cvijeća.

1.2 Svakodnevno redovno održavanje objekta pored gore navedenog obuhvata još i:

- 1.2.1 pražnjenje i čišćenje korpi za smeće,
- 1.2.2 obilazak sanitarnih čvorova u toku dana (10–11 časova),
- 1.2.3 snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, papirni ubrusi, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija),
- 1.2.4 provjetranje prostorija.

1.3 Sedmično redovno održavanje objekta obuhvata:

- 1.3.1 brisanje maski radijatora, klima, utičnica, prekidača,
- 1.3.2 detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,
- 1.3.3 detaljnije brisanje namještaja,
- 1.3.4 brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- 1.3.5 zalijevanje cvijeća,
- 1.3.6 brisanje sobnih vrata, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima, skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima.

1.4 Periodično redovno održavanje objekta obuhvata:

- 1.4.1 pranje staklene i alukobond fasade u dogovoru sa naručiocem uz obavezno pranje aluminijumskog dijela fasade,

1.5 Zimsko održavanje objekta obuhvata:

- 1.5.1 čišćenje snijega sa prostora za koje nisu zadužene komunalne javne službe, već vlasnik odnosno korisnik prostora, u čitavoj sezoni, prema potrebi u zavisnosti od padavina.
- 1.5.2 posipanje solju i abrazivnim materijalima zaleđenih površina za koje nisu zadužene komunalne javne službe, već vlasnik odnosno korisnik prostora, u čitavoj sezoni, prema potrebi u zavisnosti od padavina.

1.6 Generalno održavanje objekta obuhvata:

- 1.6.1 čišćenje kompletnog objekta, pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane,

- 1.6.2 pranje tepiha i ostalog tapaciranog namještaja,
- 1.6.3 mašinsko pranje i poliranje podova.

2. Hemijska sredstva:

Hemijska sredstva sa kojima se obavljaju ponuđene usluge trebaju biti isključivo profesionalnog karaktera i koncentri namjenjeni za profesionalnu upotrebu, prilagođena materijalu i površini koja se čisti. Sva sredstva koja se koriste moraju biti ekološka i bio-razgradiva, uz posjedovanje sigurnosnih listova za iste.

3. Potrošni materijal:

U potrošni materijal spadaju:

- 1. toaletni papir (100% celuloza, troslojni),
- 2. papirni ubrusi (100% celuloza, dvoslojni),
- 3. tekući sapun,
- 4. mirisni osvježivači, vazduha i sanitarija,
- 5. vreće za smeće raznih dimenzija.

Korisna površina poslovnog objekta je 2.514,6 m² u kojem će boraviti cca 100 osoba.

Površina staklenog dijela fasade je cca 961 m², a površina alukobond fasade je cca 886 m².

U sljedećoj tabeli date su površine i vrsta podnih obloga prostorija u objektu koje su predmet pružanja usluge čišćenja, dati takođe obim i prosječna visina prostorija u objektu.



OSNOVA PODRUMA								
PROSTOR POSLOVNOG KARAKTERA		OBRADA			PROSJEČNA VISINA	OBIM	POVRŠINA	
br.	PROSTORIJA	PODA	ZIDA	PLAFONA	m	m	KOEF.	m ²
LAMELA D								
A - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 1	granit	poludisperzija	poludisperzija	3,00	19,12	1	16,97
2	STEPENIŠTE 1	granit	keramičke pločice	poludisperzija		7,94	1	5,72
3	STEPENIŠTE 2	granit	poludisperzija	poludisperzija		7,79	1	5,03
4	STEPENIŠTE 3 EKONOMSKO	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija		9,20	1	6,01
5	PREDPROSTOR EKONOMSKOG STEPENIŠTA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	9,21	1	5,75
6	HODNIK 2	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	8,27	1	5,67
7	HODNIK 3	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	12,75	1	5,76
B - SANITARNI BLOK								
1	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	3,00	24,79	1	11,00
2	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	3,00	18,79	1	10,81
3	KUPATILO SA TUŠEM	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,82	9,20	1	3,95
4	GARDEROBA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	6,08	1	2,28
C - PROSTORIJE ZA OBJEDOVANJE I POMOĆNE PROSTORIJE								
1	FOTOKOPIRNIČA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	26,15	1	35,10
2	SOBA ZA VOZAČE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	3,00	19,96	1	24,02
3	TRPEZARIJA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	65,45	1	140,76
4	PROSTORIJA ZA DOMARA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	3,00	13,94	1	11,96
5	EKONOMAT	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	19,97	1	23,27
6	MAGACIN PIČA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	19,97	1	23,22
7	OSTAVA 1 ZA OPREMU ZA ČIŠĆENJE	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	8,96	1	5,53
8	OSTAVA 2	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	3,00	8,51	1	4,89
UKUPNO LAMELA D								347,07
UKUPNO LAMELA D <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/>								337,27
LAMELA E								
D - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 3	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,78	29,50	1	25,49
2	STEPENIŠTE 4	granit	poludisperzija	poludisperzija		7,50	1	4,92
E - SANITARNI BLOK								
1	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,60	11,83	1	4,21
2	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,60	14,63	1	6,24
F - PROSTORIJE ZA OBJEDOVANJE I SKLADIŠTNE PROSTORIJE								
1	OSTAVA 3	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	9,74	1	5,75
2	TRPEZARIJA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	26,52	1	31,24
3	OSTAVA 4	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	8,47	1	4,75
G - ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE PROSTORIJE								
1	PREDPROSTOR ARHIVE	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	5,59	1	2,63
2	ARHIVA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	59,24	1	50,41
3	PODSTANICA	keramičke pločice	poludisperzija	poludisperzija	2,78	15,73	1	13,91
4	SALA ZA PREZENTACIJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,78	27,74	1	39,22
UKUPNO LAMELA E								188,77
UKUPNO LAMELA E <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/>								183,11
UKUPNO PODRUM								536,47
UKUPNO PODRUM <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/>								520,38



OSNOVA PRIZEMLJA

PROSTOR POSLOVNOG KARAKTERA		OBRADA			PROSJEČNA VISINA	OBIM	POVRŠINA	
br.	PROSTORIJA	PODA	ZIDA	PLAFONA	m	m	KOEF.	m ²
LAMELA D								
A - KOMUNIKACIJE								
1	NATKRIVENI ULAZNI TRIJEM	granit					0,75	6,69×0,75=5,02
2	VJETROBRAN	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	13,61	1	11,03
3	ULAZNI HOL	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	9,47	1	10,27
4	INFORMATIVNI PULT I OBEZBJEDENJE	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	10,30	1	7,06
5	HODNIK 1	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	70,32	1	65,66
6	STEPENIŠTE 1	granit	poludisperzija	poludisperzija		11,61	1	5,92+5,92
7	STEPENIŠTE 2	granit	poludisperzija	poludisperzija		11,87	1	6,01
8	STEPENIŠTE 3	granit	poludisperzija	poludisperzija		10,25	1	5,85
B - SANITARNI BLOK								
1	TOALET ZA LICA SA INVALIDITETOM I ŽENSKI TOALET	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,65	23,21	1	11,88
2	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,65	20,08	1	12,04
C - DIREKCIJA ZA PLANIRANJE SISTEMA I INŽINJERING								
1	REFERENT IZGRADNJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,85	1	25,80
2	VODEĆI INŽINJER IMPLEMENTACIJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,82	1	13,04
3	REFERENT REGUL. POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	16,22	1	12,63
4	UKOVODILAC KOMERCIJALE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	16,23	1	12,67
5	REFERENT KOMERCIJALE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	23,25	1	25,48
6	UKOVODILAC IZGRADNJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,29	1	13,04
D - DIREKCIJA ZA KADROVSKE POSLOVE								
1	UKOVODILAC ZA LJUDSKE RESURSE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,65	1	12,65
2	STRUČNI SARADNIK ZA OBUKU	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,13	1	12,65
3	SAMOSTALNI STRUČNI SARADNIK	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,28	1	13,01
4	UKOVODILAC KADROVSKE POLITIKE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,29	1	13,01
5	REFERENT ZA KADROVE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,90	1	12,32
6	STRUČNI SARADNIK	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,92	1	12,32
E - PROTOKOL								
1	PROTOKOL	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	16,18	1	12,53
F - ODJEL ZA INTERNU REVIZIJU								
1	DIREKTOR INTERNE REVIZIJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	23,61	1	25,44
2	IZVRŠIOCI	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	21,45	1	25,82
UKUPNO LAMELA D								389,07
UKUPNO LAMELA D <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/>								377,40
LAMELA E								
G - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 2	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,42	1	22,15
2	STEPENIŠTE 4	granit	poludisperzija	poludisperzija		11,31	1	5,81+5,81
3	LIFT						0,75	3,80×0,75=2,85
H - SANITARNI BLOK								
1	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,65	18,07	1	8,13
2	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,65	18,24	1	6,07
I - DIREKCIJA ZA PRAVNE POSLOVE								
1	PREDPROSTOR	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	20,88	1	19,30
2	ADMINISTRATIVNI RADNICI	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	26,75	1	32,77
3	REFERENTI REGUL. POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	20,41	1	19,98
4	REFERENTI PRAVNIH POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,46	1	22,61
5	REFERENTI ZASTUPANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	20,16	1	19,47
6	UKOVODILAC REGUL. POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,38	1	15,75
7	UKOVODILAC PRAVNIH POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	18,19	1	16,68
8	UKOVODILAC ZASTUPANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,31	1	15,63
UKUPNO LAMELA E								213,01
UKUPNO LAMELA E <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/>								206,62



