



ELEKTROPRIJENOS BIH
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-210-6/2026

Datum: 02.09.2026. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU USLUGA

Broj javne nabavke: JN-OP-210/2026

Naziv nabavke:
Usluga “print“ servisa

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE SA ZAKLJUČIVANJEM OKVIRNOG SPORAZUMA NA 3 GODINE

Banja Luka, septembar 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

JIB: 4402369530009
ID broj PDV:
402369530009
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 5672411000000702
ASA Banka d.d. Sarajevo 1341051110000221

S A D R Ź A J

OPŠTI 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.....	7
11. Rok izvršenja usluga	7
USLOVI 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. Uslovi za grupu ponuđača.....	15
PODACI O PONUDI.....	17
17. Sadržaj ponude	17
18. Način pripreme ponude	18
19. Jezik i pismo ponude.....	19
20. Način dostavljanja ponuda	19
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda	20
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda.....	20
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda.....	21
24. Cijena ponude	21
25. Kriterijum za dodjelu ugovora	23
26. Period važenja ponude	23
27. Nacrt okvirnog sporazuma	23
28. Zaključivanje okvirnog sporazuma	23
OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE	25
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije	25
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	25
31. Podugovaranje.....	26
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi).....	26
33. Rok za donošenje odluke o izboru	27
34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču.....	27
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	27
36. Neprirodno niska cijena ponude	28
37. Provjera računske ispravnosti ponude.....	29
38. Preferencijalni tretman domaćeg	29
39. Sukob interesa	29
40. Pouka o pravnom lijeku	30
41. Garancija za ozbiljnost ponude	31
42. Garancija za uredno izvršenje ugovora	31
43. E – Aukcija.....	32

PRILOZI	33
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE	34
PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU	35
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE	38
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	40
PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45.	41
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47.	42
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.	43
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE.....	44
PRILOG 9 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA	57
NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU	65
PRILOG 10 - OBRAZAC ZA DINAMIČKI PLAN REALIZACIJE UGOVORA	68
PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE	69
PRILOG 12 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	70
PRILOG 13 –ADRESE ORGANIZACIONIH DIJELOVA NARUČIOCA.....	71

OPŠTI PODACI

1. Podaci o ugovornom organu

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

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

Identifikacioni 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 definisano 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-210/2026

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki: Finansijski plan poslovanja Kompanije za period 2025-2027 godine i privremeni plan nabavki za potrebe rada i održavanja za 2026.godinu.

Stavka III.4.8. Usluga “print” servisa

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: Otvoreni postupak

5.2 Podjela na lotove:

NE

5.3 Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez PDV-a): 750.000,00 KM.

5.4 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: Nabavka usluga

5.5 Okvirni sporazum:

Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum na period od 3 godine.
Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum sa jednim ponuđačem.

PODACI O PREDMETU NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

- 6.1 Predmet ovog postupka je nabavka usluge “print” servisa za period od tri godine. Nabavka se provodi zbog smanjenja troškova štampanja kroz optimizaciju upotrebe štampača, optimizaciju korištenja potrošnog materijala za štampanje i unapređenja upravljanja štampom i održavanja štampača u cijeloj Kompaniji.

7. Oznaka i naziv iz JRJN

- 7.1 Oznaka i naziv iz JRJN: Oznaka i naziv iz JRJN: 79800000-2 Štampanje i s tim povezane usluge
Dodatni CPV kod: 30120000-6 Oprema za fotokopiranje i štampanje

8. Količina predmeta nabavke

- 8.1 Količina predmeta nabavke definisana je Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude i Prilog 8 – Tehnički zahtjevi i specifikacije.
- 8.1 Količina predmeta nabavke predstavljaće stvarne iskazane potrebe tokom realizacije okvirnog sporazuma, odnosno isporučene količine usluga prema jediničnim cijenama iz ponude Izvršioca, a maksimalno do procijenjene vrijednosti nabavke.

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.
- 9.3 Ukoliko se u tehničkoj specifikaciji koristi izraz „ili ekvivalent“, u skladu sa utvrđenim kriterijumima, ponuđač mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi kao i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod, ako se to traži. Ponuđač je dužan da obezbijedi dokaze o ekvivalentnosti u smislu ispunjenja svih zahtjeva definisanih u tenderskoj dokumentaciji, a koji su vezani za konkretnu stavku iz obrasca za cijenu ponude i obrasca za tehničku specifikaciju. Proizvodi koji su u tenderskoj dokumentaciji navedeni kao primjeri smatraju se ponuđenima ako ponuđač ne navede nikakve druge proizvode na predviđenom mjestu.
- 9.4 Tehničke specifikacije predmeta nabavke određene su u skladu s članom 54. stav (2) tačka a) ZJN i uz pozivanje na bosanskohercegovačke standarde kojima se preuzimaju evropski standardi i međunarodni standardi, pri čemu je prihvatljivo nuđenje predmeta nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardima.
- 9.5 U slučaju da ponuđač nudi predmet nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardom, Ugovorni organ takvu ponudu neće odbiti s obrazloženjem da ponuđeni predmet nabavke ne odgovara definisanim specifikacijama, ako ponuđač odgovarajućim sredstvima (tehnički dosje, izvještaj o izvršenom testiranju od ovlaštenog organa i drugi slični dokumenti izdati od nadležnih institucija) u svojoj ponudi dokaže da rješenja koja je on u ponudi predložio u jednakoj mjeri odgovaraju definisanim tehničkim specifikacijama, a sve u skladu sa članom 54. stav (3) ZJN.

10. Mjesto izvršenja usluga

10.1 Mjesto pružanja usluge: Adrese su date u Prilogu 13 ove tenderske dokumentacije.

11. Rok izvršenja usluga

11.1 Okvirni sporazum zaključuje se na period od **tri (3)** godine, računajući od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, ali maksimalno do finansijske realizacije, odnosno vrijednosti Okvirnog sporazuma. Rok za izvršenje usluga po pojedinačnim ugovorima je maksimalno 365 (tristošezdesetpet) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora.

USLOVI 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 registrovan;
- 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 registrovan;
- 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 registrovan;
- 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 registrovan.

12.2 U svrhu dokazivanja uslova 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 uslova. 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 uslova za kvalifikaciju.

12.5 Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke dužan je dostaviti sljedeće dokaze (original ili ovjerenu kopiju) u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi, i to:

- a) uvjerenje stvarno i mjesno nadležnog suda i Suda BiH kojim dokazuje da u 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 registrovan;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je ponuđač registrovan 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 registrovan;
- 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 uslova izabrani ponuđač je dužan da dostavi u roku od pet (5) dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa, do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani.

Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala (ovjerena kopija originala podrazumjeva kopiju originalnog dokumenta ovjerenu kod nadležnog organa – organ uprave ili notar, u daljem tekstu ovjerena kopija) koji ne mogu biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu dostavljanja ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. ZJN.

Napomena:

Ukoliko ponuđač u sastavu ponude uz Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) ZJN (ovjerenu kod nadležnog organa – organ uprave ili notar) dostavi i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi, oslobađa se obaveze naknadnog dostavljanja istih, ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

- 12.8 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.
- 12.9 U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene u tački 12.1 tenderske dokumentacije, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 12.2.
- 12.10 Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu (2) člana 45. ZJN.
- 12.11 Težak profesionalni propust (član 45. stav (5) ZJN):

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

13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

- 13.1 Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, u skladu sa članom 46. ZJN, ponuđači moraju biti registrovani 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 registrovani ili da obezbijede 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 registrovan ponuđač.

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

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

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

Napomena:

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

14. Ekonomska i finansijska sposobnost

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

- da je ponuđač ostvario ukupan prihod za period ne duži od posljednje tri finansijske godine ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabavke.

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 registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, ukoliko je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je ponuđač registrovan.
- Ako ne postoji zakonska obaveza objave bilansa u zemlji u kojoj je registrovan 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 registrovan, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene godišnje vrijednosti nabavke, odnosno 250.000,00 KM.

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

zaprimiti na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslati.

Napomena:

Ponuđači mogu uz Izjavu o ispunjavanju uslova 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 odbačena ako nisu ispunjeni zahtijevani minimalni uslovi:

a) Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora za izvršenje usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV-a od 250.000,00 KM, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

Pod pojmom „karakter i kompleksnost slični“ podrazumijeva se uspješno izvršenje ugovora koji za predmet imaju izvršenje usluga iznajmljivanja multifunkcionalnih uređaja (kopir, printer, skener) te pratećeg softvera za kontrolu i izvještavanje kao i kontinuirano tekuće održavanje iznajmljenih uređaja.

b) Tehnička lica koja koja ponuđač zapošljava ili ima na raspolaganju, a koja će biti angažovana na realizaciji predmetnih usluga, moraju ispunjavati sledeće uslove:

1) Minimalno 2 (dva) serviseri koji će biti zaduženi za realizaciju predmetne nabavke, kako usluge Totalnog produkcionog održavanja uređaja u vlasništvu ugovornog organa, tako i održavanja i upravljanja iznajmljenim uređajima. Serviseri moraju da ispunjavaju sledeće uslove:

- Minimalno iskustvo 3 godine na istim ili sličnim poslovima

2) Minimalno 3 (tri) tehničara koji će biti zaduženi za realizaciju predmetne nabavke, konfiguracije i upravljanja softverskim rešenjem za autentifikaciju upravljanje “print” rešenjem. Tehničari moraju da ispunjavaju sledeće uslove:

- Posjedovanje sertifikata za ponuđeno softversko rešenje

3) Minimalno 1 (jednog) tehničara koji će biti zadužen za realizaciju predmetne nabavke, konfiguraciju i upravljanja softverskim rešenjem za konfiguraciju, servisni i statistički nadzor uređaja. Tehničar mora da ispunjava sledeće uslove:

