



**JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK**

ul. Sime Perića 2; 75400 Zvornik

tel. 056/211-100; fax (+387)56/211-114

e-mail: [dzzvornik@gmail.com](mailto:dzzvornik@gmail.com)

JIB 4401544690000 ; Ž/R 555-006-00292527-90

OBAVJEŠTENJE O NABAVCI BROJ: 183-7-1-6-3-4/20

INTERNI BROJ NABAVKE: 545/20

JRJN: 30192000-1 KANCELARIJSKE POTREPŠTINE

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

**KONKURENTSKI ZAHTJEV**

**NABAVKA KANCELARIJSKOG MATRERIJALA**

Zvornik, april 2020

## 1. OPŠTE INFORMACIJE U VEZI SA POSTUPKOM

**1.1** Postupak javnih nabavki će se izvršiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14), podzakonskim aktima koji su doneseni na osnovu Zakona, te ovom tenderskom dokumentacijom.

**1.2** Ugovor će se dodijeliti izabranom ponuđaču koji je dostavio **najnižu cijenu**.

**1.3** U skladu sa članom 69. Zakona, Ugovorni organ je obavezan poništiti postupak nabavke iz jednog od sljedećih razloga, ako:

- a) nije dostavljena nijedna ponuda u određenom krajnjem roku;
- b) nije dostavljen nijedan zahtjev za učešće u ograničenom postupku, u pregovaračkom postupku sa ili bez objave obavještenja ili u takmičarskom dijalogu;
- c) nije dostavljen broj ponuda određen u članu 32. stav (4) Zakona, ako je bilo predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma;
- d) nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
- e) cijene svih prihvatljivih ponuda znatno su veće od osiguranih sredstava za predmetnu nabavku.

**1.4** Pojmovi koji se koriste u Tenderskoj dokumentaciji znače sljedeće:

**"Ovlašteno lice / lica"** – lice / lica koje je Ugovorni organ ovlastio da djeluju u njegovo ime i lice / lica koje ima punomoć da djeluje u ime ponuđača.

**"Ugovorni organ"** – JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK

**"Zakon"** – Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14).

**"Postupak nabavke"** – postupak koji provodi Ugovorni organ na osnovu ove Tenderske dokumentacije.

**"Podzakonski akti"** – podzakonski akti koji su doneseni na osnovu Zakona: Uputstvo o pripremi tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju Ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "e-nabavke" i drugi podzakonski akti doneseni na osnovu Zakona o javnim nabavkama BiH.

**"Ponuđač"** – svaki privredni subjekt koji može biti fizičko ili pravno lice ili bilo koja grupa tih lica koja na tržištu nudi robu i koji je predao ponudu u skladu sa Tenderskom dokumentacijom. Da bi se izbjegla nedoumica, koristi se i izraz isporučilac (gdje odgovara i u skladu sa kontekstom u kojem se ti termini koriste).

**"TD"** – ova tenderska dokumentacija.

**"Nadležni organ"** – Organ uprave ili notar (odnosi se na ovjeru dokumenata i izjava gdje je to zahtjevano).

## 2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU

### 2.1 Podaci o ugovornom organu

**Ugovorni organ:** JZU Dom zdravlja Zvornik, Sime Perića 2, 75400 Zvornik;

**JIB:** 4401544690000;

**PDV broj:** 401544690000;

**MB:** 11000614;

**Telefon:** 056/211-100 centrala;

**Fax:** (+387)56/211-114

e-mail: [dzzvornik@gmail.com](mailto:dzzvornik@gmail.com)

## 2.2 Podaci o osobama zaduženim za kontakt

Osobe ovlaštene da vode komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima:

**Željko Nedeljković**, dipl.ecc, telefon: 056/211-100 lok: 280; e-mail: [zeljko.dzzvornik@gmail.com](mailto:zeljko.dzzvornik@gmail.com)

## 2.3 Način komunikacije

Ponuđači se upozoravaju da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke (uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije) mogu da dobiju isključivo putem portala javnih nabavki, u protivnom drugi način korespondencije ugovorni organ ne smatra validnim. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencije) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskim sredstvom, na portal javnih nabavki u dijelu koji je predviđen za postavljanje pitanja o TD.

## 2.4 Spisak privrednih subjekata isključenih iz postupka javne nabavke zbog sukoba interesa

Na osnovu člana 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama, ugovorni organ ne može zaključivati ugovore sa slijedećim privrednim subjektom/subjektima: Privredni subjekat (puni naziv i mjesto)

- Za sad ugovorni organ ne raspolaže takvim podacima. Ukoliko se naknadno dođe do informacija o postojanju i identitetu takvih privrednih subjekata (ukoliko bude donesen takav akt, u skladu sa zakonom) biće neposredno primijenjena referentna zakonska odredba.