OSNOVA 2. SPRATA

PROSTOR POSLOVNOG KARAKTERA		OBRADA			PROSJEČNA VISINA	OBIM	POVRŠINA	
br.	PROSTORIJA	PODA	ZIDA	PLAFONA	m	m	KOEF.	m ²
LAMELA D								
A - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 1	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	9,46	1	6,93
2	HODNIK 2	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	71,90	1	65,83
3	STEPENIŠTE 1	granit	poludisperzija	poludisperzija		5,75	1	5,92
4	STEPENIŠTE 2	granit	poludisperzija	poludisperzija		5,75	1	5,93
B - SANITARNI BLOK								
1	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	24,54	1	11,68
2	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	20,08	1	12,10
C - DIREKCIJA ZA RAD I ODRŽAVANJE								
1	RADNICI ZA ODRŽAVANJE SISTEMA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,81	1	25,80
2	ŠEF SLUŽBE ODRŽAVANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,51	1	13,38
3	RADNICI SLUŽBE ODRŽAVANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,24	1	25,43
4	RUKOVODILAC TEHNIČKIH POSLOVA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,10	1	12,69
5	RUKOVODILAC ANALIZE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,12	1	12,60
6	INŽINJERI ANALIZE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,28	1	13,03
7	SAMOSTALNI INŽINJER 1	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	13,28	1	10,27
8	SAMOSTALNI INŽINJER 2	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	13,29	1	10,30
9	INŽINJERI KOMUNIK. TEHNOLOGIJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,81	1	25,67
10	RUKOVODILAC KOMUNIK. TEHNOLOGIJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,10	1	12,69
11	ADMINISTRACIJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,25	1	25,49
12	RUKOVODILAC NADZORA I EKSPLOATACIJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,29	1	13,03
13	INŽINJERI NADZORA I EKSPLOATACIJE	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,61	1	25,44
14	SAMOSTALNI INŽINJERI 3	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,28	1	12,98
15	RUKOVODILAC SLUŽBE PLANIRANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,90	1	12,33
16	VODEĆI INŽINJERI PLANIRANJA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	14,88	1	12,32
17	SAMOSTALNI INŽINJER 4	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	15,02	1	12,52
UKUPNO LAMELA D								384,35
UKUPNO LAMELA D <input type="checkbox"/>								372,82
LAMELA E								
D - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 3	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	20,67	1	21,18
2	STEPENIŠTE 2	granit	poludisperzija	poludisperzija		11,31	1	5,82+5,82
3	LIFT		gruba obrada				0,75	3,80×0,75=2,85
E - SANITARNI BLOK								
1	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	17,75	1	8,10
2	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	11,80	1	4,23
F - UPRAVA								
1	SEKRETARICA	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,38	1	15,61
2	IZVRŠNI DIREKTOR	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	25,91	1	32,51
3	ZAMJENIK DIREKTORA	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	27,00	1	38,93
4	POMOĆNIK GENERALNOG DIREKTORA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,34	1	15,76
5	SAVJETNIK GENERALNOG DIREKTORA	laminat	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,70	1	16,69
6	SALA ZA SASTANKE	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	29,94	1	47,41
UKUPNO LAMELA E								214,91
UKUPNO LAMELA E <input type="checkbox"/>								208,46
UKUPNO 2. SPRAT								599,26
UKUPNO 2. SPRAT <input type="checkbox"/>								581,28



OSNOVA 3. SPRATA

PROSTOR POSLOVNOG KARAKTERA		OBRADA			PROSJEČNA VISINA	OBIM	POVRŠINA	
br.	PROSTORIJA	PODA	ZIDA	PLAFONA	m	m	KOEF.	m ²
LAMELA E								
A - KOMUNIKACIJE								
1	HODNIK 3	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	22,12	1	22,11
2	LIFT		gruba obrada				0,75	3,80×0,75=2,85
B - SANITARNI BLOK								
1	TOALET MUŠKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	12,78	1	3,97
2	TOALET ŽENSKI	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	12,02	1	4,53
3	TOALET GENERALNOG DIREKTORA	keramičke pločice	keramičke pločice	poludisperzija	2,63	8,72	1	3,85
C - UPRAVA								
1	SEKRETARICA	granit	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,38	1	15,61
2	SAVJETNIK 1	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,78	1	15,77
3	SAVJETNIK 2	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	17,65	1	16,68
4	SALA ZA SASTANKE	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	29,87	1	47,48
5	GENERALNI DIREKTOR	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	34,89	1	52,82
6	PRIVATNE PROSTORIJE GENERALNOG DIREKTORA	parket	poludisperzija	poludisperzija	2,63	20,23	1	17,49
UKUPNO LAMELA E								203,16
UKUPNO LAMELA E [B%]								197,07
UKUPNO 3. SPRAT								203,16
UKUPNO 3. SPRAT [B%]								197,07

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 2
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.) u sjedištu Operativnog područja Banja Luka

Specifikacija materijala i usluga za potrebe održavanja poslovnog objekta "Elektroprenos Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Banjaluka.

1. Specifikacija usluga:

1.1 Svakodnevno redovno održavanje objekta od 15,00 do 19,00 časova obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje kompletnih:

- 1.1.1 podova u objektu (laminat, itison, pločice),
- 1.1.2 ulaza, ulaznih stepenica,
- 1.1.3 unutrašnjih stepenica i ograde sa rukohvatima,
- 1.1.4 radnih stolova
- 1.1.5 sanitarnih čvorova.

1.2 Svakodnevno redovno održavanje objekta pored gore navedenog obuhvata još i:

- 1.2.1 pražnjenje i čišćenje korpi za smeće, kao i stavljanje čistih kesa za smeće,
- 1.2.2 snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, papirni ubrusi, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija),

1.3 Sedmično redovno održavanje objekta obuhvata:

- 1.3.1 brisanje maski klima, utičnica, prekidača,
- 1.3.2 detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,
- 1.3.3 detaljnije brisanje namještaja,
- 1.3.4 brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- 1.3.5 ulaznih vrata (staklo, aluminijum),
- 1.3.6 brisanje sobnih vrata, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima, skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima i kancelarijama.

1.4 Periodično redovno održavanje objekta obuhvata:

- 1.4.1 pranje staklenih površina, s vanjske i unutrašnje strane,
- 1.4.2 pranje stolarije (aluminijske i drvene),
- 1.4.3 mašinsko pranje i poliranje podova.

1.5 Generalno održavanje objekta obuhvata:

- 1.5.1 čišćenje kompletnog objekta sa vanjske strane, pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane,
- 1.5.2 dubinsko čišćenje tepiha.

2. Hemijska sredstva:

Hemijska sredstva sa kojima se obavljaju ponuđene usluge trebaju biti isključivo profesionalnog karaktera i koncentracije namjenjeni za profesionalnu upotrebu, prilagođena materijalu i površini koja se čisti. Sva sredstva koja se koriste moraju biti ekološka i bio-razgradiva, uz posjedovanje sigurnosnih listova za iste.

Hemijska i dezinfekciona sredstva (razni deterdženti, sredstva za dezinfekciju, koncentracije za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla i dr.) sa kojima se obavljaju ponuđene usluge će obezbijediti Ponuđač.

3. Potrošni materijal:

U potrošni materijal spadaju:

1. toaletni papir u dispanzerima,
2. papirni ubrusi u dispanzerima,
3. tekući sapun,
4. mirisni osvježivači, vazduha i sanitarija,
5. vreće za smeće raznih dimenzija.

Ponuđač je dužan da na vrijeme obezbijedi sva hemijska sredstva i potrošni materijal iz tačke 2. i 3. tako da ih Naručilac uvijek ima na raspolaganju.

4. Potrebna tehnička sredstva (obaveza Ponuđača)

U potrebna tehnička sredstva ubrajaju se:

- kombinovana mašina za pranje i usisavanje tvrdih podloga, komplet 1,
- mašina za pranje mekih podloga, kom 1,
- usisavač za ekstrakciju mekih podloga, kom 1,
- usisavač za suho usisavanje, kom 2

Napomena:

Ponuđač treba da obezbijedi i ostala tehnička i pomoćna sredstva koja nisu navedena, a koja su neophodna za uredno izvršenje predmetne usluge, kao i jednoobraznu odgovarajuću uniformu i obuću za lica koja su angažovana na održavanju higijene.

U tabelama koje slijede date su površine, vrste podnih obloga prostorija, obim i prosječna visina prostorija u objektima koji su predmet izvršenja usluga održavanja higijene.

Tabela 1. Upravna zgrada

PRIZEMLJE							
R.br.	Naziv prostorije	Pod	Zid	Plafon	Visina m	Obim m	Korisna površina m ²
1	HOL	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	38,42	62,53
2	HODNICI	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	85,78	58,04
3	SANITARNI ČVOR M.	keramika	keramika	poludisperzija	2,95	15,96	7,03
4	SANITARNI ČVOR Ž.	keramika	keramika	poludisperzija	2,95	14,22	5,64
5	STEPENIŠTE	keramika	poludisperzija	poludisperzija	2,95	15,10	13,16
6	RESTORAN	keramika	poludisperzija	poludisperzija	2,95	41,00	92,76
7	SEPAE	keramika	keramika	poludisperzija	2,95	19,08	21,91
8	VJETROBRAN	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	12,68	7,37



9	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	20,00	24,21
10	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	19,52	23,03
11	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	19,26	22,45
12	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,46	13,73
13	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	16,28	14,92
14	SERVER SOBA	antistatik pod	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	10,74	6,91
15	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	10,72	6,88
16	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,72	14,13
17	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,72	14,13
18	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,72	14,13
19	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,98	14,71
20	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	22,78	30,09
21	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	16,94	16,94
22	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	15,78	12,93
23	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	16,38	15,68
24	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	14,80	11,85
25	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	17,92	17,91
26	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,95	16,68	16,35

UKUPNO PRIZEMLJE: 559,42**SPRAT**

R.br.	Naziv prostorije	Pod	Zid	Plafon	Visina m	Obim m	Korisna površina m ²
1	HOL	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	30,40	46,38
2	HODNICI	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	85,78	58,04
3	STEPENIŠTE	keramika	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	15,10	13,16
4	SANITARNI ČVOR M.	keramika	keramika	poludisperzija	2,83	15,96	7,03
5	SANITARNI ČVOR Ž.	keramika	keramika	poludisperzija	2,83	14,22	5,64
6	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	13,16	10,41
7	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	13,56	10,98
8	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	19,54	23,07
9	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	19,52	23,01
10	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	19,24	22,40
11	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	20,08	24,27
12	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	19,86	23,78
13	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	18,40	20,51
14	SALA ZA SASTANKE	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	30,12	45,89
15	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	16,70	16,38
16	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	15,76	12,77
17	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	20,08	22,99
18	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	16,96	16,97
19	KANCELARIJA	PVC	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	29,82	46,01
20	KANCELARIJA	PVC	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	18,98	21,82
21	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	15,72	14,10