- Posjedovanje sertifikata za ponuđeno softversko rešenje

4) Minimalno 2 (dva) tehničara koji će biti zaduženi za održavanje i konfiguraciju svih tipova uređaja koji se iznajmljuju. Tehničari moraju da ispunjavaju sledeće uslove:

- Posjedovanje sertifikata izdatog od strane proizvođača ponuđenih uređaja

U sklopu implementacije predmetne usluge neophodno je da ponuđač koristi određene resurse ugovornog organa, kao što su mrežna oprema i serverska oprema. Na postojećoj serverskoj infrastrukturi podiže se novi virtuelni server koji će posebno biti zadužen nesmetano funkcionisanje softverskih procesa. Takođe je potrebna konfiguracija i implementacija servera (pridruživanje domenu) u infrastrukturu ugovornog organa koji se koristi u okviru ponuđenog softverskog rješenja. Kako bi se taj proces odvijao neometano i bez uticaja na ostale segmente poslovanja ugovornog organa, potrebno je da ponuđač zapošljava ili ima na raspolaganju tehnička lica sa sledećim kriterijumima:

- 1) Minimalno 1 (jednu) osobu koja posjeduje Microsoft Certified Solution Expert iz domena Core Infrastructure (MCSE) Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje u dizajniranju, kreiranju i upravljanju rješenjima koja rade na MS serverskoj platformi (ili ekvivalent).
- 2) Minimalno 1 (jednu) osobu koja posjeduje Microsoft Certified Technology Specialist iz domena Active Directory. Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje u konfigurisanju, implementaciji, rješavanju problema i otklanjanju grešaka iz domena tehnologije aktivnog direktorijuma (ili ekvivalent).
- 3) Minimalno 1 (jednu) osobu koja posjeduje Cisco Certified Network Professional (CCNP). Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje i vještine planiranja, provjere i otklanjanja poteškoća u lokalnim i širokopojasnim poslovnim mrežama, zasnovanim na CISCO mrežnoj infrastrukturi (ili ekvivalent).

Napomena: Jedno lice može da ima više različitih sertifikata.

- c) Od ponuđača se traži da ima implementirane sljedeće sertifikovane sisteme upravljanja odnosno standarde:
1. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO 9001 koji precizira osnovne zahtjeve za sistem upravljanja kvalitetom, koje organizacija mora da ispuni kako bi pokazala svoju sposobnost da svoje proizvode i usluge doslijedno isporučuje, čime povećavaju zadovoljstvo korisnika i ispunjavaju važeću zakonsku regulativu (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) Sistem upravljanja kvalitetom ili ekvivalent.
 2. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat BAS ISO/IEC 20000-1 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema upravljanja IT uslugama i osigurava da procesi koje realizuju i usluge koje pružaju budu u skladu sa zahtjevima korisnika, uz odgovornost u upravljanju pratećom dokumentacijom i izvještavanjem korisnika. Ovim se garantuje tekuća kontrola, veća efikasnost i mogućnost za stalno poboljšanje. (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalent.
 3. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO/IEC 27001 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema bezbjednosti informacija i poštuje politike sigurnosti podataka, odgovornost osoblja koje radi na izvršenju usluga, operativno upravljanje i komunikaciju kao i kontrolu pristupa informacijama kojim bi mogle biti dostupne tokom izvršenja ovog posla a tiču se naručioca (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalent.

- d) Da posjeduje „Service Desk“ za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu opreme i softvera. Ovaj servis treba da bude dostupan: 24 sata, 7 dana u nedjelji i to putem: telefona, e-mail-a i SMS poruka.
- e) Da obezbijedi besplatan telefonski broj za prijavu nepravilnosti u radu opreme i softvera.
- f) Uređaji TIP 1 koji se iznajmljuju moraju biti novi, nekorišteni i nerefabrikovani te nabavljeni putem ovlaštenih distributivnih kanala proizvođača.
- g) Radi obezbjeđenja ugovorenog vremena odziva i otklanjanja kvarova u skladu sa SLA, ponuđač ili članovi grupe ponuđača moraju zajednički raspolagati najmanje jednom servisnom lokacijom na području grada Banja Luka i najmanje jednom servisnom lokacijom na području grada Sarajeva ili grada Mostara.
Pod servisnom lokacijom podrazumijeva se organizaciona jedinica sa angažovanim tehničkim osobljem, opremom i rezervnim dijelovima potrebnim za dijagnostiku, održavanje i servisiranje ponuđenih uređaja.

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 od 250.000,00 KM, u posljednje 3 (tri) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, 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.

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 250.000,00 KM, 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.

- b) Kao dokaz iz tačke 15.1. **stav b)** potrebno je da ponuđač u ponudi dostavi Izjavu o angažovanom osoblju iz tačke b) koja se dostavlja u formi izjave potpisane od strane ponuđača i ovjerene pečatom ponuđača i koja treba da sadrži listu imena angažovanih lica sa nazivom sertifikata koje posjeduju i sa napomenom da će ih u slučaju dodjele ugovora u punoj mjeri angažovati na realizaciji ugovorenih obaveza. Pored Izjave, ponuđači su dužni dostaviti:

- ovjerene kopije sertifikata o tehničkoj osposobljenosti osoblja uz obavezan prevod ovlaštenog sudskog prevodioca (u slučaju nemogućnosti dostavljanja kopija sertifikata,

- ponuđač može dostaviti i naznačiti web link na kojem se nedvosmisleno može utvrditi da navedena osoba posjeduje traženi sertifikat),
- radnu biografiju (CV) (ako se zahtjeva radno iskustvo),
 - ovjerenu kopiju diplome kao dokaz stečene stručne sprema i zvanja (za lica za koja se zahtjeva stručna sprema),
 - izvještaj o broju zaposlenih radnika kod poslodavca izdat od Poreske uprave (original ili ovjerena kopija), kao dokaz o angažovanju lica zaposlenih kod ponuđača ili Ugovor o angažovanju lica koja nisu zaposlena kod ponuđača (original ili ovjerena kopija).
- c) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav c)** potrebno je dostaviti original ili kopije sertifikata, čime će dokazati da zadovoljava standard obezbjeđenja kvaliteta: BAS EN ISO 9001, BAS EN IEC 20000-1 i BAS ISO/IEC 27001. Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je nakon prijema odluke o izboru dostaviti, u roku ne dužem od 5 dana, originale ili ovjerene kopije navedenih sertifikata.
- d) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav d)** potrebno je dostaviti Izjavu na memorandumu ponuđača, ovjerena i potpisana od strane ponuđača da posjeduje „Service Desk“ za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu opreme i softvera i da će isti biti dostupan: 24 sata, 7 dana u nedjelji i to putem: telefona, e-mail-a i SMS poruka.
- e) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav e)** potrebno je dostaviti Izjavu (na memorandumu ponuđača) koju potpisuje ovlašteni predstavnik ponuđača i ovjerava se pečatom ponuđača da će u slučaju da bude izabran kao najpovoljniji ponuđač obezbjeđiti besplatan telefonski broj za prijavu.
- f) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav f)** potrebno je dostaviti originalnu potvrdu ili ovjerenu kopiju potvrde proizvođača ili ovlaštene kancelarije proizvođača da su navedeni uređaji novi i nekorišteni te nabavljeni putem ovlaštenih distributivnih kanala proizvođača.
- g) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav g)** potrebno je dostaviti Izjavu (na memorandumu ponuđača) ovjerenu i potpisanu od strane ponuđača o lokacijama na kojima raspolaže sa servisnim kapacitetima.

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 konzorcijuma, 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 **originalne ili ovjerene kopije dokumenata iz tačke 15.2** kojima dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost.

16. Uslovi za grupu ponuđača

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

- uslove koji su navedeni pod tačkom 12.1 (lična sposobnost) mora ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- svaki član grupe ponuđača je dužan 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 uslov 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 uslove koji su navedeni u tačkama 14.1 (ekonomska i finansijska sposobnost) i 15.1 (tehnička i profesionalna sposobnost) tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može zbirno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova;
- Izjavu iz člana 47. ZJN (Prilog 6) potrebno je da 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 identifikacionim 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 konzorcijuma. Takođe, ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisano ko u ime konzorcijuma potpisuje ugovor, ugovorni organ će kao potpisnika ugovora smatrati lidera konzorcijuma 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 definisanom 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**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, popunjen, 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 uslova 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. Kompletan Prilog 8 – Tehnički zahtjevi i specifikacije, sa popunjenim svim tabelama tehničkih specifikacija, potpisan i ovjeren na svim predviđenim mjestima;
- 8) **Nacrt okvirnog sporazuma** (u skladu sa tačkom 27. tenderske dokumentacije) u skladu sa formom koja je data u Prilogu 9 tenderske dokumentacije;
- 9) **Obrazac za dinamički plan realizacije ugovora**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 10 tenderske dokumentacije;
- 10) **Original garancije za ozbiljnost ponude** u obliku bezuslovne bankovne garancije u skladu sa tačkom 42. tenderske dokumentacije, u skladu sa formom koja je data u Prilogu 11;
- 11) **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;
- 12) **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 uslovima 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 komercijalni, kvalifikacioni, tehnički i druge tražene dijelove) moraju biti čvrsto uvezani tj. uvezani tako da se sadržaj (listovi) ponude ne mogu nesmetano vaditi ili dopunjavati, a da se pri tome ne ugrozi cjelovitost ponude.

Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana 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 koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se eventualno dostavlja zalijepljen/uvezan u original ponude, se ne navodi u Popisu dokumentacije originala ponude jer predstavlja zasebnu elektronsku kopiju ponude.**

Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više 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 (numerisane) na način da je vidljiv redni broj stranice/lista.

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

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

Ponuda neće biti odbačena ukoliko se neka, pojedinačna stranica/list ponude omaškom ponuđača ne 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 zaljepi 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.

Prilikom pripreme ponude potrebno je jasno napisati šta se nudi: jednoznačno navesti proizvođača, vrstu i tip proizvoda i karakteristike koje pokazuju da je ponuđena stavka ono što se traži u tehničkoj specifikaciji ili njen ekvivalent.

Ako je tačkom 17.1 tenderske dokumentacije traženo dostavljanje tehničke dokumentacije, u priloženim katalozima, crtežima i drugoj pratećoj tehničkoj dokumentaciji, moraju jasno biti naznačene ponuđene stavke, sa svim detaljima i da se na istima potvrde karakteristike ponuđene stavke (ne prilagati uopštene kataloge u kojima nije jednoznačno navedeno koje parametre ima ponuđena stavka). **Tehnička dokumentacija koja ne upućuje jednoznačno na dati proizvod/uslugu neće biti razmatrana.**

19. Jezik i pismo ponude

19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i napisana na latiničnom ili ćirilichnom pismu ili na nekom drugom jeziku, ali pod uslovom 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 uslov 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 stavljenom 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,
- **PONUDA ZA NABAVKU:**
- broj nabavke: **JN – OP – 210/2026,**
- naziv predmeta nabavke: **Usluga “print” servisa**
- naznaka: **„OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU“.**

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

20.5 Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji dostavi više ponuda, samostalno ili u okviru grupe ponuđača, biće odbačene.

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 iskazuju 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 saopštiće se sljedeće informacije:

- naziv ponuđača;
- cijena ponude (bez PDV-a);

- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan.

22.4 Predstavници 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 – 210/2026,**
- naziv predmeta nabavke: **Usluga ”print” servisa**
- 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 brojevano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima. Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) se u Obrascu za cijenu ponude ne navodi slovima.

24.4 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3, 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 uslovljava 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 indirektne poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
 - d) cijenu prevoza i špeditorske 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. Kriterijum za dodjelu ugovora

- 25.1 Kriterijum 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, produžiće 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 Ponuđeni 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 okvirnog sporazuma

- 27.1 Nacrt okvirnog sporazuma je dat u Prilogu 9 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač **ne mora da popuni** nacrt okvirnog sporazuma sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (tj. cijena i drugi podaci). Ti podaci će biti uvršteni okvirni sporazum prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt okvirnog sporazuma na njegovoj zadnjoj stranici, treba da bude potpisan od strane **ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** te ovjeren pečatom ponuđača na za to predviđenom mjestu. Na prethodno opisan način, potpisan i ovjeren nacrt okvirnog sporazuma čini sastavni dio ponude. U slučaju da ponuđač popuni nacrt okvirnog sporazuma njegova ponuda neće biti odbačena. Nacrt pojedinačnog ugovora na osnovu okvirnog sporazuma je informativnog karaktera i nije ga potrebno parafirati, ovjeravati niti dostavljati uz ponudu.

28. Zaključivanje okvirnog sporazuma

- 28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog okvirnog sporazuma i to nakon isteka roka od petnaest (15) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u slučaju da odluka nije postala konačna zbog uložene

žalbe (slučaj odgađanja nastavka postupka) ili je poništena povodom uložene žalbe. Prijedlog okvirnog sporazuma će odgovarati nacrtu okvirnog sporazuma iz tenderske dokumentacije pri čemu Ugovorni organ zadržava pravo prilagođenja prijedloga okvirnog sporazuma u skladu sa predmetom nabavke.

- 28.2 Pojedinačni ugovori na osnovu okvirnog sporazuma će se zaključiti u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma, tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u BiH.
- 28.3 Ugovorni organ će dostaviti prijedlog okvirnog sporazuma ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:
- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. i 47. ZJN, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku od 5 dana od dana obavještenja o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili
 - propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje okvirnog sporazuma, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
 - u pisanoj formi odbije dodjelu okvirnog sporazuma, ili
 - propusti da dostavi garanciju za uredno izvršenje pojedinačnog ugovora u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, ili
 - propusti da potpiše okvirni sporazum o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
 - odbije da zaključi okvirni sporazum u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.
- 28.4 U slučaju podjele nabavke na lotove, okvirni sporazum se zaključuje za svaki lot posebno.

OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE

29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije

- 29.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.
- 29.2 Ugovorni organ objavljuje tendersku dokumentaciju, istovremeno s objavom obavještenja o nabavci, na Portalu JN, u skladu sa članom 53. stav (2) ZJN i članom 8. st. (1) i (2) Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na Portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj 80/22).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN koji su registrovani 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 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu na Portalu JN tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, a najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- 30.3 Ugovorni organ će putem Portala JN odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, a odgovor dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na Portalu JN.
- 30.4 Ukoliko odgovor iz stava (3) ovog člana, dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene zahtijevaju od kandidata/ponuđača da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, naručilac je obavezan produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, najmanje za sedam (7) dana.
- 30.5 Ukoliko se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da je za pripremu ponuda neophodna posjeta mjestu izvršenja usluga, 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 izvršenje usluga.
- 30.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda.

31. Podugovaranje

- 31.1 U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi tačka 5. Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2) naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a) će dati podugovaraču. U Izjavi ne mora identifikovati podugovarača.
- 31.2 Izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača. Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. ZJN, i u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču, obavijestiti 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 realizovati podugovarač;
 - naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizovati podugovarač;
 - podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- 31.5 Gore navedeni podaci su osnov za direktno plaćanje podugovaraču.
- 31.6 U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

Napomena:

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

Ako se ponuđač u Izjavi izjasnio da neće angažovati podugovarača, a u toku realizacije Ugovora se pojavi potreba za angažovanjem podugovarača, Ugovorni organ i 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 (uslovi 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 uslova 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 registrovan, koje glasi na ime vlasnika – preduzetnika;

- b) uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

32.2 Pored dokaza o ličnoj sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti 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 definisan 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 saopšti 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 sa 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 uslove 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 uslove 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 računske ispravnosti ponude

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

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

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

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

38. Preferencijalni tretman domaćeg

- 38.1 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 povrede ZJN i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. ZJN.

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

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

40.4 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 KRŽ 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 KRŽ 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 KRŽ, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

41. Garancija za ozbiljnost ponude

- 41.1 Ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni su da uz ponudu dostave originalnu **bezuslovnu bankarsku garanciju** za ozbiljnost ponude. Iznos tražene garancije za ozbiljnost ponude je **1,5% procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno 11.250,00 KM** (riječima: jedanaest hiljada i dvjesto i pedeset KM) ili u slučaju stranog ponuđača protivvrijednost u EUR obračunata po srednjem kursu Centralne banke BiH na dan izdavanja garancije i sa rokom važnosti, period važenja ponude plus trideset (30) dana.
- 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 11 tenderske dokumentacije.
- 41.3 Ukoliko svi gore navedeni uslovi 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

- 42.1 Ponuđač koji je izabran kao najpovoljniji dužan je u roku od petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora dostaviti Ugovornom organu bezuslovnu 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 7. b).
- 42.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora će biti nominovana u valuti Ugovora i mora biti dostavljena u formi datoj u Prilogu 12 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.

43.4 Uslovi 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 obligacionim odnosima.

43. E – Aukcija

43.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje e – Aukcije u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja e – Aukcije (Službeni glasnik BiH 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;
- 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 skladu sa članom 4 stav (2) Pravilnika o uslovima i načinu korištenja e – Aukcije, u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude e-Aukcija se ne može zakazati, nego se postupak okončava u skladu sa članom 69. ZJN.

43.10 Poništenje i ponovno zakazivanje e – Aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama člana 9. Pravilnika o uslovima 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 uslova iz člana 45. ZJN
- Prilog 6 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 47. ZJN
- Prilog 7 - Izjava u skladu s članom 52. ZJN
- Prilog 8 - Tehnički zahtjevi i specifikacije
- Prilog 9 - Nacrt okvirnog sporazuma
- Prilog 10 - Obrazac za dinamički plan realizacije ugovora
- Prilog 11 - Forma garancije za ozbiljnost ponude (*ako je primjenjivo*)
- Prilog 12 - Forma garancije za uredno izvršenje ugovora
- Prilog 13 – Adrese organizacionih djelova Naručioca

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-210/2026 – Usluga "print" servisa

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 PONUDAČA

(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-210-xx/2026, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku usluge "print" servisa, u skladu s uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše ponude 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:

- 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 je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

7. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se da ćemo:
- a) dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti, ekonomske i finansijske sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.
 - b) dostaviti garanciju za uredno izvršenje ugovora u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

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

Potpis ovlašćene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat ponuđača:

PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

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.	Usluga totalnog produkcionog održavanja postojećih uređaja u vlasništvu Naručioca po principu godišnjeg održavanja prema preporukama proizvođača i mjesečna renta uređaja ponuđača	mjesec	36		
2.	Izrada crno-bijelih kopija i ispisa formata A4	strana	2 100 000		
3.	Izrada kolor kopija i ispisa formata A4	strana	1 890 000		
4.	Papir, A4 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova	6660		
5.	Papir, A3 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova	120		
6.	Papir, A3 format, 160gr/m2	paket/ris 500 listova	15		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:					
POPUST (____ %):					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:					
IZNOS PDV-a (17%):					
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:					

Napomena:

- Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili 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.

