



ELEKTROPRIJENOS BIH
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-570-6/2021

Datum: 07.09.2021. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU USLUGA

Broj javne nabavke: JN-OP-570/2021

Naziv nabavke:

Nabavka usluge Print servisa

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE
SA ZAKLJUČIVANJEM OKVIRNOG SPORAZUMA NA 3
GODINE**

Banja Luka, septembar 2021. godine

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

IB: 402369530009
MB: 11001416
BR: 08-50.3.-01-4/06
Ministarstvo pravde BiH
Sarajevo

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

S A D R Ž 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	6
11. Rok izvršenja usluga	6
USLOVI ZA KVALIFIKACIJU	7
12. Lična sposobnost	7
13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti	8
14. Ekonomska i finansijska sposobnost.....	9
15. Tehnička i profesionalna sposobnost	10
16. Uslovi za grupu ponuđača	14
PODACI O PONUDI.....	16
17. Sadržaj ponude	16
18. Način pripreme ponude	17
19. Jezik i pismo ponude	18
20. Način dostavljanja ponuda	18
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda.....	19
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	19
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda	19
24. Cijena ponude.....	20
25. Kriterijum za dodjelu ugovora	21
26. Period važenja ponude.....	21
27. Nacrt okvirnog sporazuma	22
28. Zaključivanje okvirnog sporazuma	22
OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE	22
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije.....	22
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	23
31. Podugovaranje	23
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)	24
33. Rok za donošenje odluke o izboru	25
34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču	25
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	25
36. Neprirodno niska cijena ponude	26
37. Provjera računске ispravnosti ponude.....	27
38. Preferencijalni tretman domaćeg.....	27
39. Sukob interesa	27
40. Pouka o pravnom lijeku.....	28
41. Garancija za ozbiljnost ponude	28
42. Garancija za uredno izvršenje ugovora	29
43. E – aukcija.....	29

PRILOZI	31
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE	32
PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU	33
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE	36
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	38
PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45.	39
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47.	40
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.	41
PRILOG 8 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE.....	42
PRILOG 9 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA	56
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 - IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 50.....	71
PRILOG 14 – KONTAKT OSOBE I ADRESE	72

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
- Raiffeisen Bank, račun br. 1610450028020039
- Sberbank a.d, račun br. 5672411000000702
- Nova Banka a.d, račun br. 5550070151342858
- NLB Banka, račun br. 1320102011989379

Broj deviznog računa:

UniCredit Bank ad Banja Luka SWIFT BLBABA22, korespodentna 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 (korespodencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tački 1. tenderske dokumentacije, izuzev komunikacije koja se vrši kroz sistem „E – nabavke“, kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14), (u daljem tekstu ZJN) i podzakonskim aktima.

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

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

Kod ugovornog organa nema privrednih subjekata koji ne bi mogli učestvovati u ovom postupku javne nabavke u skladu sa članom 52. stav (4) ZJN.

4. Redni broj nabavke

4.1 Broj nabavke: JN-OP-570/2021

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki: Posebna Odluka o pokretanju javne nabavke, u skladu sa članom 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, broj U-28-3/2021 od 24.03.2021. godine

Stavka III.4: Nabavka usluge Print servisa (Okvirni sporazum na 3 godine).

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: Otvoreni postupak

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

5.3 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: NABAVKA USLUGA

5.4 Okvirni sporazum:

Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum na period od **3** (tri) godine.

Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum sa jednim odabranim 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: 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 definisan je Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude i Prilog 8 – Tehnički zahtjevi i specifikacije.

9. Tehničke specifikacije

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

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

10. Mjesto izvršenja usluga

10.1 Mjesto pružanja usluge: Sjedište Ugovornog organa u Banjaluci, ulica Marije Bursać 7a, i operativna područja Ugovornog organa. Adrese su date u Prilogu 14 ove tenderske dokumentacije.

11. Rok izvršenja usluga

11.1 Rok za pružanje usluga je tri godine, računajući od dana stupanja okvirnog sporazuma na snagu, do gornjeg praga vrijednosti do kojeg okvirni sporazum, pojedinačnim ugovorima unutar okvirnog sporazuma može biti iscrpljen/iskorišten, odnosno do ispunjenja iznosa na koji je okvirni sporazum zaključen, zavisno koji se kriterijum prvo ispuni.

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 javnih nabavki.

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 indirektno poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.

12.7 Dokaze o ispunjavanju uslova izabrani ponuđač je dužan da dostavi u roku od pet (5) dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa, do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani.

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

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

Napomena:

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

12.8 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.

12.9 U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene u tački 12.1 tenderske dokumentacije, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 12.2.

12.10 Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu (2) člana 45. ZJN.