## 3. OSNOVNI PODACI O PREDMETU NABAVKE

PREDMET NABAVKE	KANCELARIJSKI MATERIJAL
INTERNI BROJ NABAVKE	545/20
OBAVJEŠTENJE O NABAVCI BROJ	183-7-1-6-3-4/20
JRJN	30192000-1 KANCELARIJSKE POTREPŠTINE
REDNI BROJ IZ PLANA JAVNIH NABAVKI	7
VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	ROBE
VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE	KONKURENTSKI ZAHTJEV
PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVKE	9.000,00 KM bez PDV-a
DA LI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	NE
IZNOS NA KOJI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	-
PERIOD NA KOJI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	-
DA LI POSTOJI PODJELA NA LOTOVE	NE
PRETHODNO INFORMATIVNO OBAVJEŠTENJE	NE

### 3.1. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka kancelarijskog materijala za potrebe ugovornog organa.

Oznaka i naziv iz JRJN: 30192000-1 KANCELARIJSKE POTREPŠTINE

### 3.2 Podjela na lotove

NE

### 3.3 Mjesto isporuke:

FCO magacin ugovornog organa.

### **3.4 Rok isporuke:**

Roba koja je predmet nabavke, isporučivaće se sukcesivno prema narudžbi ugovornog organa za vrijeme trajanja ugovora.

### **3.5 Uslovi i način plaćanja:**

60 dana po ispostavi fakture.

### **3.5. Tehnička specifikacija predmeta nabavke**

Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabavke opisana je u *ANEKS 2* obrazac za cijenu ponude.

## **4. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU**

### **4.1 U skladu sa članom 44. Zakona, ponuđači trebaju ispunjavati sljedeće uslove:**

- a) Da nema smetnji za njihovo učešće u smislu odredbi člana 45. Zakona;
- b) Moraju imati pravo na obavljanje profesionalne aktivnosti i/ili biti registrovani u relevantnim profesionalnim ili trgovačkim registrima;
- c) Njihovo ekonomsko i finansijsko stanje treba garantovati uspješnu realizaciju ugovora;
- d) Njihova tehnička i profesionalna sposobnost treba garantovati uspješnu realizaciju ugovora.

### **4.2 U skladu sa članom 45. Zakona, ponuda se odbacuje ako je ponuđač u nekoj od sledećih situacija:**

- a) u krivičnom postupku je osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prijevare ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) pod stečajem je ili je predmetom stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrđivanju stečajnog plana ili je predmetom likvidacijskog postupka, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) 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) 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.

4.2.1 Ponuda se odbija ako je kandidat/ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen u periodu od 3 (tri) godine prije početka postupka, koji ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, naročito značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u provođenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. Dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjenja obaveza u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu koju je pretrpio ugovorni organ) ili drugih sličnih posljedica zbog namjere ili nemara privrednog subjekta određene težine.

**4.3** Ponuđači mogu dokazati da se nijedan slučaj naveden u tački 4.2 ne odnosi na njih, a u vezi člana 45, Zakona, dostavljanjem Izjave date u skladu sa nacrtom koji je dat u prilogu ovog tenderskog dokumenta, ovjerene od strane nadležnog organa (Prilog 1). Nadležni organ za ovjeru navedenih izjava je organ uprave ili notar. Ugovorni organ ističe da je dati nacrt Izjave samo nacrt, a ponuđači mogu dostaviti Izjavu i u drugom obliku pri čemu sadržaj iste mora odgovarati nacrtu. Izjavu daje osoba koja je po Zakonu

ovlaštena za zastupanje privrednog subjekta, odnosno ponuđača. Izjava ne smije biti starija od 15 dana od dana predaje ponude ugovornom organu.

4.3.1 U slučaju dodjele ugovora, izabrani ponuđač je dužan, u roku od **7 kalendarskih dana** od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima postupka, na Protokol Preduzeća u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležne institucije dostaviti slijedeće dokumente:

- a) uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učestvovanja u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prijevaru ili pranje novca; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika dužan je dostaviti uvjerenje koje glasi na ime vlasnika-preduzetnika.
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan kandidat/ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmetom stečajnog postupka, da nije predmet likvidacijskog postupka, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika dužan je dostaviti uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojima se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penzionoinvalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u random odnosu),
- d) uvjerenja od nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

4.3.2 Navedeni dokumenti iz tačke 4.3.1 moraju biti dostavljeni u zatvorenoj koverti sa naznakom "Komisija za javne nabavke", te navođenjem naziva i internog broja nabavke za koju se dostavlja dokumentacija. Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrde iz tačke **4.3.1** pod **a), b), c), i d)** da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude ugovornom organu, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