-
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 USLOVA 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/opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-210/2026 Usluga “print” servisa, a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprivreda 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 kaznenom postupku osuđen za kaznena 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 USLOVA 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, nižepotpisani _____ (*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/opština*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-210/2026 Usluga “print” servisa, 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/opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-210/2026 Usluga “print” servisa, 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

Tabela 8.1

Red. br.	Opis usluga	Jed. mjere	Količina
1.	Usluga totalnog produkcionog održavanja postojećih uređaja u vlasništvu Naručioca po principu godišnjeg održavanja prema preporukama proizvođača i mjesečna renta uređaja ponuđača	mjesec	36
2.	Izrada crno-bijelih kopija i ispisa formata A4	strana	2 100 000
3.	Izrada kolor kopija i ispisa formata A4	strana	1 890 000
4.	Papir, A4 format, 80 gr/m2	paket/ris 500 listova	6 660
5.	Papir, A3 format, 80 gr/m2	paket/ris 500 listova	120
6.	Papir, A3 format, 160 gr/m2	paket/ris 500 listova	15

Napomena: Cijena jedne strane A3 formata računa se kao cijena dvije strane A4 formata.

Tehnički opis usluga totalnog produkcionog održavanja sa tehničkim specifikacijama kopir -printer uređaja, servera i softvera

Opis usluge Totalnog produkcionog održavanja

Totalno produkciono održavanje (TPO) je industrijski standard za sistemsko održavanje i poboljšanje integriteta i produkcionih mogućnosti održavane opreme, kao i kvaliteta produkcionog sistema kroz praćenje uređaja, instaliranog sistemskog softvera, rezervnih dijelova i potrošnog materijala te poslovnih i pratećih procesa unutar organizacije u koji su uključeni dati uređaji na produkcijskom nivou kako bi se organizaciji kojoj se izvršava usluga ovakvog održavanja dodala nova vrijednost. Cilj TPO je povećanje produktivnosti naručioca u segmentu i procesima u kojima se koriste uređaji na kojim će se sprovoditi TPO.

Naručilac se za model TPO opredijelio poštujući preporuke i procedure proizvođača predmetne opreme te preporuke proizvođača softverskih rješenja koja koriste uređaje koji se održavaju kao periferije te od ponuđača u svrhu davanja ponude zahtjeva:

- održavanje u skladu sa preporukama za održavanje uređaja koje su dali proizvođači predmetne opreme,
- poštovanje procedura za preventivno i redovno održavanje,
- procedura koje nalažu ugradnju samo dijelova originalnih proizvođača prema i u skladu sa procedurama za provjeru pohabanosti dijelova i njihovu zamjenu prema uslovima eksploatacije odnosno prema drugim uslovima propisanim od strane proizvođača.

U modelu TPO prema preporukama proizvođača predviđeno je totalno održavanje pa se rizik od eventualnih havarijskih ispada i održavanja prema njima prebacuje na ponuđača, odnosno, ponuđači bi trebali u ovom modelu da daju kompletnu cijenu usluge održavanja uračunavajući u nju i havarijska

održavanja u skladu sa procjenama proizvođača. Prema modelu TPO za koji se opredijelio naručilac ponuđač je obavezan i isporučiti i implementirati svaku novu ediciju sistemskog softvera ili firmvera koji uređaji koriste, te ukoliko je to potrebno nakon upgrade uređaja novom verzijom softvera uređaje za koje je to potrebno nanovo instalirati i podesiti za rad u okviru informacionog sistema Naručioca. Naručilac je prema zahtjevima poslovnih procesa procijenio u tablici zahtjeve za SLA (Service Level Agreement)

Tabela 8.2

	I nivo prioriteta	II nivo prioriteta	III nivo prioriteta
Opis nivoa prioriteta	Urgentno Onemogućeno bazično funkcionisanje lokacije (npr. Istovremeni otkaz većeg broja uređaja)	Kritično Onemogućeno nesmetano puno funkcionisanje lokacije (npr. Ne radi color na lokaciji)	Manje kritično Otežano obavljanje poslova od strane pojedinih zaposlenih (npr. štampač povremeno zablokira pa ga je potrebno resetovati)
Rok odziva udaljeno	Odmah maksimalno 60 minuta	Maksimalno 2 radna časa	Isti radni dan
Rok odziva na lokaciji	Odmah maksimalno 2 časa	Maksimalno 4 radna časa	Sledeći radni dan
Rok za otklanjanje problema	Maksimalno 4 časa	Maksimalno 8 radnih časova	2 radna dana

Ovi nivoi prioriteta i njima pripadajući rokovi za odziv i otklanjanje problema su neophodni za normalno funkcionisanje Ugovornog organa , odnosno za neometano obavljanje procesa rada. Kompletно ponuđeno rješenje za TPO mora biti redundantno tako da se nikada ne smije desiti da cijeli sistem prestane sa radom, odnosno ponuđač je dužan postaviti, instalirati i pustiti u rad zamjensku opremu ukoliko nije moguće osposobiti konkretan uređaj za štampanje/skeniranje/kopiranje u roku kako je to predviđeno tablicom zahtjeva za SLA. Naručilac će koristiti zamjenski uređaj sve vrijeme dok je uređaj koji je predmet TPO na servisu. U uređaje koji su predmet TPO servisiranja mogu se ugrađivati samo originalni dijelovi i potrošni materijal prema deklaracijama i preporukama proizvođača predmetne opreme. Svi dijelovi koji su prema preporukama proizvođača prispjeli na zamjenu mijenjaće se u skladu sa datim preporukama isključivo originalnim delovima, bez obzira na njihovo fizičko stanje pohabanosti u momentu zamjene, kako bi se obezbijedila maksimalna pouzdanost i efikasnost uređaja.

Uređaji u vlasništvu naručioca koji su predmet usluga Totalnog produkcionog održavanja su prikazani u tabeli ispod.

Uređaji u vlasništvu naručioca koji se zadržavaju u upotrebi:

Tabela 8.3

DIREKCIJA		OPBL		OPMO		OPSA		OPTZ	
Model	kom	Model	kom	Model	kom	Model	kom	Model	kom
HP LaserJet Pro M476	7	HP LaserJet Pro M476	1	HP LaserJet Pro CP5225	2	HP LaserJet Pro M476	5	HP LaserJet Pro M476	2
HP LaserJet Pro CP5225	3	HP LaserJet Pro CP5225	3	Canon LBP6310	5	HP LaserJet Pro CP5225	1	HP LaserJet Pro CP5225	1
Canon LBP6310	1	Canon LBP6310	9	Epson FX-890	2	Canon LBP6310	1	Canon LBP6310	3
Epson FX-890	2	Epson FX-890	2	/		Epson LQ-300	2	Samsung SL M2675F	4
/			1	/		Epson FX-1190	1	Epson LQ-680	2

Potrebe za uređajima u vlasništvu Ponuđača po organizacionim dijelovima naručioca:

Tabela8.4

UREĐAJ	DIREKCIJA	OP Banja Luka	OP Mostar	OP Sarajevo	OP Tuzla	Ukupno
TIP 1	/	/	/	1	1	2
TIP 2	4	2	4	7	3	20
TIP 3	2	4	/	2	5	13
TIP 4	/	5	3	4	2	14
TIP 5	/	/	14	1	/	15
TIP 6	/	/	/	6	3	9

Za gore navedene uređaje u vlasništvu Naručioca nabavlja se usluga Totalnog produkcionog održavanja (TPO) uređaja za štampanje po sistemu "plaćanje po otisku" (uključena instalacija, servis i nabavka tonera).

U okviru iste javne nabavke Naručilac će iznajmiti kopir/printer/skener uređaje kojima će upotpuniti svoju flotu uređaja do optimalnog nivoa.

Za sve uređaje koji se iznajmljuju ponuđač je dužan pružiti usluge totalnog održavanja te uslugu konsolidovane štampe sa softverskim rješenjem za praćenje poslova vezanih za štampanje/kopiranje/skeniranje te naprednih funkcija kojima se obezbjeđuje izvještavanje, provođenje bezbjednosnih procedura i integralno upravljanje cjelokupnom produkcionom flotom koja se sastoji od svih uređaja u vlasništvu naručioca i svih iznajmljenih uređaja. Naručilac se obavezuje da će obezbijediti potrebne resurse za server, sve potrebne uslove sa smještaj uređaja, kao i napajanje i LAN priključke na predloženim lokacijama.