22	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	15,72	14,10
23	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	15,72	14,10
24	KANCELARIJA	itison	poludisperzija	gips-karton ploče	2,83	10,72	6,88
UKUPNO SPRAT:							520,68

Tabela 2. Garaže

PRIZEMLJE							
R.br.	Naziv prostorije	Pod	Zid	Plafon	Visina m	Obim m	Korisna površina m ²
1	KANCELARIJA	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	15,90	14,45
2	HODNIK	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	12,04	6,02
3	SANITARNI ČVOR	keramika	keramika	poludisperzija	4,45	18,20	7,58
4	KANCELARIJA	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	22,40	29,87
5	HODNIK	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	49,50	29,29
6	KANCELARIJA	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	14,52	12,73
7	PROSTORIJA ZA BORAVAK	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	22,76	30,25
8	SANITARNI ČVOR	keramika	keramika	poludisperzija	4,45	21,00	10,05
9	GARDEROBA	keramika	poludisperzija	poludisperzija	4,45	22,76	30,25
10	TUŠEVI	keramika	keramika	poludisperzija	4,45	22,90	12,20
UKUPNO PRIZEMLJE:							182,70

Tabela 3. Portirnica

PRIZEMLJE							
R.br.	Naziv prostorije	Pod	Zid	Plafon	Visina m	Obim m	Korisna površina m ²
1	ČEKAONICA	granitne ploče	poludisperzija	poludisperzija	2,75	10,40	5,72
2	PORTIR	keramika	poludisperzija	poludisperzija	2,75	14,50	11,06
3	POMOĆNA PROSTORIJA	keramika	poludisperzija	poludisperzija	2,75	12,10	8,83
4	TOALET	keramika	keramika	poludisperzija	2,75	7,30	3,10
UKUPNO PRIZEMLJE:							28,71

UKUPNO :							1265,90
-----------------	--	--	--	--	--	--	----------------

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 3

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing

Specifikacija materijala i usluga za potrebe održavanja higijene poslovnih prostorija OP Mostar, na lokacijama: Rudnik i Urbing.

1. Specifikacija usluga:

1.1 Svakodnevno redovno održavanje higijene objekta poslije 15 sati obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/dezinfekcija/usisavanje kompletnih:

1.1.1 podova u objektu (laminat, parket, pločice, mermer, vinas pločice),

1.1.2 ulaznih vrata (staklo, aluminij, drvo),

1.1.3 ulaza i ulaznih stepenica,

1.1.4 unutrašnjih stepenica i ograde,

1.1.5 radnih stolova i stolica,

1.1.6 tepiha,

1.1.7 sanitarnih čvorova,

1.1.8 restoran i kuhinja (osim čišćenja kuhinjskih uređaja i elemenata, što će biti obuhvaćeno periodičnim redovnim održavanjem).

1.2 Svakodnevno redovno održavanje higijene objekta pored gore navedenog obuhvata i:

1.2.1 pražnjenje i čišćenje korpi za smeće,

1.2.2 snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, papirni ubrus, tekući sapun, mirisni osvježivači zraka i sanitarija),

1.2.3 provjetranje prostorija,

1.2.4 održavanje zelene površine,

1.2.5 njegovanje cvijeća u krugu poslovne zgrade.

1.3 Sedmično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

1.3.1 brisanje maski grijanih elemenata, klima, utičnica, prekidača,

1.3.2 detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,

1.3.3 detaljnije brisanje namještaja,

1.3.4 brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,

1.3.5 zalijevanje cvijeća,

1.3.6 brisanje sobnih vrata, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima,

1.3.7 skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima.

1.4 Periodično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

1.4.1 pranje staklenih površina, s vanjske i unutrašnje strane,

1.4.2 pranje stolarije (aluminijske i drvene),

1.4.3 čišćenje kuhinjskih uređaja i kuhinjskih elemenata.

1.5 Generalno održavanje higijene objekta obuhvata:

1.5.1 čišćenje kompletnog objekta, pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane,

1.5.2 dubinsko čišćenje tepiha i ostalog tapaciranog namještaja,

1.5.3 mašinsko pranje i poliranje podova.

2. Hemijska sredstva (obaveza Ponuđača):

Hemijska sredstva sa kojima se obavljaju ponuđene usluge trebaju biti isključivo profesionalnog karaktera i koncentracije namijenjeni za profesionalnu upotrebu, prilagođena materijalu i površini koja se čisti. Ekološki prihvatljiva (ekološki i bio-razgradiva, uz posjedovanje sigurnosnih listova za iste), odgovarajuće pH vrijednosti i prijatnog mirisa. Sredstva za čišćenje za sljedeće namjene:

- Sredstvo za čišćenje i dezinfekciju sanitarnih prostorija;
- Odstranjivač vodenog kamenca;
- Sredstvo za dnevno čišćenje svih vodootpornih podnih površina;
- Sredstvo za povremeno čišćenje (ručno i strojno) jako zaprljanih svih vodootpornih površina;
- Sredstvo za čišćenje drvenih površina;
- Sredstvo za čišćenje staklenih površina;
- Sredstvo za čišćenje inoxa;
- Sredstvo za čišćenje PVC podloga;
- Odstranjivač mrlja sa prostirki.

3. Potrošni materijal (obaveza Ponuđača):

U potrošni materijal spadaju:

- toaletni papir (100% celuloza, troslojni),
- papirni ubrusi (100% celuloza, dvoslojni),
- tekući sapun,
- mirisni osvježivači zraka i sanitarija,
- kese za smeće raznih dimenzija.

Korisna površina poslovnih objekata je:

- na lokaciji „Urbing“ površina od 508,22 m², u kojem boravi cca 30 osoba;
- na lokaciji „Rudnik“ površina od 748,00 m², u kojem boravi cca 35 osoba.

Poslovi čišćenja će se obavljati radnim danima u vremenskom periodu od 15:00 do 22:00 sati.

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 4
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Sarajevo (lokacija Blažuj – sjedište TJ Sarajevo)

Specifikacija usluga za potrebe održavanja higijene poslovnih prostorija "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Sarajevo, TJ Sarajevo

Tabela 1:

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene
1.	Poslovne prostorije PTZ TJ Sarajevo (ul. Magistrala br. 29, Blažuj)	42 i 2 hodnika	15	Ponedjeljak-petak (osam sati)

Specifikacija usluga

1.Svakodnevno redovno održavanje higijene obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje (sredstvima rada i sredstvima za čišćenje ugovornog organa):

- podova u objektu (laminat, parket, pločice, mermer),
- ulaznih vrata (staklo, aluminijum, drvo, PVC)
- ulaza i ulaznih stepenica,
- unutrašnjih stepenica i ograde,
- radnih stolova i stolica,
- tepiha,
- sanitarnih čvorova,

1.1. Svakodnevno redovno održavanje objekata pored gore navedenog obuhvata još i :

- Pražnjenje i čišćenje korpi za smeće;
- Obilazak sanitarnih čvorova u toku dana (10-11 sati),
- Snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir sapun i sl),
- Provjetravanje prostorija.

1.2. Sedmično redovno održavanje objekata obuhvata

- Brisanje maski radijatora, klima, utičnica, prekidača,
- Detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,
- Detaljnije brisanje namještaja,
- Brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- Brisanje sobnih vrata, štokova, klupica na prozorima, skidanje paučine u holovima, stepenicama, predulazima.

1.3. Periodično redovno održavanje objekata obuhvata:

- periodično pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane (2 puta godišnje),

Održavanje higijene će se vršiti svakodnevno na način da se ne remeti proces rada.
(radno vrijeme od 7:00 sati do 15:00 sati).



Potrebne količine sredstava za čišćenje koji se koriste (razni deterdženti, koncentрати za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla, dezinfekciona sredstva i dr.), kao i sredstva rada koja su potrebna za izvršenje predmetnih usluga će obezbijediti ugovorni organ.

Izvršilac usluga će svoje uposlenike uniformisati odgovarajućom radnom odjećom i obućom u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu. Sve uniforme uposlenika trebaju biti označene imenom firme izvršioca usluge i imenom osobe koja vrši uslugu čišćenja.

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 5
Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Višegrad

Specifikacija usluga za potrebe održavanja higijene poslovnih prostorija "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Sarajevo - Terenska jedinica Višegrad

Tabela 1:

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
2.	Poslovne prostorije PTZ TJ Višegrad, cca 262 m² (ul. Vojvode Stepe br.9, Višegrad)	11 i 2 hodnika	2	Utorak i petak (2 x 4h = 8h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude

Tabela 1.1

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
3.	Poslovne prostorije Radionica, cca 160 m² (ul. Nezuci bb, Višegrad)	9	2	Srijeda (1 x 4h = 4h) (četiri sata)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Radionica“				
	b) 6 kancelarija				
	Poslovne prostorije „Vozni park“				
	c) 1 kancelarija				
	Poslovne prostorije „Kuhinja“				
	d) 1 Čajna kuhinja				
	Poslovne prostorije „Portirnica“				
	e) 1 kancelarija				
	f) 2 WC-a				

Tabela 1.2

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
3.	Poslovne prostorije TS Višegrad, cca 200 m² (ul. Okolišta bb, Višegrad)	8 i 3 hodnika	2	Mjesečno (1 x 8h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“				
	a) 1 Komandna prostorija				
	b) 1 Kancelarija				
	c) 1 SN postrojenje				
	d) 4 Aparatne kućice				
	e) 1 Čajna kuhinja				
	f) 3 Hodnika				
	g) 2 WC-a				

Tabela 1.3

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
4.	Poslovne prostorije TS Goražde 1, cca 200 m² (ul. 1. Drinske brigade 220, Goražde)	5 i 2 hodnika	1	Mjesečno (1 x 8 h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“ a) 1 Komandna prostorija b) 2 SN postrojenja c) 1 Aparatna kućica d) 1 Čajna kuhinja e) 2 Hodnika f) 1 WC				