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

Ponuda će biti odbijena ako ugovorni organ, na bilo koji način, dokaže da je ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka (objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki), posebno, značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

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

Potrebno je dostaviti:

- **za ponuđače iz BIH:** Rješenje o upisu u sudski registar sa svim izmjenama ili Aktuelni Izvod iz sudskog registra kojim su obuhvaćene sve izmjene u sudskom registru,
- **za ponuđače čije je sjedište izvan BIH:** odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. ZJN, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je 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 godišnje vrijednosti nabavke, odnosno 250.000,00 KM.

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

- **poslovni bilans, odnosno bilans uspjeha** za period ne duži od posljednje tri finansijske godine, ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač 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 zaprimljeni 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 poslali.

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 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 predmetnim uslugama sa sljedećim kriterijumima:
- 1) Minimalno 3 (tri) servisera 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 sljedeće uslove:
 - Minimalno srednja stručna sprema
 - 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 rješenjem za autentifikaciju upravljanje “print” rješenjem. Tehničari moraju da ispunjavaju sljedeće uslove:
 - Posjedovanje sertifikata za ponuđeno softversko rješenje

3) Minimalno 2 (dva) tehničara koji će biti zaduženi za realizaciju predmetne nabavke, konfiguraciju i upravljanja softverskim rješenjem za konfiguraciju, servisni i statistički nadzor uređaja. Tehničari moraju da ispunjavaju sljedeće 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 2 (dvije) osobe koje posjeduju Microsoft Certified System Engineer iz domena Windows Servera (**MCSE**). Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje u dizajniranju, kreiranju i upravljanju rješenjima koja rade na MS serverskoj platformi
- 2) Minimalno 2 (dvije) osobe koje posjeduju Microsoft Certified Technology Specialist iz domena Active Directory (**MCTS**). Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje u konfigurisanju, implementaciji, rješavanju problema i otkalnjavanju grešaka iz domena tehnologije aktivnog direktorija.
- 3) Minimalno 1 (jednu) osobu koja posjeduje Cisco Certified Network Professional Routing & Switching (**CCNP R&S**). Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje i vještine planiranja, provjere i otkalnjavanja poteškoća u lokalnim i širokopojasnim poslovnim mrežama, zasnovanim na CISCO mrežnoj infrastrukturi.
- 4) Minimalno 1 (jednu) osobu koja posjeduju Microsoft Certified Technology Specialist iz domena Windows Server Virtualization (**MCTS**). Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje u konfigurisanju, implementaciji, rješavanju problema i otkalnjavanju grešaka iz domena tehnologije virtualizacije.
- 5) Minimalno 2 (dvije) osobe koja posjeduju VMware VCP-DCV sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje iz oblasti virtualizacije sa naglaskom na virtualizaciju data centra i da je u mogućnosti izvršiti konfiguraciju, implementaciju i upravljanje virtuelnim okruženjem, nadogradnju postojećeg okruženja kao i rekonfiguraciju

Napomena: Jedno lice može da ima više različitih sertifikata.

- c) Ugovorni organ u predmetnoj nabavci traži nacionalne standarde, ali ako nacionalni standardi trenutno ne regulišu ovu oblast, Ugovorni organ prihvata preporuke za korištenje adekvatnih međunarodnih standarda iz ove oblasti, te se odlučio za međunarodne standarde, i prihvatiće ekvivalent za svaki od traženih standarda, kao i druge dokaze o ekvivalentnim mjerama osiguranja kvaliteta od kandidata/ponuđača koji nemaju pristupa takvim sertifikatima. Od ponuđača se traži da ima implementirane sljedeće sertifikovane sisteme upravljanja odnosno standarde:

1. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat 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 dosljedno isporučuje, čime povećavaju zadovoljstvo korisnika i ispunjavaju važeću zakonsku regulativu (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalent.
 2. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat ISO 20000 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 (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalent.
 3. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat ISO 22301 koji garantuje primjenu planiranog uspješnog sistema upravljanja kontinuitetom poslovanja (BCM) (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalent.
 4. Da posjeduje međunarodno priznati sertifikat ISO 27001 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema bezbjednosti informacija i poštuje politike sigurnosti podataka, odgovornost osoblja koja rade 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
 5. Da posjeduje Međunarodno priznati sertifikat ISO 14001 koji predstavlja najrasprostranjeniji međunarodni standard kvaliteta iz oblasti upravljanja i zaštite životne okoline, pa kao isti predstavlja garanciju da organizacije koje su ga implementirale i koje ga se pridržavaju vode računa o zaštiti životne sredine na način da izvode svoje operativno poslovanje na način da izbegnu, odnosno minimizuju negativne efekte poslovanja na životnu sredinu, odnosno da aktivno učestvuju i preduzimaju mjere upravljanja kako bi se nastali negativni efekti otklonili u smislu upravljanja otpadom (Oblast sertifikacije: informacione tehnologije) ili ekvivalent
 6. Da posjeduje Međunarodno priznati sertifikat ISO 18295 koji definiše korisnički kontakt centar kao ključnu ulogu u komunikaciji između organizacija i njihovih korisnika i neophodno je da isti može da ispuni očekivanja korisnika na najbolji mogući način. Zahvaljujući primjeni navedenog standarda korisnički kontakt centar stvara preduslove za visoko kvalitetan, troškovno efektivan i efikasan rad orjentisan na ispunjavanje očekivanja klijenata /korisnika. Takođe predstavlja i bazu za konstantno usavršavanje i poboljšavanje usluga, infrastrukture, procesa i procedura, te prilagođavanje potrebama korisnika (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.
- d) Svi tipovi uređaji koji se iznamljuju a predviđeno je da imaju mogućnost štampanja dokumenata u boji, moraju biti novi i nekorišteni te nabavljeni putem ovlaštenih distributivnih kanala proizvođača.
 - e) 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.
 - f) Da obezbjedi besplatan telefonski broj za prijavu nepravilnosti u radu opreme i softvera.