Tehnička specifikacija uređaja koji se iznajmljuju minimalno sledećih karakteristika:
Tip 1- Količina: 2 komada

Uređaji TIP 1 koji se iznajmljuju moraju biti novi, nekorišteni i nerefabrikovani te nabavljeni putem ovlašćenih distributivnih kanala proizvođača.	
Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje
Podržani format papira	A6-SRA3
Displej	Minimalno 10" kolor osjetljiv na dodir
Brzina štampe	Minimalno 34 str./min A4 (crno bijele ili kolor), 17 str./min A3 (crno bijele ili kolor)
Rezolucija štampe	Minimalno 1200x1200
Brzina skeniranja	Minimalno 90/90 ipm simplex; 180/180 ipm duplex (mono/boja)
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to SMB, Scan to FTP
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Vrijeme zagrijavanja	Maksimalno 12 sekundi
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 7 sekundi
ADF	Da, za minimalno 100 listova
Kapacitet papira	Minimalno 1150 listova
Izlaz papira	Minimalno 250 listova
Podržana težina papira	Minimalno 52-300 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP, LPD, IPP, SNMP, HTTP, HTTPS
Jezici	PCL 5c, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 7 GB RAM, min. 250 GB SSD
Toner	Za minimalno 27000 strana BCMY
Potrošnja energije	Maksimalno 1600 W
Podržani operativni sistemi	Windows 10/11, Windows Server 2012/2019
Daljinska podrška za:	primanje pozivnice SMS-om ili e-poštom i klik na vezu za pridruživanje sesiji, dopuštanje pristupa mikrofону, kameri i lokaciji na pametnom telefonu prikaz problema udaljenom tehničaru koji je potrebno riješiti, slijeđenje audio i vizuelne upute za identifikaciju ili rješavanje problema na daljinu
Antivirusni softver koji vrši:	sveobuhvatno skeniranje cijelog MFP-a, skeniranje u stvarnom vremenu i na zahtjev automatsko ažuriranje instalacije skeniranja virusa koje osigurava stalnu zaštitu, prikaz skeniranja virusa, tako da se sve može vidjeti na prvi pogled
Softver za enkripciju dokumenta koji omogućava:	promjenu lozinke administratora, prepis privremenih podataka tvrdog diska, korištenje enkripcije tvrdog diska sa individualiziranom lozinkom, postavljanje lozinke zaključavanja tvrdog diska, konfiguraciju automatskog brisanja poslova pohranjenih u korisničkim pretincima

Tip 2- Količina: 20 komada

Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje
Podržani format papira	A6-SRA3
Displej	Minimalno 10'' kolor osjetljiv na dodir
Brzina štampe	Minimalno 25 str./min A4 (crno bijele ili kolor), 15 str./min A3 (crno bijele ili kolor)
Rezolucija štampe	Minimalno 1200x1200
Brzina skeniranja	Minimalno 90/90 ipm simplex; 180/180 ipm duplex (mono/boja)
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to SMB, Scan to FTP
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Vrijeme zagrijavanja	Maksimalno 13 sekundi
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 7 sekundi
ADF	Da, za minimalno 100 listova
Kapacitet papira	Minimalno 1150 listova
Izlaz papira	Minimalno 250 listova
Podržana težina papira	Minimalno 52-300 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP, LPD, IPP, SNMP, HTTP, HTTPS
Jezici	PCL 5c, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 7 GB RAM, min. 250 GB SSD
Toner	Za minimalno 27000 strana BCMY
Potrošnja energije	Maksimalno 1600 W
Podržani operativni sistemi	Windows 10/11, Windows Server 2012/2019

Tip 3- Količina: 13 komada

Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje
Podržani format papira	A6-A3
Displej	Minimalno 7'' kolor osjetljiv na dodir
Brzina štampe	Minimalno 40 str./min A4 crno bijele, 20 str./min A3 crno bijele
Rezolucija štampe	Minimalno 1200x1200
Brzina skeniranja	Minimalno 50 ppm
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to FTP, Scan to USB
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 10 sekundi
ADF	Za minimalno 100 listova
Kapacitet papira	Minimalno 1600 listova
Izlaz papira	Minimalno 250 listova
Podržana težina papira	Minimalno 60-199 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP, LPD, IPP, SNMP, HTTP, HTTPS
Jezici	PCL 5, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 1 GB RAM, min. 500 GB HDD
Toner	Za minimalno 17000 strana
Potrošnja energije	Maksimalno 1500 W
Podržani operativni sistemi	Windows 10/11, Windows Server 2012/2019

Tip 4- Količina: 14 komada

Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje, fax
Podržani format papira	A4
Displej	Minimalno 7" kolor osjetljiv na dodir
Brzina štampe	Minimalno 33 str./min A4 (crno bijele ili kolor)
Rezolucija štampe	Minimalno 1200x1200
Brzina skeniranja	Minimalno 28 ipm
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to SMB, Scan to FTP, Scan to USB
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Vrijeme zagrijavanja	Maksimalno 15 sekundi
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 8 sekundi
ADF	Za minimalno 80 listova
Kapacitet papira	Minimalno 600 listova
Izlaz papira	Minimalno 250 listova
Podržana težina papira	Minimalno 60-210 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP, LPD, SMB, IPP, SNMP, HTTP, HTTPS
Jezici	PCL 5c, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 4 GB RAM, min. 16 GB HDD
Toner	Za minimalno 13000 strana black, 9000 CMY
Potrošnja energije	Maksimalno 1500 W
Podržani operativni sistemi	Windows 10/11, Windows Server 2012/2019

Tip 5- Količina: 15 komada

Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje, fax
Podržani format papira	A4
Displej	Minimalno 4'' kolor osjetljiv na dodir
Brzina štampe	Minimalno 30 str./min A4 crno bijele
Rezolucija štampe	Minimalno 1200x1200
Brzina skeniranja	Minimalno 12 ipm
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to FTP, Scan to USB
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Vrijeme zagrijavanja	Maksimalno 30 sekundi
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 8 sekundi
ADF	Za minimalno 35 listova
Kapacitet papira	Minimalno 300 listova
Izlaz papira	Minimalno 50 listova
Podržana težina papira	Minimalno 52-162 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP
Jezici	PCL 5, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 256 MB RAM
Toner	Sve u jednom za minimalno 6500 strana
Potrošnja energije	Maksimalno 1200 W
Podržani operativni sistemi	Windows 10/11, Windows Server 2012/2019

Tip 6- Količina: 9 komada

Funkcije	Štampa
Podržani format papira	A3
Brzina štampe	Minimalno 20 str./min A4 (crno bijele ili kolor)
Rezolucija štampe	Minimalno 600x600
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 16 sekundi crno bijele, 17 sekundi kolor
Kapacitet papira	Minimalno 350 listova
Izlaz papira	Minimalno 250 listova
Podržana težina papira	Minimalno 60-220 g/m ²
Interfejs	USB, LAN
Duplex	Da
Podržani mrežni protokoli	TCP/IP
Jezici	PCL 5, PCL6, PostScript3
Memorija	Min. 192 MB RAM
Toner	Za minimalno 7000 strana BCMY
Podržani operativni sistemi	Windows 8/Windows 10/Windows 11

U skladu sa najboljim svjetskim praksama i standardima izabrani ponuđač treba da obezbijedi i tehničku podršku u vidu kontakt (engl. call) centra.

Potrebno je da se kroz call centar zahtjevi mogu zaprimati i evidentirati u vidu telefonskih poziva, SMS poruka kao i email poruka. Potrebno je da se može izvršiti raspodjela po prioritetima, izvršiti praćenje zahtjeva kao i uvid u realizaciju istih. Na osnovu uvida u realizaciju dostavljenih zahtjeva, a na osnovu realizacije istih će se vršiti razmatranje za poboljšanje procesa i procedura te prilagođavanje potreba korisnicima ove usluge.

Ugovorni organ će odrediti osoblje kojem će biti dopušteno da izvještava o problemima i vrši upite ka Centru za podršku u postprodukcionom periodu. Određeno osoblje Klijenta biće u stanju da vrši incijalno filtriranje prijavljenih problema.

Centar za podršku je objedinjeni centar za podršku klijentu/Ugovornom organu za sve usluge koje se tiču kontakta, rješavanja i praćenja usluga za klijente koji traže podršku po pitanju softvera/hardvera i pratećih usluga/pitanja. Ova usluga takođe uključuje generisanje i, po potrebi, eskalaciju prijavljenih problema, pružajući klijentu i izvršiocima usluga informacije o statusu sistema i upozorenja koja se tiču njihovih sistema.

Sve probleme bi trebalo prijaviti zvanjem Kontakt centra za podršku telefonom ili slanjem elektronske pošte.

Sve dolazne pozive za podršku nadzire sistem za vođenje evidencije o greškama.

Nakon što Centar za podršku primi izveštaj o problemu, biće preduzeti sledeći koraci:

- Opis problema biće unesen u sistem za evidenciju grešaka
- Osoba koja je pozvala Centar će biti obavještena o načinu na koji će se problemom rukovati
- Na daljinu će se provjeriti prijavljeno ponašanje, na ciljnom sistemu, ukoliko je to moguće
- Problem će biti kategorizovan
- Biće preduzete početne mjere za dalju procjenu problema i rješavanje ili neutralizovanje problema
- Biće izvršena eskalacija problema i dodjela problema softverskom i/ili mrežnom inženjeru za dalje ispitivanje, ukoliko je to neophodno
- Osoba koja je pozvala Centar će biti kontaktirana radi potvrde da se preduzimaju odgovarajuće mjere
- Koordinisaće se odgovarajući odgovor na problem
- Osiguraće se da se problem na adekvatan način zaključi i da se osoba koja je pozvala Centar obavjesti o rješenju.

Radno vrijeme Centra za podršku:

Tokom redovnog radnog vremena (od 08:00 do 16:00, ponedjeljak-petak), na pozive u Centru za podršku javljaće se stručni servisni inženjeri u kancelariji.

Nakon redovnog radnog vremena, na pozive za podršku javljaće se dežurni inženjeri za tehničku podršku. Eskalacija van radnog vremena uključuje odgovorno lice koji može da odluči o eskaliranju hitnih problema softverskim inženjerima, čak i van radnog vremena.

Vrijeme odziva:

Svi prijavljeni problemi se rangiraju po prioritetu u skladu sa uticajem koji imaju na klijenta na skali ozbiljnosti od 1 do 4, pri čemu je 1 najvažniji i najhitniji. Ozbiljnost datog incidenta može da se mijenja, bilo nagore ili nadole, u zavisnosti od dešavanja tokom odvijanja samog poziva.

U okviru dogovorenih vremena odziva, biće isporučeno rješenje uključujući preporuke i mjere o rješavanju ili neutralizovanju prijavljenog problema.

Procedure za eskalaciju:

Radi rješavanja problema na sistemu, koristi se proces na tri nivoa zasnovan na prioritetu problema.