#### **4.4 Napomena:**

- Ako ugovorni organ ima sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene, obratiće se nadležnim organima u cilju pribavljanja potrebnih informacija u predmetnom postupku,
- Ukoliko se radi o zajedničkom nastupu, lična situacija odnosno okolnosti za isključenje se utvrđuju za svakog člana pojedinačno, odnosno svaki član grupe ponuđača mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude ugovornom organu.
- Ukoliko ponuđač dio ugovora daje podugovaraču tada se okolnosti za isključenje, odnosno lična situacija utvrđuje i za podugovarača.
- Kao dokaz za ispunjavanje uslova iz stava c) i d) tačke 4.3.1 prihvata se i sporazum ponuđača s nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obveza ponuđača po osnovi poreza i doprinosa i indirektnih poreza, uz potvrdu poreskih organa da ponuđač izmiruje svoje reprogramirane obveze po predviđenoj dinamici.
- Za kandidate/ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine nije neophodna posebna nadovjera dokumenata koji se zahtjevaju.

#### **4.5 Ponuđači shodno članu 46. ZJN-a BIH (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:**

Ponuđači moraju biti registrovani za djelatnost koja je predmet nabavke u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani.

#### **4.6 Potrebni dokazi u cilju ocjene sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti (uslovima iz tačke 4.5 Tenderske dokumentacije):**

Izvod iz Sudskog registra ili dokument koji je ekvivalentan izvodu iz sudskog registra odnosno posebna izjava ili potvrda nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registrovan ponuđač.

**Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije**, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude.

##### 4.6.1 Napomena:

- Ukoliko se radi o zajedničkom nastupu, sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti se utvrđuju za svakog člana pojedinačno, odnosno svi članovi grupe ponuđača zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.

#### **4.7 Ponuđači shodno članu 47. ZJN-a BIH (Ekonomska i finansijska sposobnost ponuđača) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:**

Ne zahtjeva se.

#### **4.8 Potrebni dokazi u cilju ocjene ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača:**

Ne zahtjeva se.

#### **4.9 Ponuđači shodno članu 48. ZJN-a BIH (Tehnička i profesionalna sposobnost) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:**

Ne zahtjeva se

#### **4.10 Potrebni dokazi u cilju ocjene tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača:**

Ne zahtjeva se

### **5. SUKOB INTERESA**

**5.1** U skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini, ugovorni organ će odbiti zahtjev za učešće u postupku javne nabavke ili ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

**5.2** Svaki kandidat/ponuđač dužan je uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa (organa uprava ili notara) da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci (član 52, stav (2) Zakona – Prilog 2.

**5.3** U slučaju da zahtjev ili ponuda koju ugovorni organ primi u toku postupka javne nabavke prouzrokuje ili može prouzrokovati sukob interesa u skladu s važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini, ugovorni organ će postupiti u skladu s propisima u Bosni i Hercegovini.

**5.4** Ugovorni organ neće zaključivati ugovore o javnoj nabavci s privrednim subjektom, ako rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora tog ugovornog organa istovremeno:

a) obavlja upravljačke poslove u tom privrednom subjektu ili

b) je vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 20%.

## 6. PODACI O PONUDI

### Obavezan sadržaj ponude

#### 6.1 Ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće dokumente:

- a) obrazac za dostavljanje ponude popunjen u skladu sa šemom koja je prikazana u Aneksu 1 uz Tendersku dokumentaciju, a koji obavezno sadrži spisak dostavljenih dokumenata;
- b) obrazac za cijenu ponude popunjen u skladu sa šemom koji je dat u Aneksu 2 Tenderske dokumentacije;
- c) obrazac za povjerljive informacije u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 3;  
*Napomena: Ukoliko ponuđač ne dostavi ili dostavi nepopunjen Aneks 3 smatraće se da njegova ponuda ne sadrži povjerljive informacije, i njegova ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.*
- d) nacrt Ugovora dat u Aneksu 4;
- e) izjava u skladu sa članom 45. Zakona – Prilog 1;
- f) pismena izjava ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama BiH – Prilog 2;
- g) Prilog 3 popunjen u skladu sa datom šemom u slučaju nastupa grupe ponuđača;
- h) Izvod iz Sudskog registra ili dokument koji je ekvivalentan izvodu iz sudskog registra odnosno posebna izjava ili potvrda nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registrovan ponuđač.

**NAPOMENA: Prilozi 1, i 2 moraju biti ovjereni od strane nadležnog organa, odnosno organa uprave ili notara.**

### Način pripreme ponude

#### 6.2 Kompletna ponuda mora biti pripremljena na sledeći način:

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. 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.

- Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

*Napomena: Pod čvrstim uvezom ne podrazumijeva se spiralno uvezivanje ponude, kao niti ponuda dostavljena u plastičnoj fascikli ili sličan uvez koji omogućava nesmetano mijenjanje listova ponude. U slučaju da ponuđač uveže ponudu na navedeni način uvez mora biti dodatno osiguran jemstvenikom, pečatnim voskom ili mora biti uvezana u knjigu. Što se tiče kopija ponude, navedene trebaju biti uvezane na način da osiguraju da se listovi ponude ne rasipaju, te obzirom da se radi samo o kopijama ponude nije potrebno osiguranje jemstvenikom.*

- Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

- Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

- Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

- Stranice ponude koje sadrže tekst se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Prazne stranice nije neophodno numerisati. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava

prethodni dio. Garancija kao dio ponude se ne numeriše. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno. Izuzetno od navedenog, ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeden kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i TD.

- Ponuda mora biti napisana neizbrisivom tintom.

### **Jezik i pismo ponude**

**6.3** Ponude i svi dokumenti i korespodencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Izuzetno dio prpratne dokumentacije (katalozi, brošure, i sl.) može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen. Ugovorni organ može u tenderskoj dokumentaciji tražiti da se dijelovi prpratne dokumentacije (koji su u direktnoj vezi sa predmetom nabavke, osobinama predmeta nabavke, garancijama na predmet nabavke i sl.) mogu prevesti na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. U tom slučaju se obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača ili ovlaštene agencije za prevođenje za jezik sa kojeg je prevod izvršen za dijelove prpratne dokumentacije.

### **Alternativna ponuda**

**6.4** Ponuđačima nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda. Jedan ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Dostavljanje osnovne i alternativne ponude, ili više alternativnih ponuda od jednog ponuđača, razlog je za odbijanje te ponude.

### **Rok važenja ponude**

**6.5** Ponude moraju važiti **40** dana od momenta 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. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev bez da time izgube pravo na garanciju za ponudu, ali se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka javne nabavke. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti Ugovorni organ, produžit će period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ponudu. 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 ponudu, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev Ugovornog organa. U tom slučaju ponudu odbacuje Ugovorni organ. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji. U slučaju da je period važenja ponude kraći od navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. Stav (1) Zakona. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

## **7. CIJENA PONUDE**

### **Obrazac za cijenu ponude**

7.1 Obrazac za cijenu ponude (Aneks 2) se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

7.1.1 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.



7.1.2 Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0. Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za cijenu ponude, na mjestu gdje se uspisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00. Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena sa uključenim popustom) + PDV. Ukoliko ponuđač u obrascu za ponudu uslovljava popust ukoliko dobije jedan lot, onda popust daje na drugom lotu, takva ponuda će se odbaciti kao nedopuštena.

7.1.3 Na javnom otvaranju ponuda čitaće se cijena navedena u Aneksu 2. Kada cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude.

**7.2** Cijena se izražava u KM (BAM). Ako se cijene navode u stranoj valuti, navedeni iznos će se preračunati u KM po srednjem kursu koji utvrđuje Centralna banka Bosne i Hercegovine na dan objave obavještenja o nabavci i zadržati po istom kursu sve do isteka perioda važenja ponude.

**7.3** Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Ugovorni organ ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni.

**7.4** Ponudena cijena treba uključivati sve obaveze vezane za tu robu, a naročito:

- sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni ili se mogu platiti na komponente i sirovine koje se koriste u proizvodnji ili sastavljanju roba;
- 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;
- sve pripadajuće indirektnne poreze, poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u BiH, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
- cijenu prevoza i špeditorske usluge;
- osiguranje;
- cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
- druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.

## **8. KRITERIJUM ZA DODJELU UGOVORA**

**8.1** U skladu sa članom 64. Zakona kriterijum za dodjelu ugovora je:

**Najniža cijena tehnički ispravne ponude.**

## **9. DOSTAVLJANJE PONUDE**

### **Način dostavljanja ponude**

**9.1** Ponuda se dostavlja zatvorenoj koverti u originalu na kojoj će čitko pisati: „**ORIGINAL PONUDE**” „**PONUDA ZA NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA ZA POTREBE JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK**” u sjedište Ugovornog organa na sljedeću adresu: „JZU DOM ZDRAVLJA” Zvornik, ulica Sime Perića 2, 75400 Zvornik, Bosna i Hercegovina.

**9.2 Na koverti ponude mora biti naznačeno:**

- a) naziv i adresa ugovornog organa,
- b) naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
- c) interni broj nabavke,

- d) naziv predmeta nabavke,
- e) naznaka „NE OTVARAJ“,
- f) Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu.

### **Rok za dostavljanje ponuda**

**9.3** Rok za dostavljanje ponuda ističe **15.04.2020.** godine u 12:00 sati.

### **Javno otvaranje ponuda**

**9.4** Javno otvaranje ponuda će se održati dana **15.04.2020.** godine u 12:30 sati, u Zvorniku, u sjedištu Ugovornog organa, sala za prezentacije IV sprat. Ponuđači ili njihovi predstavnici mogu prisustvovati otvaranju ponuda.