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

U svrhu dokazivanja uslova tehničke i profesionalne sposobnost ponuđači su dužni dostaviti:

- a) Spisak izvršenih ugovora čiji je karakter i kompleksnost ista ili slična predmetu nabavke (usluga iznajmljivanja multifunkcionalnih uređaja). Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan da dostavi potvrdu o uredno izvršenom ugovoru. U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, vrijedi izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde osiguraju.

Potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata;
- predmet ugovora;
- vrijednost ugovora;
- vrijeme i mjesto izvršenja ugovora;
- navode o uredno izvršenim ugovorima.

Spisak izvršenih ugovora ovjerava ponuđač, a potvrde moraju biti originali ili ovjerene kopije.

Napomena: Ugovorni organ će priznati i iskustvo u realizaciji više ugovora čija je zbirna vrijednost 250.000,00 KM bez PDV-a.

- b) Izjava ponuđača o angažovanom osoblju koja treba da sadrži imena i prezimena lica i naziv sertifikata koji posjeduju (ukoliko se za to lice zahtjeva sertifikat), sa napomenom ponuđača da će ih u slučaju dodjele ugovora, u punoj mjeri, angažovati na realizaciji ugovorenih obaveza.

Original ili ovjerene kopije traženih sertifikata.

Kao dokaz radnog iskustva ponuđač je dužan dostaviti radne biografije (CV) za lica za koja se zahtijeva radno iskustvo. Radne biografije trebaju biti potpisane od strane angažovanog lica i ovjerene pečatom i potpisom ponuđača.

Ovjerene kopije diploma za lica za koja se zahtjeva stručna sprema

- c) Original ili ovjerene kopije sertifikata: ISO 9001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 20000, ISO 14001 i ISO 18295.
- d) Kao dokaz pod tačkom d) potrebno je dostaviti original ili ovjerenu kopiju potvrde proizvođača ili ovlaštene kancelarije proizvođača da su navedeni uređaji novi i nekorišteni te nabavljeni putem ovlaštenih distributivnih kanala proizvođača.
- e) Kao dokaz pod tačkom e) potrebno je dostaviti Izjavu na memorandumu ponuđača, ovjerenu i potpisanu 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.

- f) Kao dokaz pod tačkom f) potrebno je dostaviti Izjavu na memorandumu ponuđača, ovjerenu i potpisanu od strane ponuđača da će ponuđač u slučaju da bude izabran kao najpovoljniji obezbjediti besplatan telefonski broj za prijavu nepravilnosti u radu opreme i softvera.

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), 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 (2) ZJN i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, u skladu sa formom koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Dokumentaciju koja se odnosi na predmet nabavke:**
 1. **Tehnički detalji**, popunjeni, potpisani i ovjereni u skladu sa formom datom u Prilogu 8 – **Tehnički zahtjevi i specifikacije**;
- 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 dokumentacij;
- 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 neprihvatljive, 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 sve štampane kopije 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 stavljen 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.

19. Jezik i pismo ponude

19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i napisana na latiničnom ili ćiriličnom pismu ili na nekom drugom jeziku koji se najčešće koristi u međunarodnoj trgovini, 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.

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.

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

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

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

- **„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka**
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- broj nabavke: **JN – OP – 570/2021,**
- naziv predmeta nabavke: **Nabavka usluga Print servisa**
- naznaka: **„NE OTVARAJ – do 07.10.2021. godine do 11:30 časova“.**

20.4 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 07.10.2021. godine do 11:00 časova.**

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 **07.10.2021. godine u 11:30 časova**, u prostorijama Ugovornog organa „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka.

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 sa otvaranja 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 Predstavnici ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe ponuđača, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik sa otvaranja 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 koverta/paketa,
- **IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU**
- broj nabavke: **JN – OP – 570/2021,**

- naziv predmeta nabavke: **Nabavka usluga Print servisa**
- naznaka: „**NE OTVARAJ – do 07.10.2021. godine do 11:30 časova**“.