Tabela 1.4

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
5.	Poslovne prostorije TS Sokolac, cca 120 m² (ul. Gruje Novakovića br. 33, Sokolac)	3 i 1 hodnik	1	Dvomjesečno (1 x 8 h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“ h) 1 Komandna prostorija i) 1 SN postrojenje j) 1 Čajna kuhinja k) 1 Hodnik l) 1 WC				

Tabela 1.5

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
6.	Poslovne prostorije TS Rogatica, cca 120 m² (ul. Radomira Neškovića br. 90, Rogatica)	3 i 1 hodnik	1	Dvomjesečno (1 x 8 h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“ a) 1 Komandna prostorija b) 1 SN postrojenje c) 1 Čajna kuhinja d) 1 Hodnik e) 1 WC				

Tabela 1.6

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
7.	Poslovne prostorije TS Goražde 2 (Kopači) , cca 120 m ² (ul. Donja Sopotnica bb, Novo Goražde)	3 i 1 hodnik	1	Dvomjesečno (1 x 8 h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“ a) 1 Komandna prostorija b) 1 SN postrojenje c) 1 Čajna kuhinja d) 1 Hodnik e) 1 WC				

Tabela 1.7

Red. broj	LOKACIJA	Broj kancelarija	Broj WC-a	Vremenski period održavanja higijene	Napomena
8.	Poslovne prostorije TS Foča , cca 120 m ² (ul. Gradac bb, Foča)	3 i 1 hodnik	1	Dvomjesečno (1 x 8 h) (Osam sati)	Definisano u Obrascu za cijenu ponude
	Poslovne prostorije „Komanda“ a) 1 Komandna prostorija b) 1 SN postrojenje c) 1 Čajna kuhinja d) 1 Hodnik e) 1 WC				

Specifikacija usluga**1.1. Redovno održavanje higijene obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje (sredstvima rada i sredstvima za čišćenje ugovornog organa):**

- podova u objektu (laminat, pločice, mermer)
- ulaznih vrata (staklo, aluminijum, drvo)
- ulaza i ulaznih stepenica
- unutrašnjih stepenica i ograde
- radnih stolova i stolica
- itisona (dubinsko čišćenje min. 1x godišnje)
- toaleta i sanitarnih čvorova

1.2. Redovno održavanje objekata pored gore navedenog obuhvata još i:

- Pražnjenje i čišćenje korpi za smeće
- Obilazak toaleta i sanitarnih čvorova u toku dana (10-11 časova)
- Snadbjevanje toaleta sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, ubrusi, sapun i sl.)
- Provjetravanje prostorija.

1.3. Sedmično redovno održavanje objekata obuhvata

- Brisanje maski radijatora, klima utičnica, prekidača
- Detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova
- Detaljnije brisanje namještaja
- Brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara
- Brisanje sobnih vrata, štokova, klupica na prozorima, skidanje paučine u holovima, stepenicama, predulazima

1.4. Periodično redovno održavanje objekata obuhvata:

- periodično pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane (min. 2 puta godišnje)

1.5. Generalno održavanje objekta obuhvata

- Čišćenje kompletnih objekata, pranje prozora i ramova na objektima sa vanjske i unutrašnje strane

Održavanje higijene će se vršiti svakodnevno na način da se ne remeti proces rada (radno vrijeme od 07:00 h do 15:00 h).

Potrebne količine sredstava za čišćenje koja se koriste (razni deterdženti, koncentрати za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla, dezinfekciona sredstva i dr.), kao i sredstva rada koja su potrebna za izvršenje predmetnih usluga će obezbijediti Ugovorni organ.

Izvršilac usluga će svoje zaposlenike uniformisati odgovarajućom radnom odjećom i obućom u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu. Sve uniforme zaposlenika trebaju biti označene imenom firme izvršioca usluge i imenom osobe koja vrši uslugu čišćenja.

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku 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 stavke 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 ugovora.

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 6 Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u TJ Zenica

Specifikacija usluga za potrebe održavanja higijene u poslovno-tehničkoj zgradi "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Sarajevo, Terenska jedinica Zenica

1. Specifikacija usluga:

1.1 Svakodnevno redovno održavanje objekta obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje:

- podova u objektu (laminat, tarket, pločice, mermer),
- ulaznih vrata (staklo, aluminijum, drvo)
- ulaza i ulaznih stepenica,
- unutrašnjih stepenica i ograde,
- tepiha,
- sanitarnih čvorova,
- pražnjenje i čišćenje korpi za smeće,
- snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom koje obezbijedi ugovorni organ (toaletni papir, papirni ubrusi, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija)

1.2 Sedmično redovno održavanje objekta obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/usisavanje:

- brisanje maski radijatora, klima, utičnica, prekidača,
- radnih stolova i stolica
- brisanje namještaja,
- brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- brisanje sobnih vrata, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima, skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima.
- snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom koje obezbijedi ugovorni organ (toaletni papir, papirni ubrusi, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija)
- periodično pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane (2 puta godišnje),
- i drugi slični poslovi.

Potrebne količine sredstava za čišćenje koji se koriste (razni deterdženti, koncentрати za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla, dezinfekciona sredstva i dr.), kao i sredstva rada koja su potrebna za izvršenje predmetnih usluga će obezbijediti ugovorni organ. Svakodnevno čišćenje poslovnih prostorija će se vršiti u terminu od 14:00 do 18:00 sati (ponedeljak-petak), a u slučaju izuzetne potrebe i duže.

Napomena:

Izvršilac usluga će svoje uposlenike uniformisati odgovarajućom radnom odjećom i obućom u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu. Sve uniforme uposlenika trebaju biti označene imenom firme izvršioca usluge i imenom osobe koja vrši uslugu čišćenja.

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 7

Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Operativnom području Tuzla

Specifikacija materijala i usluga za potrebe održavanja higijene prostorija u sjedištu Operativnog područja Tuzla, "Elektroprenos –Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Tuzla, Ljubače bb, 75000 Tuzla.

1. Specifikacija usluga:

1.1 Svakodnevno redovno održavanje higijene objekta poslije 15 sati obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/dezinfekcija/usisavanje kompletnih:

- 1.1.1 podova u objektu (laminat, tarket, pločice, mermer, vinas pločice),
- 1.1.2 ulaznih vrata (staklo, aluminijum, drvo),
- 1.1.3 ulaza i ulaznih stepenica,
- 1.1.4 unutrašnjih stepenica i ograde,
- 1.1.5 radnih stolova i stolica,
- 1.1.6 tepiha,
- 1.1.7 sanitarnih čvorova,
- 1.1.8 restoran i kuhinja (osim čišćenjakuhinjskih uređaja i elemenata, što će biti obuhvaćeno periodičnim redovnim održavanjem),

Svakodnevno redovno održavanje higijene objekta pored gore navedenog obuhvata i:

- 1.1.9 pražnjenje i čišćenje korpi za smeće,
- 1.1.10 snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, papirni ubrus, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija),
- 1.1.11 provjetravanje prostorija,
- 1.1.12 održavanje zelene površine,
- 1.1.13 njegovanje cvijeća u krugu poslovne zgrade.

1.2 Sedmično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.2.1 brisanje maski grejnih elemenata, klima, utičnica, prekidača,
- 1.2.2 detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,
- 1.2.3 detaljnije brisanje namještaja,
- 1.2.4 brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- 1.2.5 zalijevanje cvijeća,
- 1.2.6 brisanje sobnih vrata, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima,
- 1.2.7 skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima.

1.3 Periodično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.3.1 pranje staklenih površina, s vanjske i unutrašnje strane,
- 1.3.2 pranje stolarije (aluminijске i drvene),
- 1.3.3 čišćenje kuhinjskih uređaja i kuhinjskih elemenata.

1.4 Generalno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.4.1 čišćenje kompletnog objekta, pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane, čišćenje magacinskog prostora i prostorija RP službe i TK sale.
- 1.4.2 dubinsko čišćenje tepiha i ostalog tapaciranog namještaja,
- 1.4.3 mašinsko pranje i poliranje podova u upravnoj zgradi.

1. Hemijska i dezinfekciona sredstva (obaveza Ponuđača)

- g) Hemijska i dezinfekciona sredstva (razni deterdženti, sredstva za dezinfekciju, koncentracije za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla i dr.) sa kojima se obavljaju ponuđene usluge će obezbijediti Ponuđač. Hemijska sredstva trebaju biti isključivo profesionalnog karaktera i koncentracije namjenjene za profesionalnu upotrebu, prilagođeni materijalu i površini koja se čisti. Sva sredstva koja se koriste moraju biti ekološka i bio-razgradiva, uz posjedovanje sigurnosnih listova za iste.

3. Potrošni materijal (obaveza Ponuđača)

U potrošni materijal spadaju:

Redni broj	Potrošni materijal	Napomena
1.	Toaletni papir (100 % celuloza, troslojni)	Mijenja se na dnevnom nivou. Dnevne potrebe Ugovornog organa za toaletnim papirom za jedan radni dan je cca 35 rolni +-8% zavisno od fluktuacije radnika.
2.	Papirni ubrusi (100 % celuloza, dvoslojni)	Papirni ubrusi se koriste u toaletima kao ručnici i mijenjaju se na dnevnom nivou. Dnevne potrebe Ugovornog organa za papirnim ubrusima za jedan radni dan je cca 45 rolni +-10% zavisno od fluktuacije radnika.
3.	Tekući sapun	Tekući sapun se dopunjava u posude za sapun u prosjeku jednom u 10 radnih dana. Potreba Ugovornog organa za tekućim sapunom za 10 radnih dana je cca 10 litara +-10% zavisno od fluktuacije radnika.
4.	Mirisni osvježivači, vazduha i sanitarija	Za prostorije se koriste cca 2 komada mjesečno mirisnog osvježivača u spreju pakovanje od min. 300 ml a vrsta i miris prema izboru ponuđača.
5.	Vreće za smeće raznih dimenzija	Vreće za smeće u kancelarijama su predviđene za kancelarijske kante za smeće, zapremine cca 40 litara i mijenjaju se na dnevnom nivou zavisno od zaprljanja. Dnevne potrebe Ugovornog organa za vrećama za smeće za jedan radni dan je cca 90 komada +-10% zavisno od zaprljanja. Veće vreće za smeće dimenzija cca 120 l se mogu koristiti za veću količinu smeća koje se izbacuje a u prosjeku se mijenja cca 1 velika vreća za smeće u jednom radnom danu. Ugovornom organu je bitno da su kante čiste i da se redovno prazne od smeća.