### **Izmjena ili povlačenje ponude**

**9.5** Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.

### **Zaprimanje i otvaranja ponude**

**9.6** Postupak prijema ponude će ugovorni organ sprovesti u skladu sa članom 15. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Sl. glasnik BiH“ 90/14).

**9.7** Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnog roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom. Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakasnila ponuda, te neotvorena vraća pošiljaocu. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u zapisnik o zaprimanju ponuda, te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda, zapisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave.

**9.8** Prilikom otvaranja ponuda pristunim predstavnicima ponuđača saopštava se:

a) naziv ponuđača.

b) ukupna cijena navedena u ponudi.

Na javnom otvaranju ponuda čitaće se cijena navedena u Aneksu 3.

Kada cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude.

c) popust naveden u ponudi, koji mora biti posebno iskazan; ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen.

### **Zapisnik sa otvaranja ponuda**

**9.9** Rezultati postupka javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik, koji obvezno sadrži sve elemente iz člana 9.8 ovog tenderskog dokumenta. Kopija zapisnika o otvaranju ponuda dostaviće se svim ponuđačima odmah ili najkasnije u roku od tri radna dana, od dana otvaranja ponuda.

**9.10** Predstavnik ponuđača koji želi zvanično učestvovati na otvaranju ponuda treba prije otvaranja ponuda komisiji dostaviti punomoć ponuđača za učešće na javnom otvaranju u ime ponuđača. Ukoliko nema zvanične punomoći, ponuđač može kao i ostala zainteresovana lica prisustvovati javnom otvaranju, ali bez prava potpisa zapisnika ili preduzimanja bilo kojih pravnih radnji u ime ponuđača.

## **10. GARANCIJE**

### **Garancija za dobro izvršenje posla**

**10.1** Ne zahtjeva se.

## **11. UGOVOR**

**11.1** Ugovorni organ zaključuje ugovor sa ponuđačem koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu. Ugovorni organ će obavijestiti ponuđača čija je ponuda izabrana o datumu i mjestu zaključivanja ugovora.

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

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. Zakona, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku koji odredi ugovorni organ, ili
- propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
- u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora, ili
- propusti da potpiše ugovor o nabavci u roku koji odredi ugovorni organ, ili
- odbije da zaključi ugovor u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

## **12. ZAJEDNIČKI NASTUP I PODUGOVARANJE**

### **12.1 Zajednički nastup**

12.1.1 Više privrednih subjekata mogu se udružiti i podnijeti zajedničku ponudu u skladu sa članom 62. Zakona o javnim nabavkama BiH, i njihova odgovornost je solidarna.

12.1.2 U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, ugovorni organ će prilikom ocjene stepena u kojem su ispunjeni kriterijumi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji, uzeti u obzir kvalifikacije i tehničku i profesionalnu sposobnost članova grupe ponuđača. Stoga grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslove koji su navedeni u tački 4.10. tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može kumulativno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova, dok uslove koji su navedeni pod tačkom 4.3 i 4.6 moraju ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji su predviđeni da se dostavljaju dokazi;

12.1.3 Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom otvorenom postupku javne nabavke dužna je dostaviti podatke za svakog člana grupe ponuđača (naziv i sjedište ponuđača, adresa, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba, broj telefona i faksa te puno ime i prezime odgovorne osobe ponuđača), a kako je to dato u prilogu ovog tenderskog dokumenta, uz obaveznu naznaku člana grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju sa ugovornim organom.

12.1.4 Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može biti član grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke. Član grupe ponuđača ne može biti član druge grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke.

## **12.2 Podugovaranje**

12.2.1 Ukoliko privredni subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavci dati u podugovor jednom ili više podugovarača, dužan je to u svojoj ponudi i navesti.

12.2.2 Ugovorni organ će provjeriti kvalifikacije podugovarača u skladu sa članom 44. ovoga Zakona, a obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana primanja obavještenja o podugovaraču. U slučaju odbijanja podugovarača, ugovorni organ će navesti objektivne razloge odbijanja.

12.2.3 Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen s podugovaračem kao osnovu za neposredno plaćanje podugovaraču i koji, kao obvezne elemente, mora sadržavati sljedeće:

- a) robe, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
- b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;
- c) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

12.2.4 Izabrani ponuđač može tokom izvršenja ugovora o javnoj nabavci od naručioca zahtijevati:

- promjenu podugovarača za onaj dio ugovora o javnoj nabavci koji je prethodno dao u podugovor;
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavci koji je prethodno dao u podugovor;

12.2.5 Ukoliko izabrani ponuđač zahtjeva promjenu podugovarača ili uvođenje jednog ili više novih podugovarača dužan je ugovornom organu dostaviti podatke o podugovaraču. Odabrani ponuđač može tokom izvršenja ugovora o javnoj nabavci promijeniti podugovarača ili uvesti jednog ili više novih podugovarača samo ukoliko dobije pisanu saglasnost ugovornog organa

12.2.6 Učestvovanje podugovarača ne utiče na odgovornost ponuđača za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

12.2.7 Ako ponuđač ne dostavi podatke o podugovaraču, smatraće se da će cjelokupni predmet nabavke, za kojega je dostavio ponudu, izvršavati samostalno.