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 brojcano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom 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 obaveznik 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 (brojevima i slovima).

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 i 100/08), (u daljem tekstu: Zakon o PDV-u), i o tome Ugovornom organu dostavi pisani dokaz najkasnije do zaključenja ugovora.

24.8 Ponuđena cijena treba biti na paritetu DDP (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 indirektnne poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
- d) cijenu prevoza i špediterske usluge;
- e) osiguranje;
- f) cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
- g) druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.

24.9 Cijena ponude koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao neprihvatljivu 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 u okvirni sporazum prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt okvirnog sporazuma na njegovoj zadnjoj stranici, treba da bude potpisan od strane **ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** te ovjeren pečatom ponuđača na za to predviđenom mjestu. Na prethodno opisan način, potpisan i ovjeren nacrt okvirnog sporazuma čini sastavni dio ponude. U slučaju da ponuđač popuni nacrt okvirnog sporazuma njegova ponuda neće biti odbačena. 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 i 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.

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, u sistemu „E-nabavke“, u skladu sa članom 55. ZJN i članom 1. stav (3) tačka b) i članom 9 Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „E-nabavke“ („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14, 53/15).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2.stav (1) tačka c) ZJN koji su registrovani u sistemu „E-nabavke“, bez naknade, preuzimaju tendersku dokumentaciju objavljenu u sistemu „E – nabavke“. Objavom tenderske dokumentacije na sistemu „E – nabavke“ onemogućeno je dostavljanje iste na druge načine predviđene članom 55. stav (1) tačka a) – c) ZJN. Također, za istu se ne zahtjeva novčana naknada za preuzimanje.
- 29.4 Tenderska dokumentacija može se preuzeti više puta za isti postupak javne nabavke. Ako korisnik sistema preuzme tendersku dokumentaciju za isti postupak javne nabavke više puta, rok za žalbu iz člana 101. stav (1) tačka b) ZJN računa se od prvog preuzimanja tenderske dokumentacije.
- 29.5 Kompletna tenderska dokumentacija, za uvid, biće objavljena na web stranici Ugovornog organa i to: www.elprenos.ba

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

- 30.1 Objavom tenderske dokumentacije u sistemu „E – nabavke“, postavljanje zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije i odgovora s pojašnjenjem može se izvršiti samo u formi i na način kako je definisano u sistemu „E – nabavke“. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument u sistemu „E – nabavke“.
- 30.2 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu, u sistemu „E – nabavke“, 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 odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponude, a odgovor s pojašnjenjem kroz sistem „E – nabavke“ dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju sa sistema „E – nabavke“.
- 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 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 6. 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 okvirnog sporazuma, (Prilog 9 ove tenderske dokumentacije).

35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

35.1 Ponuđač koji dostavlja ponudu koja sadrži određene informacije/podatke koje su povjerljive treba 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 s članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa ZJN.

36. Neprirodno niska cijena ponude

- 36.1 Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. ZJN, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.
- 36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:
- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, izvršenih usluga ili građevinske metode;
 - b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne 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 računске ispravnosti ponude

- 37.1 Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije tokom provjere računске ispravnosti ponude. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom ocjene ponude, sa ispravljenom greškom, pod 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

Ugovorni organ neće primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg iz člana 67. ZJN („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), jer je Odluka Savjeta ministara BiH o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, br. 34/20), prestala da važi 01.06.2021.godine.

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 (2) 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 U slučaju da ponuda prouzrokuje ili može da prouzrokuje sukob interesa u skladu sa važećim propisima u BiH (član 52. ZJN), ugovorni organ će postupiti u skladu sa tim propisima, što uključuje i obrazloženo odbijanje takve ponude. S tim u vezi, ponuda će biti odbačena ako:
- rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu koji dostavlja ponudu, ili
 - ako je rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora ugovornog organa istovremeno i vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta sa više od 20%, ili
 - ako je ponuđač direktno ili indirektno učestvovao u tehničkim konsultacijama u pripremi postupka javne nabavke, a ne može objektivno da dokaže da njegovo učešće u tehničkim konsultacijama ne ograničava konkurenciju, te da svi ponuđači imaju jednak tretman u postupku, sve u skladu sa odredbama člana 52. stav 5), 6) i 7) ZJN, ili
- postoje druge okolnosti koje dovode do sukoba interesa u skladu sa važećim propisima u BiH.

40. Pouka o pravnom lijeku

- 40.1 Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za ugovor o javnoj nabavci i smatra da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povredu ZJN i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. ZJN.
- 40.2 Žalba se izjavljuje ugovornom organu u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. ZJN.
- 40.3 Ugovorni organ je dužan u roku od pet dana od zaprimanja žalbe donijeti odgovarajuću odluku po žalbi u skladu sa članom 100. ZJN.
- 40.4 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom zbog procesnih nedostataka (žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica) ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 10 dana, od dana prijema zaključka.
- 40.5 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamjeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.
- 40.6 Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, ali je neosnovana, dužan je u roku od pet dana, od datuma njenog zaprimanja prosljediti 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 hiljad i dvjestotina 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“ br. 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 šezdeset (60) 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.
- 42.4 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“ br. 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 br. 66/16).
- 43.2 E – aukcija je način provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje:
- podnošenje novih cijena, izmijenjenih naniže,
- a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja u informacionom sistemu E – nabavke.