Ponuđač je dužan da na vrijeme obezbijedi sva hemijska sredstva i potrošni materijal iz tačke 2. i 3., tako da ih Naručilac uvijek ima na raspolaganju.

4. Potrebna tehnička sredstva i osoblje (obaveza Ponuđača)

U potrebna tehnička sredstva ubrajaju se:

- kombinovana mašina za pranje i usisavanje tvrdih podloga, komplet 1,
- mašina za pranje mekih podloga, kom 1,
- usisavač za ekstrakciju mekih podloga, kom 1,
- usisavač za suho usisavanje, kom 2.

Ponuđač je dužan da obezbijedi minimalno 2 radnika na čišćenju prostorija.

Napomena:

Ponuđač treba da obezbijedi i ostala tehnička i pomoćna sredstva koja nisu navedena, a koja su neophodna za uredno izvršenje predmetne usluge, kao i jednoobraznu odgovarajuću uniformu i obuču za lica koja su angažovana na održavanju higijene.

Korisna površina prostorija poslovnog objekta je 2.078,89 m² u kojem boravi cca 70 osoba. Poslovi održavanja higijene će se obavljati radnim danima u vremenskom intervalu od 15:00 časova ili u drugom terminu po dogovoru sa predstavnikom ugovornog organa.

U Tabeli 1 su prikazani podaci o površinama, obimu, prosječnoj visini i vrstama podnih obloga u prostorijama u objektima koji su predmet izvršenja usluge održavanja higijene.

Tabela 1. POSLOVNA ZGRADA

DIO I							
Prostor poslovnog karakter		Obrada			Prosječna visina	Obim	Površina
Rb.	Prostorija	Pod	Zid	Plafon	m	m	m ²
0	Portirnica	Itison	Staklo/lim	Lim	2,80	12,80	10,24
1.	Ulazni trijem	Liveni teraco			3,40	6,60	6,48
2.	Trijem – ekonomski ulaz	Liveni teraco			3,40	6,60	8,55
3.	Vjetrobran I	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	13,28	11,00
4.	Vjetrobran II	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	3,92	8,10
5.	Vjetrobran III	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	2,46	6,30
6.	Centralni hol	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	40,80	55,14
7.	Hodnik I	Kamen	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	23,70	13,83
8.	Hodnik II	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	9,74	4,50
9.	Restoran-broj prostorije 8	Kamen	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	34,50	69,70
10.	Kuhinja	Keramičke pločice	Keramičke pločice Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	37,40	35,47
11.	Ostava - skladište	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	15,80	15,15
12.	Sanitarni čvor sa	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,40	21,60	10,44

	garderobom						
13.	Sanitarni čvor ženski-broj 60	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,40	21,30	11,28
14.	Sanitarni čvor muški-broj 59	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,40	29,40	14,36
15.	Odmor radnika	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	14,20	12,48
16.	Sala za sastanke-kancelarija broj 6	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	24,30	36,38
17.	Kancelarija I prijem-kancelarija broj 1	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	20,50	16,70
18.	Kancelarija II- kancelarija broj 2	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	31,10	29,28
19.	Kancelarija III – (bez broja)	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	10,70	6,70
20.	Kancelarija IV arhiva-kancelarija broj 3	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	17,40	17,62
21.	Kancelarija V- kancelarija broj 3	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	13,30	11,05
22.	Kancelarija VI- kancelarija broj 4	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	13,40	11,22
23.	Kancelarija VII- kancelarija broj 5	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	17,40	17,92
24.	Kancelarija VIII- kancelarija broj 7	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	17,40	17,92
25.	Kancelarija IX- kancelarija broj 20	Ker.pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	15,90	15,34
26.	Sanitarni čvor	Keramičke pločice	Keramičke pločice/Poludisperzija	Poludisperzija	3,40	13,06	6,56
UKUPNO:							479,71
RADIONIČKI DIO							
1.	Predprostor	Ker.pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	7,30	13,15
2.	Sanitarni čvor I u RP službi	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,90	20,70	9,97
3.	Sanitarni čvor II u DV službi	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,35	34,40	15,47
4.	Mehaničarska radionica I u RP službi	Zaribani beton	Poludisperzija	Poludisperzija	5,00	48,30	141,11
5.	Mehaničarska radionica II-	Zaribani beton	Poludisperzija	Poludisperzija	3,90	41,00	93,00

	AUTO						
6.	Prostor za montere DV služba	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	15,40	14,60
7.	Prostor za odmor radnika I- RP služba	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,90	21,60	22,10
8.	Prostor za odmor radnika II- DV služba	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	22,20	29,14
9.	Kancelarija I- kancelarija broj 19	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,90	13,90	12,06
10.	Kancelarija II- kancelarija broj 22	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	20,20	15,60
11.	Kancelarija III-kancelarija broj 21	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,90	15,20	14,20
12.	Kancelarija IV- kancelarija broj 23	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	14,90	13,60
13.	Kancelarija V- kancelarija broj 24	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	15,30	14,45
UKUPNO RADIONIČKI DIO:							408,45
DIO II							
1.	Ulazno stepenište	Liveni teraco					10,30
2.	Vjetrobran	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35		3,90
3.	Hol I	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	17,70	18,00
4.	Hol II	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	27,00	45,30
5.	Predprostor- broj prostorije 33	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	9,80	5,30
6.	Podest - stepenište	Ker.pločice	Poludisperzija	Poludisperzija		21,30	8,00
7.	Sanitarni čvor- broj prostorije 34	Ker.pločice	Ker.pločice	Poludisperzija	3,35	22,00	14,80
8.	Prostorija za klime i pomoćne uređaje- broj prostorije 39	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	21,30	23,00
9.	Arhiva- broj kancelarije 25	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	20,00	5,60
10.	Kancelarija I- broj kancelarije 27	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	20,30	21,00
11.	Kancelarija II- broj kancelarije 25	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	20,20	21,40
12.	Kancelarija III- broj	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,35	20,20	21,40



kancelarije 26							
UKUPNO DIO II :							198,00
UKUPNO PRIZEMLJE:							1.086,16

OSNOVA SPRATA							
DIO I							
Prostor poslovnog karakter		Obrada			Prosječna visina	Obim	Površina
Rb.	Prostorija	Pod	Zid	Plafon	m	m	m2
1.	Stepenište	Liveni teraco	Poludisperzija	Poludisperzija		21,10	12,60
2.	Hol	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	40,50	53,40
3.	Kancelarija I- kancelarija broj 9	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	28,75	40,76
4.	Kancelarija II- kancelarija broj 10	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	17,10	16,77
5.	Kancelarija III kancelarija broj 11	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	17,20	16,95
6.	Kancelarija IV kancelarija broj 12	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	27,96	40,34
7.	Kancelarija V kancelarija broj 13	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	17,80	17,25
8.	Kancelarija VI kancelarija broj 14	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	27,90	40,15
9.	Kancelarija VII kancelarija broj 15	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	17,00	16,70
10.	Kancelarija VIII kancelarija broj 16	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	17,00	16,70
11.	Kancelarija IX kancelarija broj 17	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	29,60	28,80
12.	Kancelarija X kancelarija broj 18	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	2,90	22,30	29,63
UKUPNO DIO I:							330,05

DIO II							
1.	Stepenište	Liveni	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	14,30	7,80



		teraco					
2.	Predprostor kod ulaza u komandu prostoriju	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	27,00	33,00
3.	Hol	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	27,00	33,00
4.	Hodnik broj prostorije 45	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	65,00	60,00
5.	Sanitarni čvor ženski-broj prostorije 60	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,10	19,10	7,60
6.	Sanitarni čvor muški-broj prostorije 59	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,10	19,10	7,60
7.	Kuhinja-broj prostorije 58	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	17,18	15,90
8.	Dnevni boravak (za dispečere) broj prostorije 46	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	20,20	21,60
9.	Prostorija dispečera	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	35,00	71,80
10.	Prostorija za klime i pomoćne uređaje-broj prostorije 44	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	27,40	33,60
11.	Komandna soba-broj prostorije 41 i 42	Vinaz pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	72,00	147,00
12.	Kancelarija I-kancelarija broj 37	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
13.	Kancelarija II kancelarija broj 36	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
14.	Kancelarija III kancelarija broj 35	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
15.	Kancelarija IV kancelarija broj 34	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
16.	Kancelarija V kancelarija broj 33	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
17.	Kancelarija VI kancelarija broj 32	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	21,30	23,00
18.	Kancelarija VII	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	20,55	22,55



	kancelarija broj 32						
19.	Kancelarija VIII kancelarija broj 31	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	16,45	15,53
20.	Kancelarija IX kancelarija broj 30	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	17,18	15,90
21.	Kancelarija X kancelarija broj 29	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	17,18	15,90
22.	Kancelarija XI kancelarija broj 28	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,10	17,18	15,90
UKUPNO DIO II:							662,68
UKUPNO SPRAT:							992,73
UKUPNA POVRŠINA POSLOVNOG OBJEKTA (m2):							2.078,89

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE – LOT 8

Specifikacija materijala i usluga za potrebe održavanja higijene prostorija u sjedištu Terenske jedinice Doboj, Operativnog područja Tuzla, "Elektroprenos –Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Operativno područje Tuzla, Terenska jedinica Doboj, Kolubarska bb; 74000 Doboj

1. Specifikacija usluga:

1.1 Dva radna dana u sedmici (utorak i petak) redovno održavanje higijene objekta poslije 15 sati a koje obuhvata pranje/brisanje/čišćenje/dezinfekcija/usisavanje kompletnih:

- 1.1.1 podova u objektu (pločice, mermer, vinas),
- 1.1.2 ulaznih vrata (staklo, aluminijum),
- 1.1.3 ulaza i ulaznih stepenica,
- 1.1.4 unutrašnjih stepenica i ograde,
- 1.1.5 radnih stolova i stolica,
- 1.1.6 tepiha,
- 1.1.7 sanitarnih čvorova,
- 1.1.8 kuhinje (osim detaljnijeg čišćenja unutrašnjosti kuhinjskih uređaja i kuhinjskih elemenata).