12.2.8 Plaćanje će se vršiti direktno podugovaraču, koji je naveden u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovoranju

## **13. DODATNE INFORMACIJE**

### **Trošak ponude**

13.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelosti snosi ponuđač.

### **Rok za donošenje odluke o izboru/poništenju postupka**

13.2 Ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) Zakona. Ugovorni organ će istovremeno u roku od 3 (tri) radna dana, a najkasnije u roku od 7 (sedam) radnih dana od dana donošenja odluke, u pisanom obliku obavijestiti ponuđače koji su

blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o donesenim odlukama u pogledu ocjene ponuda ili poništenja postupka.

### **Način komuniciranja sa ponuđačima**

13.3 Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencije) između ugovornog organa i ponuđača će se voditi na portal javnih nabavki: <https://www.ejn.gov.ba/>.

### **Preuzimanje tenderske dokumentacije**

13.4.1 Tenderska dokumentacija može se besplatno preuzeti sa portal Javnih nabavki: <https://www.ejn.gov.ba/>.

### **Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

13.5.1 Zainteresovani ponuđači mogu tražiti pojašnjenje Tenderske dokumentacije od Ugovornog organa elektronskim putem na Portalu javnih nabavki, i to blagovremeno a najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavljanje ponuda.

### **Izmjene i dopune tenderske dokumentacije**

13.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune Tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresovanim ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, ugovorni organ će produžiti rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje neće biti kraći od 7 (sedam) dana.

### **Pojašnjenje ponude**

13.7 Sa dobavljačima se neće obavljati nikakvi pregovori u vezi sa ponudama. Međutim, ugovorni organ može od dobavljača tražiti pismenim putem, da u roku od tri dana pojasne dokumente koje su dostavili u skladu sa članom 45. do 51. Zakona ili da dostave originalne dokumente radi poređenja sa kopijama, koje su dostavljene uz ponudu, a s ciljem otklanjanja formalnog nedostatka dokumenta.

### **Povjerljivost**

13.8 U skladu sa članom 11. Zakona, ponuđači mogu određene informacije iz svoje ponude označiti kao povjerljivim. Ponuđači mogu napraviti spisak (popunjen po šemi koja se nalazi u aneksu 4) informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

*Napomena: Ukoliko ponuđač ne dostavi Obrazac ili dostavi neponunjen Obrazac povjerljivih informacija, znači da iste nema i njegova ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.*

13.9 Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od kojeg zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena je li određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi člana 45-51 Zakona). Ako kandidat/ponuđač označi povjerljivim podatke koji, prema odredbama Zakona, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivima. Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda neće se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka. Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim osobama

podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, računarske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način tokom postupka javne nabavke.

### **Uvid u ponude**

13.10 Nakon zaprimanja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana zaprimanja zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stavu (2) Zakona, kao i pojašnjenja izvornog dokumenata u skladu sa članom 68. stava (3) Zakona, s izuzetkom informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive u skladu sa članom 11. Zakona.

### **Neprirодно niske ponude**

13.11.1 Ako ugovorni organ ocijeni da su dostavljene ponude neprirодно niske u odnosu na ponuđene robe, ugovorni organ će pismeno zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu. Ako ponuđač ne ponudi osnovano obrazloženje, koje može između ostalog sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu. 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) ekonomičnosti procesa proizvodnje;
- b) tehničkih rješenja koja su odabrana i/ili izuzetno povoljne uslove koji su na raspolaganju ponuđaču za dostavu roba;
- c) originalnosti roba koje ponuđač nudi;
- d) poštivanja odredbi koje se odnose na zaštitu na radu i radne uslove koji su na snazi na lokaciji gdje će se robe dostaviti;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima;

13.11.2 Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje neprirодно niske ponude, u sledećim 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 neprirодно niske ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66, Zakona.

### **Korekcije grešaka i propusta**

13.12 Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude u ponudi ne odgovaraju metodologiji definisanoj u članu 5. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Sl. Glasnik BiH“ 90/14), ugovorni organ ih ispravlja u skladu sa metodologijom iz člana 5. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda. Ugovorni organ će ispraviti i druge računске greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu za dostavljanje ponude. U zahtjevu za prihvatanje ispravke računске greške u smislu koji ugovorni organ obavezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje ispravke računске greške sastavni je dio zapisnika o ocjeni ponuda.