- 43.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije u sistemu E – nabavke. Za zakazivanje i početak E – aukcije referentno je vrijeme u sistemu E – nabavke. 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 sistema E – nabavke o sljedećem:
- datumu i vremenu početka E – aukcije,
 - prethodno određenom trajanju E – aukcije;
 - broju postupka javne nabavke i broju lota, ukoliko je postupak podijeljen na lotove;
 - poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;
 - ukupnom broju bodova u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude;
 - da li se na ponudu primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg.
- 43.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti kroz sistem E – nabavke do momenta početka E – aukcije. Od momenta izmjene do novog početka E – aukcije mora proći minimalno 48 sati. Otkazivanje E – aukcije se može vršiti kroz sistem E – nabavke do momenta početka E – aukcije.
- 43.6 Svako snižavanje cijene ponude u slučaju najniže cijene, kao kriterijuma za dodjelu ugovora, je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % najniže početne cijene svih ponuda.
- 43.7 Sistem E – nabavke šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, u skladu sa članom 69. ZJN donosi odluku o prestanku postupka javne nabavke i obavještava ponuđače u skladu sa članom 71. ZJN.
- 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 3 stav (3) Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije, u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude E-aukcija se ne može zakazati, nego se postupak okončava u skladu sa članom 69. ZJN.
- 43.10 Izmjena, otkazivanje ili ponovno zakazivanje E – aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama članova 6. i 7. Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije.

PRILOZI

- Prilog 1 - Popis dokumentacije
- Prilog 2 - Obrazac za ponudu
- 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
- Prilog 12 - Forma garancije za uredno izvršenje ugovora
- Prilog 13 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 50. ZJN



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-570/2021 Nabavka usluga Print servisa

Broj obavještenja sa Portala javnih nabavki: _____

Broj ponude: _____; Datum: _____.____.2021. 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. Podgovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.)

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu):

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

IZJAVA PONUĐAČA

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

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

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije JN-OP-570-6/2021, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku Nabavka usluga 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 ovlaštena da predstavlja ponuđača: [.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

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	36		
2.	Izrada crno-bijelih kopija i ispisa formata A4	strana	2 600 000		
3.	Izrada kolor kopija i ispisa formata A4	strana	1 600 000		
4.	Papir, A4 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova	6450		
5.	Papir, A3 format, 80gr/m2	paket/ris 500 listova	215		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:					
POPUST (____ %):					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:					
IZNOS PDV-a (17%):					
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:					

Napomena:

1. Cijena jedne strane A3 formata računa se kao cijena dvije strane A4 formata.
2. 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 neprihvatljiva.
3. 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.
4. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.

5. 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.
6. 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) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

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-570/2021 - Nabavka 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 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

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

- 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;
- Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- 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;
- 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 (6) 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“ broj 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navedi 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-570/2021 - Nabavka 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 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

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-570/2021 - Nabavka 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 (2) 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

ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS A.D. BANJA LUKA Nabavka usluga Print servisa

Uvod i opis

"Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, osnovan je u skladu sa Zakonom o osnivanju kompanije (Službeni glasnik BiH broj 35/04), članom 1. i 2. Statuta Kompanije i upisan u Sudski registar 01.02.2006. godine, na osnovu Osnivačkog akta i Zakona o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH, broj: 26/04, 7/05 i 48/05).

Djelatnost Kompanije je prenos električne energije i sve djelatnosti u vezi sa prenosom električne energije, koje uključuju, ali se ne ograničavaju na prenos električne energije, održavanje, izgradnju i proširenje elektroprenosne mreže u Bosni i Hercegovini.

Kompanija se sastoji od četiri operativne jedinice za rad i održavanje prenosnog sistema u sljedećim geografskim područjima:

- Direkcija (Uprava) Kompanije, sa sjedištem u Banjaluci
- Operativno područje Banjaluka, sa sjedištem u Banjaluci, uključujući dvije terenske jedinice: Banja Luka i Bihać,
- Operativno područje Mostar, sa sjedištem u Mostaru, uključujući dvije terenske jedinice: Mostar i Trebinje,
- Operativno područje Sarajevo, sa sjedištem u Sarajevu, uključujući tri terenske jedinice: Sarajevo, Zenica, Višegrad,
- Operativno područje Tuzla, sa sjedištem u Tuzli, uključujući dvije terenske jedinice: Tuzla i Doboj.