Pored gore navedenog redovno održavanje higijene objekta dva radna dana u sedmici obuhvata i slijedeće:

- 1.1.9 pražnjenje i čišćenje korpi za smeće,
- 1.1.10 snabdijevanje sanitarnih čvorova sa svim potrebnim potrošnim materijalom (toaletni papir, papirni ubrus, tekući sapun, mirisni osvježivači vazduha i sanitarija),
- 1.1.11 provjetravanje prostorija,

1.2 Sedmično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.2.1 brisanje maski grejnih elemenata, klima, utičnica, prekidača,
- 1.2.2 detaljnije čišćenje sanitarnih čvorova,
- 1.2.3 detaljnije brisanje namještaja,
- 1.2.4 brisanje telefonskih aparata, monitora, tastatura i računara,
- 1.2.5 brisanje kancelarijskih i svih drugih vrata u objektu, nadsvjetla na vratima, štokova, klupica na prozorima,
- 1.2.6 skidanje paučine na holovima, stepenicama, predulazima.

1.3 Kvartalno periodično redovno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.3.1 pranje staklenih površina, s vanjske i unutrašnje strane,
- 1.3.2 pranje stolarije (aluminijске i drvene), rasvjete
- 1.3.3 detaljno čišćenje unutrašnjosti kuhinjskih uređaja i kuhinjskih elemenata.

1.4 Generalno održavanje higijene objekta obuhvata:

- 1.4.1 čišćenje kompletnog objekta, pranje prozora i ramova na objektu s vanjske i unutrašnje strane,

- 1.4.2 dubinsko čišćenje tepiha i ostalog tapaciranog namještaja,
1.4.3 mašinsko pranje i poliranje podova u zgradi.

2. Hemijska i dezinfekciona sredstva (obaveza Ponuđača)

- h) Hemijska i dezinfekciona sredstva (razni deterdženti, sredstva za dezinfekciju, koncentracije za čišćenje keramike, kamena, kancelarijskog namještaja, sprejevi za stakla i dr.) sa kojima se obavljaju ponuđene usluge će obezbijediti Ponuđač. Hemijska sredstva trebaju biti isključivo profesionalnog karaktera i koncentracije namjenjene za profesionalnu upotrebu, prilagođeni materijalu i površini koja se čisti. Sva sredstva koja se koriste moraju biti ekološka i bio-razgradiva, uz posjedovanje sigurnosnih listova za iste.

3. Potrošni materijal (obaveza Ponuđača)

U potrošni materijal spadaju:

Redni broj	Potrošni materijal	Napomena
6.	Toaletni papir (100 % celuloza, troslojni)	Mijenja se dva puta u sedmici. Dnevna potreba Ugovornog organa za toaletnim papirom za jedan radni dan je cca 10 rolni +-8% zavisno od fluktuacije radnika.
7.	Papirni ubrusi (100 % celuloza, dvoslojni)	Papirni ubrusi se koriste u toaletima kao i kuhinji kao ručnici i mjenjaju se dva puta u sedmici. Dnevna potreba Ugovornog organa za papirnim ubrusima za jedan radni dan je cca 15 rolni +-10% zavisno od fluktuacije radnika.
8.	Tekući sapun	Tekući sapun se dopunjava u posude za sapun u prosjeku jednom u 10 radnih dana. Potreba Ugovornog organa za tekućim sapunom za 10 radnih dana je cca 2 litra +-10% zavisno od fluktuacije radnika.
9.	Mirisni osvježivači, vazduha i sanitarija	Za prostorije se koriste cca 2 komada mjesečno mirisnog osvježivača u spreju pakovanje od min. 300 ml a vrsta i miris prema izboru ponuđača.
10.	Vreće za smeće raznih dimenzija	Vreće za smeće u kancelarijama su predviđene za kancelarijske kante za smeće, zapremine cca 40 litara i mijenjaju se dva puta u sedmici zavisno od zaprljanja. Dnevna potreba Ugovornog organa za vrećama za smeće za jedan radni dan je cca 20 komada +-10% zavisno od zaprljanja. Veće vreće za smeće dimenzija cca 120 l se mogu koristiti za veću količinu smeća koje se izbacuje a u prosjeku se mijenja cca 1 velika vreća za smeće u sedmici. Ugovornom organu je bitno da su kante čiste i da se redovno prazne od smeća.

Ponuđač je dužan da na vrijeme obezbijedi sva hemijska sredstva i potrošni materijal iz tačke 2. i 3. tako da ih Naručilac uvijek ima na raspolaganju.

4. Potrebna tehnička sredstva i osoblje (obaveza Ponuđača)

U potrebna tehnička sredstva ubrajaju se:

- kombinovana mašina za pranje i usisavanje tvrdih podloga, komplet 1,
- mašina za pranje mekih podloga, kom 1,
- usisavač za ekstrakciju mekih podloga, kom 1,
- usisavač za suho usisavanje, kom 2.

Ponuđač je dužan da obezbijedi minimalno 2 radnika na čišćenju prostorija.

Napomena:

Ponuđač treba da obezbijedi i ostala tehnička i pomoćna sredstva koja nisu navedena, a koja su neophodna za uredno izvršenje predmetne usluge, kao i jednoobraznu odgovarajuću uniformu i obuču za lica koja su angažovana na održavanju higijene.

Korisna površina prostorija poslovnog objekta je 396,71 m² u kojem boravi cca 35 osoba. Poslovi održavanja higijene će se obavljati radnim danima u vremenskom intervalu od 15:00 časova ili u drugom terminu po dogovoru sa predstavnikom ugovornog organa.

U Tabeli 1 su prikazani podaci o površinama, obimu, prosječnoj visini i vrstama podnih obloga u prostorijama u objektima koji su predmet izvršenja usluge održavanja higijene.

Tabela 1. POSLOVNA ZGRADA

DIO I PRIZEMLJE							
Prostor radnog i poslovnog karaktera		Obrada			Prosječna visina	Obim	Površina
Rb.	Prostorija	Pod	Zid	Plafon	m	m	m ²
1.	Ulazni trijem	Keramičke pločice			3,53	11,80	8,68
2.	Trijem – ekonomski ulaz	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	10,64	7,07
6.	Centralni hol	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	63,08	54,92
7.	Hodnik I	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	9,00	4,34
8.	Hodnik II	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	17,36	16,24
9.	Kancelarija 1	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	14,60	13,02
10.	Akumulatorska prostorija	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	17,00	15,66
11.	Radionica RP službe	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	17,60	17,40
12.	Ostava – skladište	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	11,08	7,67
13.	Konferencijska-radna prostorija RP služba	Vinil podloga	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	19,90	24,42
14.	TK prostorija, radna prostorija	Vinil podloga	Poludisperzija	Poludisperzija	3,53	19,66	23,75

	MRT-a						
15.	Sanitarni čvor	Keramičke pločice	Keramičke pločice	Poludisperzija	3,53	11,46	8,21
UKUPNO PRIZEMLJE:							201,38

DIO II SPRAT							
Prostor poslovnog karaktera		Obrada			Prosječna visina	Obim	Površina
Rb.	Prostorija	Pod	Zid	Plafon	m	m	m2
1.	Stepenište	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23		12,48
2.	Hol	Kamene pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	52,54	41,74
3.	Kancelarija I	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	17,00	15,96
4.	Kancelarija II	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	16,90	15,68
5.	Kancelarija III	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	17,50	17,39
6.	Kancelarija IV	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	16,80	15,39
7.	Kuhinja	Keramičke pločice	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	25,30	19,78
8.	Komandna prostorija	Itison	Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	29,80	52,78
9.	Sanitarni čvor	Keramičke pločice	Keramičke pločice/Poludisperzija	Poludisperzija	3,23	8,60	4,13
UKUPNO SPRAT:							195,33

UKUPNO DIO I - PRIZEMLJE:	201,38
UKUPNO DIO II - SPRAT:	195,33
UKUPNA POVRŠINA POSLOVNOG OBJEKTA (m2):	396,71

Potpis i pečat ponuđača:

PRILOG 9 - NACRT UGOVORA

Napomena ponuđačima:

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

UGOVOR

broj: JN-OP-144-____/2026

ZA NABAVKU USLUGE

**Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-
Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka**

LOT _____

zaključen između ugovornih strana:

„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka

78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,

koga zastupa generalni direktor Dr Miro Džakula i izvršni direktor za rad i održavanje sistema Cvjetko Žepinić, dipl. inž. el, u svojstvu supotpisnika, u daljem tekstu: Naručilac
PDV br. 402369530009

i

KONZORCIJ / GRUPA PONUĐAČA / PONUĐAČ -----

zastupan po -----, koga zastupa direktor ----, u daljem tekstu: Izvršilac
PDV broj: -----,

Članovi Konzorcija/Grupe ponuđača:

1. član, adresa PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: LIDER/NOSILAC KONZORCIJA/GRUPE PONUĐAČA (glavni Izvršilac)
2. član, adresa , PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: član Konzorcija/Grupe ponuđača (član grupe Izvršilaca)
3. -----

I OPĆE ODREDBE**Član 1.**

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 39/14, 59/22 i 50/24), obavještenja o nabavci br. --- i Tenderske dokumentacije br. JN-OP-144-6/2026, za nabavku usluga - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, objavljenih na Portalu javnih nabavki BiH dana --- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke sa E-aukcijom koja je održana dana ----. Izvršilac je dostavio Ponudu br. ---- od ---- godine (broj protokola Naručioca: JN-OP-144-_____/2026, od _____.____.2026. godine), čiji dijelovi čine priloge ovog Ugovora.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Izvršioca, održane E-aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Izvršioca za nabavku usluge : JN-OP-144/2026 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka – LOT ____ - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u _____, a koji su predmet ovog Ugovora.

II PREDMET UGOVORA:**Član 2.**

- (1) Predmet ovog Ugovora je izvršenje usluga: Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u Kompaniji „Elektroprenos-Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka – LOT ____ - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u _____, a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. i Ponudi odabranog Izvršioca br. ----- od ----- godine i novoj (nižoj) cijeni ponude u skladu s održanom E-aukcijom, a na osnovu kojih se zaključuje ovaj ugovor.