Proces rješavanja uključuje tim Centra za podršku, tim za sistemsku podršku i inženjerski tim.

Za probleme za koje je neophodna sistemska podrška, problem se prosleđuje na drugi nivo podrške, timu za sistemsku podršku i dodeljuje se inženjeru sistemske podrške. Ukoliko je problem stepena ozbiljnosti 1, čine se maksimalni napor da se izvrši trenutna predaja problema dodeljenom inženjeru sistemske podrške.

Automatska eskalacija na treći nivo podrške, inženjerskom timu, dešava se ukoliko se za problem utvrdi da predstavlja grešku u proizvodu.

Formalni proces komunikacije prenosi dnevni status najhitnijih problema pogođenim klijentima.

Hitne ispravke problema koje vrši tim inženjera obezbeđuju se u obliku trenutnih ispravki (hot-fix) koje se nadograđuju na aktuelnu verziju za proizvod. Nad trenutnim ispravkama se vrši minimum testiranja provjere kvaliteta. Inženjerski tim koristi rutinski proces za prikupljanje svih trenutnih (aktuelnih) ispravki koje potom prolaze kroz cjelokupan ciklus provjere kvaliteta.

Tehnička specifikacija softverskog rješenja za autentifikaciju i upravljanje print sistemom

Svi iznajmljeni uređaji ponuđača moraju biti uključeni u jedinstven softverski sistem za praćenje, upravljanje i izvještavanje vezanim za poslove štampanja, skeniranja i kopiranja. Ponuđač je obavezan da ponudi jedinstveno softversko rješenje koje uključuje sav neophodan hardver, softver i licence za instalaciju, konfiguraciju i operativan rad ponuđenog softverskog rješenja sa osnovnim funkcijama datim prema specifikacijama za funkcionalnosti, podršku drugim sistemima, izvještavanje, funkcije štampe, te bezbjednosne funkcije. Obaveza ugovornog organa je da u sklopu svoje infrastrukture obezbijedi server za ponuđeno softversko rješenje za upravljanje poslovima vezanim za štampu, kopiranje, skeniranje.

Upotrebom softverskog rješenja postižu se slijedeći projektovani ciljevi rješenja:

- Integracija, odnosno sinhronizacija sa podacima iz aktivnog direktorijuma
- Mogućnost adekvatnog nadzora rada sistema (servera i uređaja/štampača)

Ponuđeno rješenje mora da omogućava „odloženu“ štampu na pomenutim uređajima; kada se korisnik autentifikuje svojim pin kodom ili karticom. Prijava na print sistem se vrši isključivo putem pin koda ili beskontaktno kartice korisnika – isključuje se mogućnost mješanja dokumenata korisnika, te neovlaštenog pristupa bitnim informacijama. U okviru ovog rješenja omogućno je generisanje detaljnih izvještaja o procesu skeniranja na nivou pojedinca, organizacione cjeline, uređaja ili lokacije.

Softversko rješenje treba da omogući generisanje detaljnih izvještaja o procesu štampe na nivou pojedinca, organizacione cjeline, uređaja ili lokacije i koji time omogućava kontrolu i upravljanje troškovima, takođe omogućava „follow me“ štampu, tj. preuzimanje odštampanog materijala (print job-ova) autentifikacijom na bilo kom uređaju u okviru istog objekta (redudantnost sistema poslovne

štampe). Softversko rješenje mora da podržava scan to mail funkciju, uz prepoznavanje korisnika koji je uradio skeniranje. Softversko rješenje mora da ima mogućnost promjene polisa štampe:

- Konverzija velikih dokumenata u crno bijelo štampanje
- Konverziju velikih dokumenata u duplex štampanje
- Softver mora da podržava rad u multi OS okruženju krajnjeg korisnika (više operativnih sistema), uključujući MS Windows, Linux, Apple MacOS.
- Softver mora da podržava vezivanje print job-ova za krajnjeg korisnika koji generiše štampu bez obzira na aplikaciju iz koje štampa, takođe, softver podržava funkciju „document watermarking“ za određivanje grupe korisnika:
- Dodavanje korisničkog imena na dno svake kopije kako bi se pomoglo identifikovanje vlasnika dokumenta
- Softver mora da podržava monitoring sistema štampe, centralizovano praćenje statusa svih uređaja, detekciju problema i slanje upozorenja na predefinisano e-mail adresu. Softver podržava monitoring i praćenje količine potrošnog materijala u uređajima i slanje upozorenja na predefinisane e-mail adrese ili sisteme kada se ta količina spusti ispod kritičnog nivoa.
- Softver mora da podržava mogućnost restrikcije kolor kopiranja na MFP uređajima u boji, limitirajući grupe korisnika kojima je dozvoljeno samo monohromatsko kopiranje.
- Softver mora da podržava prikaz liste naloga za štampu na ekranu MFP uređaja, gde je predviđena odložena štampa, koji mogu biti individualno štampani, ili otkazani neposredno na MFP uređaju.

Specifikacija ostalih minimalnih zahteva softverskog rješenja za konsolidaciju, praćenje, upravljanje, kontrolu poslova štampe:

- Podrška za „cluster“ instalaciju
- Podrška za integracije sa: AD, LDAP
- Podrška za prijavu na print sistem isključivo putem beskontaktnih kartica – isključuje se mogućnost mješanja dokumenata korisnika, te neovlaštenog pristupa bitnim informacijama (bezbjednosne funkcije sistema).
- Mogućnost registracije korisničke beskontaktno kartice direktno na MF uređaju
- Mogućnost slanja e-mail poruka timu za tehničku podršku sa svim kritičnim obavještenjima i upozorenjima kako bi se predupredile sve neželjene situacije i smanjila mogućnost otkaza
- Štampanje/skeniranje/kopiranje na MFP uređajima na udaljenim lokacijama
- Softversko rješenje mora da podržava minimum pet proizvođača opreme

UPRAVLJANJE SISTEMOM:

- Mogućnost upravljanja sistemom putem web portala
- Mogućnost logovanja na sistemski portal koristeći SSO
- Mogućnost dodjeljivanja različitih nivoa pristupa sistemskim korisnicima

IZVJEŠTAVANJE:

- Centralni sistem izvještavanja po korisniku i odjeljenju u realnom vremenu
- Kontrola potrošnog materijala za MFP uređaje u realnom vremenu i izvještavanje
- Upozorenja o funkcionalnosti svakog pojediničnog MFP uređaja u sistemu i izvještavanje o greškama
- Pregled i izvještavanje korištenja uređaja (količina ispisa/kopija na dnevnom, mjesečnom nivou, te prosječna opterećenost MFP uređaja po broju ispisa/kopija)

ŠTAMPANJE:

- Direct queue print – direktno štampanje na unaprijed definisani MFP uređaj bez prijave korisnika
- Shared queue – djeljeno štampanje, jedan korisnik može da pošalje dokument na štampanje koje će biti upućen drugom korisniku koji će prijavom na sistem moći pokupiti štampani dokument
- Mogućnost štampanja na bilo koji uređaj u okviru istog sajta prema globalnom katalogu AD-a prema organizacionoj šemi
- Mogućnost arhiviranja korisničkih odštampanih dokumenata do 12 mjeseci unazad sa mogućnošću pregleda istih
- Mogućnost kreiranja pravila za svakog korisnika ili odjeljenja – ograničenje mjesečnog štampanja, ograničenje kolor štampanja, zabrana kolor štampanja.

SKENIRANJE:

- Automatsko skeniranje jednim pritiskom na korisnički e-mail ili SMB – jednostavnost da bi se smanjila mogućnost grešaka prilikom skeniranja bitnih dokumenata korisnika

Specifikacija softverskog rješenja za konfiguraciju, servisni i statistički nadzor uređaja

Kako bi se pravilno pratila naplata ponuđač mora da ima na raspolaganju softversko rješenje koje može razlikovati crno bijeli ispis od ispisa u boji na nivou dokumenta i brojaču stranica. Potrebna je mogućnost praćenja broja štampanih, kopiranih i skeniranih stranica na svim uređajima uključujući i uređaje bez autentifikacije. Praćenje mora biti provedeno kroz servisni mod uređaja MIB bez obzira na brand, vrstu i starost uređaja.

Takođe potrebno je pratiti i alarmirati stanja svih potrošnih dijelova (toner, bubanj, fotokonduktor, transfer jedinica itd.) sa predviđanjem roka trajanja i zamjene. Ovaj sistem mora biti automatizovan i integrisan sa servis desk sistemom ponuđača. Sistem mora davati alarme svih servisnih grešaka na dijelovima uređaja mehanici i elektronici koji imaju senzore takođe kroz MIB bez obzira na proizvođača. Takođe, softver mora da ima mogućnost definisanja cijene po crno-bijeloj ili kolor stranici te kreiranje izvještaja o troškovima. Ponuđač je takođe dužan po zahtjevu ugovornog organa obezbijediti minimalno dva korisnička naloga sa pravom pristupa izvještajima o brojačima stranica i stanju potrošnih dijelova na svim uređajima.