Direkcija i operativna područja su povezana jedinstvenim informacionim sistemom i odgovarajućom LAN i WAN mrežom.

Svrha i cilj

Cilj uvođenja „print” servisa je smanjenje operativnih troškova Kompanije u svakodnevnom poslovanju. Izabrani davalac usluga u saradnji sa Kompanijom treba da na osnovu predloženog opsega poslova i zadataka i potreba Kompanije ponudi cijenu štampanja u kolor i crno-bijeloj tehnici.

Kako bi obezbedio adekvatan nivo održavanja za uređaje u vlasništvu ugovornog organa Ugovorni organ se opredelio za industrijski standard u smislu održavanja poznat pod nazivom kao Totalno produkciono održavanje. 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..

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

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	2 600 000
3.	Izrada kolor kopija i ispisa formata A4	strana	1 600 000
4.	Papir, A4 format, 80gr/m ²	paket/ris 500 listova	6450
5.	Papir, A3 format, 80gr/m ²	paket/ris 500 listova	215

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 sistematsko 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 pruža 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 kolor 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



Uredaji 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
/		Canon IPF815 A0 ploter	1	/		Epson FX-1190	1	Epson LQ-680	2



Potrebe za novim uređajima u vlasništvu Ponuđača po organizacionim dijelovima naručioca

Tabela8.4

UREĐAJ	DIREKCIJA	OP Banja Luka	OP Mostar	OP Sarajevo	OP Tuzla	Ukupno
TIP 1	3	2	4	6	2	17
TIP 2	2	4	/	2	6	14
TIP 3	/	5	3	4	2	14
TIP 4	/	1	14	1	/	32
TIP 5	/	/	/	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 server, sve potrebne uslove sa smještaj uređaja, kao i napajanje i LAN priključke na predloženim lokacijama.

Tehnička specifikacija uređaja koji se iznajmljuju:
Tip 1- Količina 17 komada

Funkcije	Štampa, kopiranje, skeniranje
Podržani format papira	A6-A3
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 100 ipm
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 6 sekundi
ADF	Da za 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. 8 GB RAM, min. 256 GB SSD
Mjesečni obim štampe	Minimalno 120 000 strana
Toner	Za minimalno 28000 strana BCMY
Potrošnja energije	Maksimalno 1600 W
Podržani operativni sistemi	Windows 7/Windows 8/Windows 10/ Windows Server 2008/Windows Server 2012/

Tip 2- Količina 14 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 ipm
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600x600
Vrste skeniranja	Scan to mail, Scan to FTP, Scan to USB
Rezolucija kopiranja	Minimalno 600x600
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 11 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
Mjesečni obim štampe	Minimalno 200 000 strana
Toner	Za minimalno 17000 strana
Potrošnja energije	Maksimalno 1500 W
Podržani operativni sistemi	Windows 7/Windows 8/Windows 10/ Windows Server 2008/Windows Server 2012/

Tip 3- 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 13 sekundi
Brzina štampe prve stranice	Maksimalno 6 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
Mjesečni obim štampe	Minimalno 90 000 strana
Toner	Za minimalno 13000 strana black, 9000 CMY
Potrošnja energije	Maksimalno 1500 W
Podržani operativni sistemi	Windows 7/Windows 8/Windows 10/ Windows Server 2008/Windows Server 2012/

Tip 4- Količina 32 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
Mjesečni obim štampe	Minimalno 35 000 strana
Toner	Sve u jednom za minimalno 6500 strana
Potrošnja energije	Maksimalno 1200 W
Podržani operativni sistemi	Windows 7/Windows 8/Windows 10/ Windows Server 2008/Windows Server 2012/

Tip 5- 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
Mjesečni obim štampe	Minimalno 75 000 strana
Toner	Za minimalno 7000 strana BCMY
Podržani operativni sistemi	Windows 7/Windows 8/Windows 10

U skladu sa najboljim svjetskim praksama i standardima izabrani ponuđač treba da obezbjedi 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 postprodukcijom 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 pružaocima 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 sistemaska 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 naponi da se izvrši trenutna predaja problema dodeljenom inženjeru systemske podrške.

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

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 biće 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/štampanja)

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 (redundantnost 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.



PRILOG 9 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

Napomena ponuđačima:

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

OKVIRNI SPORAZUM

broj: JN-OP-570-XX/2021

Za nabavku usluge Print servisa

zaključen između ugovornih strana:

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

i

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

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

Članovi Konzorcijuma:

1. _____ član, adresa _____ PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Okvirnog sporazuma: LIDER/NOSILAC KONZORCIJUMA (glavni Izvršilac)
2. _____ član, adresa _____, PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Okvirnog sporazuma: član grupe Izvršilaca
3. -----

I OPŠTE ODREDBE:

Član 1.