III VRIJEDNOST UGOVORA:**Član 3.**

- (1) Ukupna vrijednosti usluga koje su predmet nabavke, iznosi:

Iznos bez PDV-a	-----
Iznos PDV-a 17%:	-----
UKUPNO SA PDV:	-----

(Slovima: -----)

- (2) Cijena je formirana na bazi vrste i količine usluga iz Priloga Ugovora (Obrazac za cijenu ponude). Porez na dodatu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.
- (3) 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.
- (4) Umanjenje svih stavki iz obrasca za cijenu ponude za procenat iz stava (3) ovog člana, prikazano je u dokumentu Naručioca, Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije, a isti je prilog ovog Ugovora.
- (5) **Ugovor je na bazi fiksnih jediničnih cijena.**

IV UVJETI I NAČIN PLAĆANJA:

Član 4.

- (1) Plaćanje će se vršiti sukcesivno po izvršenim uslugama, za svaki mjesec pojedinačno, bezgotovinski, prenosom sredstava na račun Izvršioca, u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje.
 - (2) Plaćanje se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije:
 - ispostavljene poreske fakture Izvršioca 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, 65/10, 85/17, 44/20, 47/22, 87/22, 62/23 i 25/25),
 - obostrano potpisanog Zapisnika o izvršenju usluga, sa jasno naznačenim datumom izvršenja svih usluga,
 - (3) Izvršilac će na računu kojeg ispostavlja naznačiti: broj, naziv i datum Ugovora, broj i datum Zapisnika o izvršenju usluga, te naziv organizacijskog dijela Naručioca, na koji se odnosi usluga.
 - (4) Obračun i naplata ugovorne kazne iz ovog ugovora izvršiće se umanjnjem plaćanja računa Izvršioca za vrijednost obračunate kazne.
 - (5) Sve dokumente za plaćanje dostaviti na adrese organizacijskih dijelova Naručioca na koji se odnosi izvršenje usluga:
 - LOT 1: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka;
 - LOT 2: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Banja Luka, Ramići bb, 78215 Dragočaj, Banja Luka;
 - LOT 3: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Mostar, Bleiburških žrtava bb, 88000 Mostar;
 - LOT 4, LOT 5 i LOT 6: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Sarajevo, Vilsonovo šetalište br. 15, 71000 Sarajevo;
 - LOT 7: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Tuzla, Ljubače bb, 75000 Tuzla;
 - LOT 8: „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Tuzla, Ljubače bb, 75000 Tuzla
- a sve garantne dokumente iz člana 7. ovog ugovora nasloviti i dostaviti na adresu sjedišta Naručioca: „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a, 78000 Banja Luka.

V PODUGOVARANJE

Član 5.

- (1) Za izvršenje obaveza iz ovog Ugovora Izvršilac može angažirati podugovarače.
- (2) Naručilac neće odobriti zaključenje ugovora sa podugovaračem, ako on ne ispunjava uvjete propisane članom 44. ZJN.
- (3) Izvršilac neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Naručioca. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju Naručiocu blagovremeno, prije sklapanja podugovora.
- (4) Nakon što Naručilac odobri podugovaranje, Izvršilac kojemu je dodijeljen ugovor

- (5) dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Naručiocu podugovor zaključen s podugovaračem kao osnovu za neposredno plaćanje podugovaraču, a koji obavezno sadrži:
- koje poslove će izvesti podugovarač;
 - količinu, vrijednost i rok;
 - podatke o podugovaraču i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- (6) U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi Izvršilac.

VI POREZI I DADŽBINE

Član 6.

(samo za slučaj ugovora sa inostranim Izvršiocom)

- Izvršilac će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obaveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručioca.*
- Izvršilac se obavezuje da će sve obaveze po ovom Ugovoru koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizirati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, br. 09/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23, 80/23 i 20/25).*
- Izvršilac se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatnu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza, preko svog poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH i kod kojeg se registrirao, izvršavati sve obaveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze iz ovog Ugovora i to za usluge porijeklom iz Bosne i Hercegovine.*
- Izvršilac se obavezuje da, u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 15/16 i 15/20 i „Službeni glasnik RS“ br. 94/15, 1/17, 58/19 i 48/24) i podzakonskim aktima, nakon obostranog potpisivanja Ugovora, dostavi 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/Porezne uprave RS*

Ukoliko Izvršilac ima poslovnu jedinicu u BiH poslovna jedinica je u tom slučaju odgovorna za obračun i plaćanje obaveze po osnovu 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 u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit Federacije BiH/RS,*
 - Potvrda o rezidentnosti, izdatu od nadležnog poreskog organa Izvršilac*
 - Izjavu da je Izvršilac kao primatelj prihoda, istovremeno krajnji korisnik istog.*
- (5) *Navedena dokumenta je Izvršilac obavezan dostaviti Naručiocu, radi regulisanja zakonske obaveze obračuna i isplate poreza po odbitku, koji je Naručilac dužan ispoštovati prilikom svake isplate Izvršiocu, odnosno od svakog fakturiranog iznosa usluga odbiti 10% na ime poreza.*

- (6) *Porez po odbitku se neće obustavljati, ukoliko Izvršilac dostavi navedena dokumenta Naručiocu i ukoliko je potpisan međudržavni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja između zemlje Izvršioca i Bosne i Hercegovine, a kojim je utvrđeno neplaćanje poreza po odbitku po uslugama koje su predmet plaćanja.*

VII FINANSIJSKA GARANCIJA (LOT 2)

Član 7.

- (1) Garancija za uredno izvršenje ugovora: Izvršilac se obavezuje da Naručiocu nakon obostranog potpisivanja Ugovora, preda bankarsku garanciju na iznos od 10% (deset posto) ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a, kao garanciju za uredno izvršenje ugovora sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza plus 60 (šezdeset) dana. Rok za dostavu Garancije za uredno izvršenje ugovora je petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora. Ukoliko Izvršilac ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključivanja ugovora, ugovor se smatra apsolutno ništavim, a prijedlog ugovora Naručilac dostavlja drugorangiranom ponuđaču (ukoliko on postoji, a u slučaju da nema drugorangiranog ponuđača, poništava se postupak javne nabavke), izuzev kada je do kašnjenja došlo usljed dejstva više sile ili iz drugog opravdanog razloga kojeg će Naručilac cijeniti u svakom konkretnom slučaju na osnovu podnesenih dokaza. Naručilac zadržava pravo da od Izvršioca izvrši naplatu Garancije za ozbiljnost ponude. Izvršilac se obavezuje da dostavi produženje Garancije za uredno izvršenje ugovora za slučaj produženja roka realizacije ugovornih obaveza iz bilo kojeg razloga.
- (2) Bankarska garancija mora biti neopoziva, bezuvjetna, plativa na prvi poziv, bez prava na prigovor i primjedbe, prema modelu datom u tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Naručilac će sredstva iz finansijske garancije naplatiti zbog neizvršenja, zakašnjenja ili neurednog izvršavanja ugovornih obaveza Izvršioca. Ako iznos garancije za uredno izvršenje ugovora nije dovoljan da pokrije nastalu štetu Naručiocu, Izvršilac je dužan platiti i razliku do punog iznosa pretrpljene štete. Postojanje i iznos štete Naručilac mora da dokaže.

VIII ROKOVI I IZVRŠENJE UGOVORNIH OBAVEZA

Član 8.

- (1) Rok izvršenja usluga je 12 (dvanaest) mjeseci od dana obostranog potpisa Ugovora.
- (2) Dan uvođenja Izvršioca u posao predstavlja dan kada je načinjen Zapisnik o uvođenju u posao između Naručioca i Izvršioca. Uvođenje Izvršioca u posao će se obaviti najkasnije 7 (sedam) dana od dana obostranog potpisa ugovora.
- (3) Datum završetka usluge konstatira se obostrano potpisanim Zapisnikom o izvršenim uslugama.
- (4) Ugovorne strane su saglasne da se ugovorni rok produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 12. ovog ugovora.
- (5) Ugovorne strane su saglasne da ukoliko zbog administrativnih i/ili tehničkih smetnji za koje su odgovorni Naručilac i/ili treća lica, dođe do kašnjenja Izvršioca prilikom izvršenja usluga, a Izvršilac dokaže da je poduzeo potrebne radnje kako do kašnjenja u izvršenju ugovornih obaveza ne bi došlo, Naručilac može na osnovu osnovanog zahtjeva Izvršioca produžiti rok za izvršenje usluga iz stava (1) ovog člana. Osnovanost zahtjeva utvrđuje isključivo Naručilac.

IX UGOVORNA KAZNA**Član 9.**

- (1) Ukoliko Izvršilac ne izvrši usluge koje su predmet ugovora u ugovorenom roku, dužan je da za svaki kalendarski dan zakašnjenja plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od 0,1% (jedan promil) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Ugovorna kazna se obračunava od prvog dana poslije isteka ugovorenog roka izvršenja usluge.
- (2) Naplata ugovorne kazne od strane Naručioca neće osloboditi Izvršioca obaveze da izvrši 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 da jednostrano raskine ugovor i zahtijeva isplatu ugovorne kazne.

X OBAVEZE NARUČIOCA**Član 10.**

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. Ugovora – Uvjeti i način plaćanja,
- (2) blagovremeno uvede Izvršioca u posao o čemu se sastavlja Zapisnik, koji potpisuju ovlašteni predstavnici Naručioca i Izvršioca,
- (3) omogućiti Izvršiocu pristup lokacijama,
- (4) imenuje stručna i ovlaštena lica koja će biti zadužene osobe za realizaciju Ugovora,
- (5) sačini Zapisnik o izvršenim uslugama, kojim se konstatira izvršen obim usluge, usaglašenost izvršenja usluge sa zahtjevima Naručioca, kompletnost izvršene usluge i eventualno odstupanje od roka izvršenja,
- (6) obavlja sve radnje za koje je po ovom ugovoru direktno zadužen.