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 9 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA**Napomena ponuđačima:**

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

OKVIRNI SPORAZUM**broj: JN-OP-210-XX/2026****ZA NABAVKU USLUGA “PRINT“ SERVISA**

zaključen između strana u sporazumu:

„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
Cyjetko Žepinić, dipl. inž. el, u svojstvu supotpisnika, u daljem tekstu: Naručilac

PDV br. 402369530009

i

KONZORCIJUM / GRUPA PONUĐAČA / PONUĐAČ -----

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

PDV broj: -----,

Članovi Konzorcijuma/Grupe ponuđača:

1. _____ *član, adresa* _____ PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu
ovog Ugovora: LIDER/NOSILAC KONZORCIJUMA/GRUPE PONUĐAČA

2. _____ *član, adresa* _____, PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu
ovog Ugovora: član Konzorcijuma/Grupe ponuđača

3. -----

I OPŠTE 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-210-XX/2026 za Usluga “print“ servisa, 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, zaprimljena kod Naručioca dana ----- pod brojem protokola -----, koja čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma. Dostavljena Ponuda u potpunosti odgovara tehničkim specifikacijama iz Tenderske dokumentacije koja je sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Izvršioca održane e-Aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Izvršioca za Usluga “print“ servisa, a koji su predmet ovog Okvirnog sporazuma.

II PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA:**Član 2.**

- (1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o izvršenju usluga: Usluga “print“ servisa, a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. JN-OP-210-xx/2026 i Ponudi odabranog Izvršioca br. ----- od ----- godine, zaprimljena kod Naručioca dana ----- pod brojem protokola -----, odredbama ovog Okvirnog sporazuma i stvarnim potrebama Naručioca.
- (2) Detaljna specifikacija usluga sa okvirnim količinama, data je u prilogu ovog Okvirnog sporazuma i čini njegov sastavni dio. Količine usluga u specifikaciji su okvirne za sve vreme važenja Okvirnog sporazuma.
- (3) Ovaj Okvirni sporazum ne obavezuje Naručioca na zaključivanje pojedinačnih ugovora po ovom Okvirnom sporazumu sa izabranim Izvršiocom. Stvarna ugovorna obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa izabranim Izvršiocom na osnovu ovog Okvirnog sporazuma.

III VRIJEDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA:**Član 3.**

- (1) Vrijednost Okvirnog sporazuma predstavlja:
 - vrijednost ponude Izvršioca, koja se dobije množenjem jediničnih cijena i okvirnih količina usluga (koristi se u slučajevima kada su poznate okvirne količine usluga),
- (2) Ukupna vrijednosti ovog Okvirnog sporazuma, iznosi:

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

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

UKUPNO SA PDV: ----- KM

(Slovima: -----konvertibilnihmaraka)

- (3) Okvirni sporazum je na bazi fiksnih jediničnih cijena. Porez na dodanu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.
- (4) Cijena je formirana na bazi vrste i okvirnih količine usluga iz Priloga Okvirnog sporazuma (Obrazac za cijenu ponude).

- (5) Obračun pojedinačnih izvršenih usluga vršiće se prema jediničnoj cijeni iz Priloga Okvirnog sporazuma (Obrazac za cijenu ponude).
- (6) Potpisivanjem ovog Okvirnog sporazuma, Naručilac ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje predmetne nabavke u bilo kojem obimu ili vrijednosti.
- (7) Usluge će se izvršavati u skladu s potrebama i zahtjevima Naručioca i bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog Okvirnog sporazuma.
- (8) Početna cijena ponude u iznosu od _____, bez PDV-a, nakon održane e-Aukcije, umanjena je za ____%, zbog čega su jedinične cijene svih stavki iz obrasca za cijenu ponude umanjene za isti procenat.
OPCIJA-tekst ispod ne navoditi u Nacrtu ugovora već ga navesti kod kreiranja Ugovora u slučaju da na e-Aukciji ne bude umanjenja cijene.
- (9) Umanjenje svih stavki iz obrasca za cijenu ponude za procenat iz stava (8) ovog člana, prikazano je u dokumentu Naručioca, Obrazac za cijenu ponude nakon e – Aukcije, a isti je prilog ovog Okvirnog sporazuma.
- (10) Okvirni sporazum i pojedinačni ugovori su na bazi fiksnih jediničnih cijena.

IV USLOVI I NAČIN PLAĆANJA:

Član 4.

- (1) Naručilac će plaćanje svake pojedinačne usluge, koja je predmet pojedinačnog ugovora na osnovu Okvirnog sporazuma, izvršiti nakon kompletno izvršene usluge, bezgotovinski, prenosom sredstava na račun Izvršioca, u roku 30 (trideset) dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje.
- (2) Nisu predviđena parcijalna plaćanja pojedinačnih usluga.
- (3) Plaćanje se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije:
 - ispostavljene poreska fakture Dobavljača, u skladu sa Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV-u („Službeni glasnik BiH“, br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08, 65/10, 85/17, 44/20, 47/22, 87/22, 62/23, 25/25 i 45/26),
 - obostrano potpisanog Zapisnika o izvršenju usluga bez uslovnih primjedbi, sa jasno naznačenim datumom izvršenja svih usluga.
- (4) Izvršilac će na računu kojeg ispostavlja naznačiti: broj, naziv i datum pojedinačnog ugovora, broj i datum Zapisnika o izvršenju usluga te naziv organizacionog dijela Naručioca na koji se odnosi usluga.
- (5) Obračun i naplata ugovorne kazne po svakom pojedinačnom ugovoru izvršiće se umanjnjem plaćanja računa Izvršioca za vrijednost obračunate kazne.
- (6) Sve dokumente za plaćanje i sve garantne dokumente iz člana 7. ovog Okvirnog sporazuma nasloviti i dostaviti na adresu sjedišta Naručioca: „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a, 78000 Banja Luka. (za slučaj da se sve plaća iz Direkcije)

V PODUGOVARANJE

Član 5.

- (1) Za izvršenje obaveza iz ovog Okvirnog sporazuma Izvršilac može angažovati podugovarače.
- (2) Naručilac neće odobriti zaključenje ugovora sa podugovaračem, ako on ne ispunjava uslove propisane članom 44. ZJN.
- (3) Izvršilac neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu Okvirnog sporazuma bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Naručioca. Elementi ugovora koji se

podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopštavaju Naručiocu blagovremeno, prije sklapanja podugovora.

- (4) Nakon što Naručilac odobri podugovaranje, Izvršilac kojemu je dodijeljen Okvirnog sporazuma 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.
- (5) U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje Okvirnog sporazuma snosi Izvršilac.

VI POREZI I DAŽBINE

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 pojedinačnim ugovorima na osnovu ovog Okvirnog sporazuma, koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati 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 dodatu 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 registrovao, izvršavati sve obaveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze ovog Okvirnog sporazuma 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 fakturisanog 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 FINANSIJSKE GARANCIJE

Član 7.

- (1) Garancija za uredno izvršenje ugovora: Izvršilac se obavezuje da Naručiocu nakon obostranog potpisivanja svakog pojedinačnog ugovora preda bankarsku garanciju na iznos od 10% (deset posto) ukupne ugovorene vrijednosti pojedinačnog ugovora 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 pojedinačnog ugovora. Ukoliko Izvršilac ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključivanja pojedinačnog ugovora, ugovor se smatra apsolutno ništavim, a prijedlog Okvirnog sporazuma 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.
- (2) Bankarske garancije moraju biti neopozive, bezuslovne, plative na prvi poziv, bez prava na prigovor i primjedbe, prema modelu datom u tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Naručilac će sredstva iz finansijskih garancija 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 ROK, MJESTO I NAČIN IZVRŠENJA

Član 8.

Rok i način izvršenja:

- (1) Ovaj Okvirni sporazum zaključuje se na period od **tri (3)** godine, računajući od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, ali maksimalno do finansijske realizacije, odnosno vrijednosti Okvirnog sporazuma.
- (2) Pojedinačni ugovor, u okviru ovog sporazuma, smatra se zaključenim obostranim potpisivanjem i ovjeravanjem pojedinačnih ugovora od strane Naručioca i Izvršioca i koji čini prilog i sastavni dio ovog sporazuma. Rok za potpis pojedinačnog ugovora od strane Izvršioca je pet (5) dana od dana dostavljanja.
- (3) Ukupna vrijednost svih pojedinačnih ugovora zaključenih na osnovu sklopljenog sporazuma ne mogu premašiti vrijednost Okvirnog sporazuma.
- (4) Izvršilac se obavezuje da usluge iz svakog pojedinačnog ugovora izvrši u rokovima definisanim Prilogom 10 tenderske dokumentacije – Dinamički plan realizacije ugovora.

- (5) Dan uvođenja Izvršioca u posao predstavlja dan kada je načinjen Zapisnik o uvođenju u posao između Naručioca i Izvršioca i Izvršiocu predata potrebna dokumentacija.
- (6) Datum završetka usluge konstatuje se obostrano potpisanim Zapisnikom o izvršenim uslugama.
- (7) Izvršilac će napraviti detaljan dinamički plan prije početka izvršenja usluge, uz saglasnost Naručioca.
- (8) Strane u sporazumu su saglasne da se rok za izvršenje pojedinačnog ugovora iz stava (4) produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 12. ovog Okvirnog sporazuma.
- (9) Strane u sporazumu 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 preduzeo sve 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 (4) ovog člana. Osnovanost zahtjeva utvrđuje isključivo Naručilac

IX UGOVORNA KAZNA

Član 9.

- (1) Ukoliko Izvršilac ne izvrši usluge koje su predmet svakog pojedinačnog ugovora u ugovorenom roku, dužan je da za svaki kalendarski dan zakašnjenja plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu 1% (jedan posto) od ukupne vrijednosti pojedinačnog ugovora bez PDV. 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 pojedinačni ugovor u potpunosti.
- (3) Ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% vrijednosti pojedinačnog ugovora bez PDV-a.
- (4) Ukoliko obračunata ugovorna kazna pređe iznos od 10% od vrijednosti pojedinačnog 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. Okvirnog sporazuma – Uslovi 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 lokaciji,
- (4) da imenuje stručna i ovlaštena lica koja će biti zadužene osobe za realizaciju Okvirnog sporazuma,
- (5) da sačini Zapisnik o izvršenim uslugama, kojim se konstatuje, 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 pojedinačnom ugovoru i ovom Okvirnom sporazumu direktno zadužen.