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 39/14), obavještenja o nabavci br. JN-OP-570/2021 i Tenderske dokumentacije br. JN-OP-570-6/2021 za Nabavku usluge Print servisa objavljenih na portalu javnih nabavki dana ----- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke sa E-aukcijom koja je održana dana ----.. Izvršilac je dostavio Ponudu br. ----- od ----- godine, koja čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma. Dostavljena Ponuda u potpunosti odgovora tehničkim specifikacijama iz Tenderske dokumentacije koja je sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Izvršioca i održane E-aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Izvršioca za Nabavku usluge 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: Nabavku usluge Print servisa, a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. JN-OP-570-6/2021 i Ponude odabranog Izvršioca br. ----- od ----- godine (*upisati i ponuđačev i naš broj protokola ponude*), nove (niže) cijene ponude u skladu s održanom E-aukcijom, 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 ugovora o javnoj nabavci 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:
 - procjenjena vrijednost nabavke navedena u tenderskoj dokumentaciji, pri čemu se u realizaciji pojedinačnih ugovora koriste jedinične cijene iz ponude Izvršioca i naručene, odnosno isporučene 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, ugovorni organ 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 ____%, te u vezi s tim jedinična cijena svake od stavki iz obrasca za cijenu ponude, umanjuje se za isti procenat.
- (9) Umanjenje za isti procenat svake od stavki iz obrasca za cijenu ponude, 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 i 65/10),
 - 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 Preduzeća na koji se odnosi usluga.
- (5) Obračun i naplata ugovorne kazne po svakom pojedinačnom ugovoru izvršiće se umanjem 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 Kompanije: „Elektroprenos - Elektroprivreda BiH“ a.d. Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a, 78000 Banja Luka.

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:
 - a) koje poslove će izvesti podugovarač;
 - b) količinu, vrijednost i rok;
 - c) podatke o podugovaraču i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- (5) U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje Okvirnog sporazuma snosi Izvršilac.

VI POREZI I DADŽBINE

Član 6.

(samo za slučaj ugovora sa inostranim Izvršiocom)

- (1) *Izvršilac će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obaveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručioca.*
- (2) *Izvršilac se obavezuje da će sve obaveze po pojedinačnim ugovorima na osnovu ovog Okvirnog sporazumu, koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, broj 09/05, 35/05, 100/08)*
- (3) *Izvršilac se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obaveznika 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 iz ovog Okvirnog sporazuma i to za usluge porijeklom iz Bosne i Hercegovine.*
- (4) *Izvršilac se obavezuje da, u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/16 i „Službeni glasnik RS“ broj 94/15 i 1/17) i podzakonskim aktima, nakon potpisa pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu, 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 izabrani ponuđač 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 i garancije za obezbjeđenje u garantnom periodu 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 stupanja na snagu ili maksimalno do finansijske realizacije, odnosno vrijednosti Okvirnog sporazuma u slučaju da se ugovorna obaveza izvrši u kraćem roku.
- (2) Pojedinačni ugovor, u okviru ovog sporazuma, smatra se zaključenim obostranim potpisivanjem i ovjeravanjem pojedinačnih ugovora od strane Naručioca i 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.
- (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) Ugovorne strane su saglasne da se ugovorni rok produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 14. ovog Okvirnog sporazuma.
- (9) Ugovorne strane su saglasne da ukoliko zbog administrativnih i/ili tehničkih smetnji za koje su odgovorni Naručilac i/ili treća lica, dođe do kašnjenja Izvršioca prilikom izvršenja usluga, a izvršilac dokaže da je 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) član 8. ovog Okvirnog sporazuma. 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 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 ugovor u potpunosti.
- (3) Ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.
- (4) Ukoliko obračunata ugovorna kazna pređe iznos od 10% od vrijednosti ugovora Naručilac zadržava pravo da jednostrano raskine ugovor i zahtijeva isplatu ugovorne kazne.

X OBAVEZE NARUČIOCA

Član 10.

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. 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, povlači obaveze Izvršioca po članu 9. – Ugovorna kazna ovog Okvirnog sporazuma.

XII VIŠA SILA

Član 12.

- (1) Pod „višom silom“ se podrazumijevaju događaji i okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti u vrijeme zaključenja i realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma i koji ugovorne strane onemogućavaju u izvršenju ugovornih obaveza.
- (2) Nemogućnost bilo koje Ugovorne strane da ispuni bilo koju od svojih ugovornih obaveza neće se smatrati raskidom pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma ili neispunjavanjem ugovorne obaveze, ukoliko se takva nemogućnost pojavi usljed dejstva više sile, s tim da je ugovorna strana koja je pogođena takvim događajem:
 - a) preduzela sve potrebne mjere predostrožnosti i potrebnu pažnju, kako bi izvršila svoje obaveze u rokovima i pod uslovima iz ovog Okvirnog sporazuma, i
 - b) obavijestila drugu ugovornu stranu na način koji je u datoj situaciji jedino moguće, 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) Pravo na raskid Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora zadržavaju obje ugovorne strane.
- (2) 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.
- (3) Ako Izvršilac ne izvrši obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora ni u naknadnom roku, Okvirni sporazum ili pojedinačni ugovor se raskida, 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 ugovorne strane.
- (3) Ugovorne strane su saglasne da za sve što u ovom Okvirnom sporazumu nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, ugovorne strane će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa u direktnim pregovorima.