XI OBAVEZE IZVRŠIOCA**Član 11.**

Izvršilac se obavezuje da:

- (1) odgovara za urednu realizaciju Ugovora, štiti interese Naručioca, te ga obavještava o toku realizacije Ugovora,
- (2) blagovremeno dostavi finansijske garancije iz člana 7. ovog Ugovora,
- (3) izvrši usluge koje su predmet ovog Ugovora blagovremeno i kvalitetno u dogovorenim rokovima, te u skladu s tehničkim zahtjevima i specifikacijama, koje su prilog i sastavni dio ovog Ugovora,
- (4) za svoje radnike osigura potrebnu ličnu zaštitnu opremu kao i da ispuni ostale uslove za izvršenje ugovorenih poslova
- (5) na vrijeme osigura hemijska sredstva i potrošni materijal, iz Priloga 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije, tako da ih Naručilac uvijek ima na raspoloženju,
- (6) prije otpočinjanja poslova dostavi Naručiocu Rješenje o imenovanju zaduženog lica, koje će u ime Izvršioca vršiti koordinaciju poslova, te potpisati Zapisnik o uvođenju u posao i Zapisnik o izvršenim uslugama,
- (7) osigura zamjenu za radnike koji su povremeno odsutni ili spriječeni za rad (godišnji odmor, bolovanje), kao i da će po zahtjevu Naručioca premjestiti radnika koji svojim

- radom ili ponašanjem ometaju poslovanje korisnika usluga ili svoje poslove i zadatke ne obavljaju savjesno i kvalitetno,
- (8) brine o svim obavezama predviđenim Ugovorom i kontaktira sa ovlaštenim licima Naručioca po svim bitnim pitanjima međusobne saradnje,
 - (9) prilikom izvršenja usluga, koje su predmet ovog Ugovora, primjenjuje sredstva i mjere zaštite na radu,
 - (10) odgovara za sve materijalne i nematerijalne štete, nastale Naručiocu i trećim licima krivicom Izvršioca, ili bilo kojeg člana Konzorcija, kao i sve štete nastale od opasne stvari i opasne djelatnosti, tokom izvršenja usluge koje su predmet ovog ugovora,
 - (11) poduzme sve mjere zaštite i osigura sve uvjete da se izbjegne svaki eventualni rizik po život i zdravlje ljudi i njihovu sigurnost,
 - (12) nakon reklamacije Naručioca otkloni sve eventualne nedostatke u vezi sa izvršenom uslugom, nakon čega će Naručilac ponovo izvršiti pregled i prijem usluge i ukoliko su svi nedostaci otklonjeni sačiniti Zapisnik o izvršenim uslugama, te sva kašnjenja u izvršenju do kojih dođe zbog reklamacije, povlače obaveze Izvršioca po članu 9. ovog Ugovora.

XII VIŠA SILA

Član 12.

- (1) Za svrhe ovog Ugovora, pod „višom silom“ se podrazumijevaju događaji i okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti u vrijeme zaključenja i realizacije Ugovora 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 ugovora 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) poduzela sve potrebne mjere predostrožnosti i potrebnu pažnju, kako bi izvršila svoje obaveze u rokovima i pod uvjetima iz ovog Ugovora, 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 poduzetim mjerama na otklanjanju štetnih posljedica dejstva više sile.
- (3) Usljed dejstva više sile ugovorne obaveze će se prekinuti, te nakon prestanka dejstva više sile ugovorne strane će utvrditi naknadni rok za izvršenje ugovornih obaveza i otklanjanje drugih posljedica dejstva više sile na ugovorne odnose i realizaciju ugovora.

XIII RASKID UGOVORA

Član 13.

- (1) Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti ovaj Ugovor.
- (2) Svaka od ugovornih strana može raskinuti ugovor prostom izjavom, pod uvjetima propisanim zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini.
- (3) Ukoliko Izvršilac u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Izvršioca obračuna ugovorne kazne iz člana 9. ovog Ugovora.

- (4) Ako Izvršilac ne izvrši obaveze iz Ugovora ni u naknadnom roku, Ugovor je raskinut, uz obavezu Izvršioca da Naručiocu nadoknadi štetu, koju je pretrpio, zbog neispunjenja obaveza iz Ugovora.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE**Član 14.**

- (1) Izvršilac nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja ovog ugovora fizička ili pravna lica, koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije, ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica, koje je angažirala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije Ugovora.
- (2) Ovaj Ugovor je zaključen i stupa na snagu danom potpisa obje ugovorne strane.
- (3) Ugovorne strane su saglasne da za sve što u ovom Ugovoru nije precizirano, vrijede odredbe Zakona o obligacijskim 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 Banjaluci.
- (6) Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručilac, a 2 (dva) primjerka su za Izvršioca.
- (7) Prilozi ovog ugovora su dijelovi ponude Izvršioca: Prilog 2 (Obrazac za ponudu), Prilog 3 (Obrazac za cijenu ponude), Prilog 8 (Tehnički zahtjevi i specifikacije), dokument Naručioca (Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije...

Broj:
Datum:

Broj:
Datum:

ZA IZVRŠIOCA:**ZA NARUČIOCA:**

Generalni direktor

(potpis i pečat ponuđača)

Dr Miro Džakula

Izvršni direktor za rad i održavanje sistema

Cvjetko Žepinić dipl.inž.el.

PRILOG 10 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

Za Ugovorni organ: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka.

GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE BROJ _____

Informisani smo da naš klijent, [ime i adresa ponuđača], od sada pa nadalje označen kao Ponuđač, učestvuje u otvorenom postupku javne nabavke JN-OP-144/2026 – LOT 2 - Ostale usluge održavanja (higijena prostorija i dr.), u sjedištu Operativnog područja Banja Luka, za nabavku usluga, čija je procijenjena vrijednost 100.000,00 KM.

Za učestvovanje u ovom postupku ponuđač je dužan dostaviti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora, što iznosi (1.500,00 KM) (hiljadupetstotina KM).

U skladu sa naprijed navedenim, _____ [ime i adresa banke], se obavezuje neopozivo i bezuvjetno platiti na naznačeni bankovni račun, iznos od _____ KM (riječima: _____ [naznačiti brojkama i riječima iznos i valutu garancije], u roku od tri (3) radna dana po prijemu Vašeg pisanog zahtjeva, a koji sadrži Vašu izjavu da je Ponuđač učinio jedno od sljedećeg:

1. povukao svoju ponudu prije isteka roka važenja ponuda utvrđenog u tenderskoj dokumentaciji i Obrascu Ponude, ili
2. ako Ponuđač, koji je obaviješten da je njegova ponuda prihvaćena kao najpovoljnija, a u periodu roka važenja ponude:
 - a) odbije potpisati ugovor, ili propusti potpisati ugovor u utvrđenom roku,
 - b) ne dostavi ili dostavi neodgovarajuću garanciju za uredno izvršenje ugovora
 - c) dostavi neistinite izjave vezane za kvalifikaciju kandidata/ponuđača.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava pod ovom garancijom prihvatljiv je ako je poslan nama u potpunosti i ispravno kodiran telefaksom/telegrafom od Vaše banke, potvrđujući da je Vaš originalni zahtjev poslan i poštom i da vas isti pravno obavezuje. Vaš zahtjev će biti razmotren i adresiran nakon zaprimanja Vašeg pisanog zahtjeva za isplatu, poslanog telefaksom ili telegrafom na adresu: _____

Ova garancija stupa na snagu dana _____ u _____ sati [naznačiti datum i vrijeme roka za predaju ponuda].

Naša odgovornost prema ovoj garanciji ističe dana _____ u _____ sati. [naznačiti datum i vrijeme, u skladu sa Obavještenjem o javnoj nabavci i tenderskom dokumentacijom, s tim što taj period ne može biti kraći od 30 dana].

Poslije isteka naznačenog roka, garancija po automatizmu postaje nevažeća. Garancija bi trebala biti vraćena kao bespredmetna. Bez obzira da li će nam garancija biti vraćena, ili ne, nakon isteka pomenutog roka smatramo se oslobođenim svake obaveze po garanciji.

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)



PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

Za Ugovorni organ: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka.

GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA BROJ _____

Informisani smo da je naš klijent, _____ (*ime i adresa najuspješnijeg ponuđača*), od sad pa nadalje označen kao Dobavljač, Vašom Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača, broj: _____ od _____ [*naznačiti broj i datum odluke*] odabran da potpiše, a potom i realizuje ugovor o javnoj nabavci: (*navesti broj i naziv ugovora*), čija je vrijednost _____ KM/EUR.

Također smo informisani da, vi, kao ugovorni organ zahtijevate da se izvršenje ugovora garantuje u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, što iznosi _____ KM/EUR, slovima: _____ (*naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu garancije*), da bi se osiguralo poštivanje ugovorenih obaveza u skladu sa dogovorenim uslovima.

U skladu sa naprijed navedenim, _____ (*ime i adresa banke*), se obavezuje neopozivo i bezuslovno platiti na naznačeni bankovni račun bilo koju sumu koju zahtijevate, s tim što ukupni iznos ne može preći _____ (*naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu garancije*) u roku od tri radna dana po prijemu Vašeg pisanog zahtjeva, a koji sadrži Vašu izjavu da ponuđač/dobavljač ne ispunjava svoje obaveze iz ugovora, ili ih neuredno ispunjava.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava pod ovom garancijom prihvatljiv je ako je poslan u potpunosti i ispravno kodiran telefaksom/telegrafom od Vaše banke potvrđujući da je Vaš originalni zahtjev poslan i poštom i da vas isti pravno obavezuje. Vaš zahtjev će biti razmotren i adresiran nakon zaprimanja Vašeg pisanog zahtjeva za isplatu, poslanog telefaksom ili telegrafom na adresu: _____

Ova garancija stupa na snagu _____ (*navesti datum izdavanja garancije*) .

Naša odgovornost prema ovoj garanciji ističe dana _____ (*naznačiti datum i vrijeme garancije shodno uslovima iz nacрта ugovora*).

Poslije isteka naznačenog roka, garancija po automatizmu postaje nevažeća. Garancija bi trebala biti vraćena kao bespredmetna. Bez obzira da li će nam garancija biti vraćena, ili ne, nakon isteka pomenutog roka smatramo se oslobođenim svake obaveze po garanciji.

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)