XI OBAVEZE IZVRŠIOCA:**Član 11.**

Izvršilac se obavezuje da:

- (1) odgovara za urednu realizaciju pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma, štiti interese Naručioca, te ga obavještava o toku realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma,
- (2) obezbijedi sve potrebne licence/ovlaštenja za izvođenje svih usluga potrebnih za realizaciju Ugovora, u skladu sa zakonskom regulativom koja uređuje predmetnu oblast,
- (3) izvede poslove koji su predmet ovog Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora stručno, kvalitetno i na vrijeme prema tehničko - tehnološkim važećim propisima i standardima iz ove oblasti, te u skladu sa specifikacijom, koja je prilog i sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma,
- (4) 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,
- (5) prilikom izvršenja usluga koje su predmet ovog Okvirnog sporazuma primjenjuje sredstva i mjere zaštite na radu,
- (6) odgovara za sve materijalne i nematerijalne štete, nastale Naručiocu i trećim licima krivicom Izvođača/bilo koga člana Konzorcijuma, kao i sve štete nastale od opasne stvari i opasne djelatnosti, tokom izvršenja usluge koje su predmet pojedinačnih ugovora i ovog Okvirnog sporazuma,
- (7) preduzme sve mjere zaštite i obezbijedi sve uslove da se izbjegne svaki eventualni rizik po život i zdravlje ljudi i njihovu sigurnost,
- (8) 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 Okvirnog sporazuma.

XII VIŠA SILA**Član 12.**

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

XIII RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA**Član 13.**

- (1) Strane u sporazumu mogu sporazumno raskinuti ovaj Okvirni sporazum.

- (2) Svaka od strana u sporazumu može raskinuti Okvirni sporazum i/ili pojedinačni ugovor prostom izjavom, pod uslovima propisanim zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini.
- (3) Ukoliko Izvršilac u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Izvršioca obračuna ugovorne kazne iz člana 9. ovog Okvirnog sporazuma.
- (4) Ako Izvršilac ne izvrši obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora ni u naknadnom roku, Okvirni sporazum i/ili pojedinačni ugovor je raskinut, uz obavezu Izvršioca da Naručiocu nadoknadi štetu koju je pretrpio zbog neispunjenja obaveza iz pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

- (1) Izvršilac nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja pojedinačnih ugovora i ovog Okvirnog sporazuma fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu.
- (2) Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisa obje Strane u sporazumu.
- (3) Strane u sporazumu su saglasne da za sve što u ovom Okvirnom sporazumu nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, Strane u sporazumu 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) Okvirni sporazum i pojedinačni ugovori su sačinjeni u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručilac, a 2 (dva) primjerka su za Izvršioca.
- (7) Prilozi ovog Okvirnog sporazuma su dijelovi ponude Izvršioca: Prilog 2 (Obrazac za ponudu), Prilog 3 (Obrazac za cijenu ponude), Prilog 8 (Tehnička specifikacija), dokument Naručioca (Obrazac za cijenu ponude nakon e – Aukcije), Nacrt pojedinačnog ugovora...

Broj:
Datum:

Broj:
Datum:

ZA IZVRŠIOCA

Direktor

(potpis i pečat ponuđača)

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Dr Miro Džakula

Izvršni direktor za rad i
održavanje sistema

Cvjetko Žepinić dipl.inž.el.

NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU

UGOVOR

broj: ____ - ____/2026

za izvršenje pojedinačne usluge:

**(Pojedinačni ugovor prema Okvirnom sporazumu broj:
JN-OP-210-XX/2026**

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

PONUĐAČ -----

Adresa, zastupan po -----, koga zastupa direktor -----, u daljem tekstu Izvršilac

PDV broj: -----

Član 1.

U skladu s odredbama Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-210-XX/2026 od ____ . ____ .20 ____ . godine, a na osnovu ovog Ugovora, pristupa se izvršenju usluga „print“ servisa:

Red. br.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a Valuta	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a Valuta
1.	Usluga totalnog produkcionog održavanja postojećih uređaja u vlasništvu Naručioca po principu godišnjeg održavanja prema preporukama proizvođača i mjesečna renta uređaja ponuđača	mjesec			
2.	Izrada crno-bijelih kopija i ispisa formata A4	strana			
3.	Izrada kolor kopija i ispisa formata A4	strana			
4.	Papir, A4 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova			
5.	Papir, A3 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova			
6.	Papir, A3 format, 160 gr/m2	paket/ris 500 listova			
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:					
POPUST (____ %):					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:					
IZNOS PDV-a (17%):					
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:					

(Slovima: _____ i ____/100 KM)

Član 2.

Izvršenje usluga Print servisa će se realizovati u skladu s rokovima definisanim Prilogom 10 tenderske dokumentacije – Dinamički plan realizacije ugovora.

Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje, a na osnovu originalne poreske fakture i obostranog potpisanog Zapisnika o izvršenim uslugama, sve u skladu sa članom 4. Okvirnog sporazuma.

Sve odredbe Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-210-XX/2026 od _____.2026. godine, u potpunosti se odnose i na ovaj Ugovor.

Rok trajanja Okvirnog sporazuma je: 36 (tridesetšest) mjeseci od dana stupanja na snagu, odnosno do _____.202___. godine.

Član 3.

Garancija za uredno izvršenje ugovora: Izvršilac se obavezuje da Naručiocu nakon obostranog potpisivanja svakog pojedinačnog ugovora preda bankarsku garanciju na iznos od 10% (deset posto) ukupne ugovorene vrijednosti pojedinačnog ugovora 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 pojedinačnog ugovora. Ukoliko Izvršilac ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključivanja pojedinačnog ugovora, ugovor se smatra apsolutno ništavim, a prijedlog Okvirnog sporazuma 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.

Član 4.

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

Ugovor pripremio: _____

Redni broj ugovora: X.

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

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

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

Broj: _____
Datum: _____

ZA IZVRŠIOCA

Direktor

(potpis i pečat ponuđača)

Broj: ____ - ____ /XXXX
Datum: _____

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Dr Miro Džakula

Izvršni direktor za rad i
održavanje sistema

Cvjetko Žepinić dipl.inž.el.

PRILOG 10 - OBRAZAC ZA DINAMIČKI PLAN REALIZACIJE UGOVORA

DINAMIČKI PLAN

r.br	Naziv usluge	Rok za izvršenje	Ponudeni rok
1.	Nadogradnja programskog paketa PaperCut NG na Papercut MF ili instalacija, konfiguracija i puštanje u produkcionu rad softvera po izboru Ponuđača	10 (deset) radnih dana od obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma	
2.	Isporuka i instalacija uređaja iz tabele 8.7 – Prilog 8 tenderske dokumentacije	Do 20 (dvadeset) radnih dana od obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma	
3.	Isporuka i zamjena uređaja u vlasništvu Isporučioca zamjenskim uređajem	5 (pet) radnih dana	
4.	Isporuka i zamjena uređaja u vlasništvu Ugovornog organa zamjenskim uređajem	7 (sedam) radnih dana	
5.	Otkaz telefaks uređaja na protokolu u sjedištu Kompanije ili u sjedištima operativnih područja	do kraja radnog dana kada je upućen zahtjev za intervencijom	
6.	Otkaz telefaks uređaja na protokolu u dislociranim terenskim jedinicama	1 (jedan) radni dan/do kraja sljedećeg radnog dana	
7.	Isporuka papira za štampanje	5 (pet) radnih dana	

Napomena: dislocirane terenske jedinice su terenske jedinice kojima sjedište nije isto kao i sjedište pripadnog operativnog područja (TJ Bihać, TJ Trebinje, TJ Sarajevo, TJ Višegrad, TJ Zenica, TJ Doboje).

Ukoliko je ponuđač saglasan sa datim rokovima može u kolonu ponudeni rok staviti DA.

Potpis i pečat ponuđača _____

PRILOG 11 - 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-210/2026 Usluga "print" servisa, za usluga, čija je procijenjena vrijednost 750.000,00 KM.

Za učestvovanje u ovom postupku ponuđač je dužan dostaviti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora, što iznosi 11.250,00 KM, slovima: jedanaest hiljada i dvjesto i ne pedeset.

U skladu sa naprijed navedenim, _____ [ime i adresa banke], se obavezuje neopozivo i bezuslovno 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 nabavi i tenderskom dokumentacijom, s tim što to razdoblje ne može biti kraće 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 12 - 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 nacrtu 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)**

PRILOG 13 –ADRESE ORGANIZACIONIH DIJELOVA NARUČIOCA

Adrese po organizacionim dijelovima Naručioca:

Organizaciona jedinica	Adresa
Sjedište Kompanije	Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka
OP Banja Luka	Ramići bb, 78 000 Banja Luka
TJ Bihać	Jablanska bb, Bihać 77000
OP Mostar	Bleiburških žrtava, Mostar
TJ Trebinje	Donje Čičevo, 89 101 Trebinje
OP Sarajevo	Vilsonovo šetalište bb, 71 000 Sarajevo
TJ Sarajevo	Magistrala br. 29, Blažuj, 71 000 Sarajevo
TJ Zenica	Bulevar Kralja Tvrtka I, Zenica 72000
TJ Višegrad	Vojvode Stepe 9, 73 240 Višegrad
OP Tuzla	Ljubače bb, 75 000 Tuzla
TJ Doboj	Kolubarska 22, 74 000 Doboj