- (5) Ukoliko se sporazumno rješenje ne postigne, za rješavanje sporova nadležan je Okružni privredni sud u 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 ponuđača: Prilog 2 (Obrazac za ponudu), Prilog 3 (Obrazac za cijenu ponude), Prilog 8 (Tehnička specifikacija), dokument Naručioća (Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije), Nacrt pojedinačnog ugovora, Prilog 10 (Obrazac za dinamički plan realizacije ugovora).

Broj:
Datum:

ZA IZVRŠIOCA

(potpis i pečat ponuđača)

Broj:
Datum:

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Izvršni direktor za rad i održavanje sistema



NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU

UGOVOR

broj: ____ - _____/2021

za izvršenje pojedinačne usluge:

Nabavka usluge Print servisa

**(Pojedinačni ugovor prema Okvirnom sporazumu broj:
JN-OP-570-XX/2021**

zaključen između ugovornih strana:

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

i

PONUĐAČ -----

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

Član 1.

U skladu s odredbama Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-570-XX/2021 od ____.____.2021. godine, a na osnovu ovog Ugovora, pristupa se izvršenju Nabavke usluge 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			
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-570-___/2021 od ____.____.2021. godine, u potpunosti se odnose i na ovaj Ugovor.

Rok trajanja Okvirnog sporazuma je: 36 (tridesetšest) mjeseci od dana stupanja na snagu, odnosno do ____.____.2021. 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 izabrani ponuđač 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 šest (6) primjerka od kojih Naručilac zadržava četiri (4) primjerka.

Ugovor pripremio: _____

Redni broj ugovora: _____

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

Broj: ____-_____/XXXX

Datum: _____

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

(potpis i pečat ponuđača)

Izvršni direktor za rad i održavanje sistema

PRILOG 10 - OBRAZAC ZA DINAMIČKI PLAN REALIZACIJE UGOVORA

DINAMIČKI PLAN

r.br	Naziv usluge	Rok za izvršenje
1.	Nadogradnja programskog paketa PaperCut NG na Papercut MF ili instalacija, konfiguracija i puštanje u produkcionu rad softvera po izboru Ponuđača	30 (trideset) radnih dana od obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma
2.	Isporučka i instalacija uređaja iz tabele 8.7 – Prilog 8 tenderske dokumentacije	Do 60 (šezdeset) radnih dana od obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma
3.	Isporučka i zamjena uređaja u vlasništvu Isporučioca zamjenskim uređajem	5 (pet) radnih dana
4.	Isporučka 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.	Isporučka 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 Doboj). Tačne adrese za izvršenje usluga će biti definisane i date izabranom Ponuđaču nakon potpisa Okvirnog sporazuma.

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-570/2021 Nabavka usluge 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 _____ KM, slovima:_____.

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 - IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 50.

tačke: c), d), e) i g) (Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga)
Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

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 kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (Navesti tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 50. tačke c), d), e) i g) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću dajem sljedeću izjavu/e:

- c) angažovanom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
 - d) izvršioca usluga o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine;
 - e) tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti te mjerama kojima raspolaže izvršilac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvalitete;
 - g) kandidata/ponuđača da prihvata preduzimanje mjera za upravljanje zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti koje će privredni subjekt primjenjivati prilikom izvršenja usluga.
- (Zaokružiti tačke koje su definisane kao zahtjevi u tenderskoj dokumentaciji (jednu ili više))

Navesti precizne podatke vezane za zahtjeve iz tenderske dokumentacije:

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 utvrđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje tehnička i profesionalna sposobnost iz članova od 48. do 51. 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 14 – KONTAKT OSOBE I ADRESE

Kontakt osobe i adrese po organizacionim dijelovima Naručioca:

Organizaciona jedinica	Osoba	Adresa i broj telefona	e-mail adresa
Sjedište Kompanije	Rade Repić	Marije Bursać 7a, Banja Luka 051/246-515	rade.repic@elprenos.ba
OP Banja Luka	Dragan Vukanović	Ramići bb, Banja Luka, 051/394-050	dragan.vukanovic@elprenos.ba
OP Mostar	Mario Nikolić	Bleiburških žrtava, Mostar, 036/349-145	mario.nikolic@elprenos.ba
OP Sarajevo	Haris Vrhovčić	Vilsonovo šetalište bb, Sarajevo, 033 / 728-171	haris.vrhovcic@elprenos.ba
OP Tuzla	Adnan Hasanhodžić	Ljubače bb, Tuzla, 035 / 304-033	adnan.hasanhodzic@elprenos.ba