### **Preferencijalni tretman domaćeg**

13.13.1 Ugovorni organ će u svrhu poređenja ponuda primjeniti preferencijalni tretman domaćeg, u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, donesenoj od strane Savjeta ministara Bosne i Hercegovine.

13.13.2 U svrhu poređenja ponuda, ugovorni organ će umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor:

- 5% za ugovore koji se dodjeljuju do 30.06.2020 godine.

13.13.3 Domaćim ponudama se smatraju ponude koje dostave pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i kod kojih, u slučaju ugovora o javnoj nabavci roba, najmanje 50% vrijednosti ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

## **14. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUDAČA**

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

14.2. Žalba se izjavljuje Kancelariji za razmatranje žalbi putem ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. Zakona.

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

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

14.5. 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 u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

14.6. Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba neosnovana, dužan je u roku od 5 (pet) dana, od datuma njenog zaprimanja proslijediti žalbu KRŽ-u, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

## **15. ANEKSI, OBRASCI I DRUGA PRATEĆA DOKUMENTACIJA**

Aneks 1: Obrazac za dostavljanje ponude;

Aneks 2: Obrazac za cijenu ponude;

Aneks 3: Spisak povjerljivih informacija;

Aneks 4: Nacrt ugovora;

Prilog 1: Izjava u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama,

Prilog 2: Izjava u skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama,

Prilog 3: Obrazac za nastup grupe ponuđača (samo u slučaju zajedničkog nastupa).

v.d direktora  
Radivoje Aćimović dipl,ecc.

---

## OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

## NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA

(Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača.)

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli i koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, broj Obaviještenja o nabavci \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_, dostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije br. \_\_\_\_\_ (broj nabavke koji je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku roba, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

1.	Naziv i sjedište naručioca	„JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK“ ZVORNIK	
2.	Podaci o ponuđaču		
	Zajednica ponuđača (zaokružiti)	DA	NE
	Podugovaranje (zaokružiti)	DA	NE
2.1	Naziv ponuđača/člana grupe ponuđača, ovlaštenog za komunikaciju sa ugovornim organom		
	Sjedište ponuđača		
	Adresa ponuđača		
	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
	Adresa za dostavu pošte		
	Adresa e-pošte		
	Kontakt osoba ponuđača		
	Broj telefona		
	Broj faksa		
3.	Predmet nabavke		
4.	Cijena naše ponude (bez pdv-a) je:	Brojevima:	
		Slovima:	
5.	Popust koji dajemo na cijenu ponude (procenat/iznos)	Procenat:	Iznos:
		Slovima:	



6.	Cijena naše ponude sa uračunatim popustom (bez pdv-a) je:	Brojevima:
		Slovima:
7.	PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom)	Brojevima:
		Slovima:
8.	Ukupna cijena sa PDV- om je:	Brojevima:
		Slovima:
9.	Naše preduzeće je domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ponuđenih roba za izvršenje ovog ugovora je porijeklom iz BIH, te stoga naša ponuda potpada pod odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg, a dokaz da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude. (zaokružiti)	DA                      NE
10.	Rok važenja ponude	40 dana od dana otvaranja ponude
11.	Broj i datum ponude	
12.	Ponuđač prihvata tenderskim dokumentom zahtjevani rok i mjesto isporuke	
13.	Ponuđač prihvata tenderskim dokumentom zahtjevani rok, način i uslove plaćanja	
14.	Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se: 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 dobro izvršenje ugovora, u skladu sa zahtjevima iz Tenderske dokumentacije.	

Ime i prezime lica koje je ovlašteno da predstavlja ponuđača :

[.....]

Potpis ovlaštene osobe : [.....]

Mjesto i datum : [.....]

Pečat firme / preduzeća : [.....]

**Uz ponudu dostavljamo popis svih sastavnih dijelova i priloga ponude (Sadržaj ponude) uvezanih slijedećim redoslijedom:**

<b>SADRŽAJ PONUDE</b>		
<i>Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih</i>		
<b>Broj</b>	<b>Naziv</b>	<b>Stranica</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

**Napomena:**

- Ako se radi o zajedničkom nastupu tada ponuđači ispunjavaju i prilog iz tenderskog dokumenta koji se odnosi na zajednički nastup te ga dostavljaju u svojoj ponudi
- Ako ponuđač nije u sistemu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabavke oslobođen poreza na dodatnu vrijednost, u Izjavi, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodatnu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodatnu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodatnu vrijednost ostavlja se prazno,
- U prilogu ponude se mora nalaziti Obrazac za cijenu ponude, a 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.

**OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_

Ponuda broj: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_ 2020. godine

**\*Cijene su izražene u KM (BAM) bez PDV-a**

**Napomena:**

1. Cijena mora biti izražena u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikake dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.
4. Cijena za vrijeme trajanja ugovora ostaje nepromjenjena.
5. Cijena ponude iz ovog obrazca ponuđača upisuje se u obrazac za dostavljanje ponude – izjava ponuđača i ista će biti pročitana na otvaranju ponuda i unesena u zapisnik sa otvaranja ponuda koji će biti dostavljen svim ponuđačima koji dostave ponude.
6. Ponuđač se obavezuje da će isporučiti robu na način koji je naveo u konkurentskom zahtjevu.
7. Rok isporuke : \_\_\_\_\_ dana po prijemu narudžbe.
8. Rok plaćanja: 60 dana po ispostavi fakture

rb	Naziv	Tehničke karakteristike	Jedinična mjera	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
1.	Hemijska olovka	Plastično gumirano tijelo. Vrh karbidna kuglica 0,7 mm. Boja plava. Dužina ispisa min 1 km	kom	100		
2.	Uložak za hemijsku olovku	Promjer kuglice 0.7 mm. širina ispisa 0,27 mm. Vrh uložka od nehrđajućeg čelika. Tinta na bazi ulja.	kom	1000		
3.	Grafitna olovka	Drvena grafitna olovka, srednje tvrdoće HB, sa gunicom	kom	100		
4.	Sveska A-4 tvrdi povez, abecedna	Sveska A-4 tvrdi povez, abecedna	kom	50		
5.	Sveska A-5 tvrdi povez, abecedna	Sveska A-5 tvrdi povez, abecedna	kom	50		
6.	Sveska A-4 tvrdi povez (100 listova), kockice	Sveska A-4 tvrdi povez (100 listova), kockice	kom	150		
7.	Sveska A-4 meki povez (60 listova), kockice	Sveska A-4 meki povez (60 listova), kockice	kom	150		
8.	Sveska A-5 tvrdi povez (100 listova), kockice	Sveska A-5 tvrdi povez (100 listova), kockice	kom	150		
9.	Sveska A-5 meki povez (60 listova), kockice	Sveska A-5 meki povez (60 listova), kockice	kom	150		
10.	Selotejp traka uska	Selotejp traka 15 mm x 33 mm	kom	50		
11.	Selotejp traka široka	Selotejp traka 25 mm x 66 mm	kom	100		
12.	Selotejp traka široka	Selotejp traka 48 mm x 66 mm providna	kom	100		
13.	Vrpca za pisaći stroj, Folmark 1001 FH ili ekvivalent	Ribbon traka 13mm x 10 m	kom	30		
14.	Tinta za pečate	Na bazi vode, bez ulja. Boja: plava. Bočica plastična, od 25 do 35 ml.	kom	70		
15.	Heft mašina - kliješta	Stroj za spajanje papira. Metalna – plastična konstrukcija.. Spaja do 25 listova papira 80 gr/m <sup>2</sup> . Klamerice 24/6.	kom	20		
16.	Spojnice za heft mašinu 24/6, pakovanje 1/1000	Ulošci proizvedeni po standardima za profesionalnu upotrebu, 24/6, 1000 spojnice u pakovanju	kut	250		
17.	Spajalice 1/100	Metalne spajalice za papir, dužine od 25 do 30 mm	kut	300		
18.	Indigo papir A-4, 1/100	Indigo papir plave boje, format A-4	pak	30		
19.	Koverta mala, plava, B-6, 12 x18 cm	Samoljepljiva B-6 koverta. Boja: plava. Dimenzije: 12x18 cm.	kom	1000		
20.	Koverta srednja, roze, B-5, 25x18 cm	Samoljepljiva B-5 koverta. Boja: roze. Standardna poštanska koverta u koju staje papir A4 kada se presavije na 1/2 svoje veličine. Dimenzije 25x17.5 cm.	kom	1000		20

21.	Koverta velika, žuta, A-4, 23x33 cm – otvaranje klasično pismo	Standardna poštanska koverta dimenzija 23x33 cm, staje papir A-4 formata.	kom	1000		
22.	Korektor laka za intezivniju upotrebu	Korektor lak sa četkicom. Boja: bijela. Treba da posjeduje i kuglicu radi lakšeg razblaživanja posle dugog nekorišćenja. Bočica plastična.	kom	300		
23.	Razređivač za korektor	Razređivač koji sprečava ugrušavanje korektor laka	kom	50		
24.	Ljepilo za papir, tip kao karbofix ili ekvivalent	Ljepilo za papir, tip kao karbofix ili ekvivalent	kom	10		
25.	Karo papir, visoke kocke, 1/10	Papir trgovački, format A-3, savijeni, visoki karo, pakovanje 1/10	pak	30		
26.	Kopir papir A3 1/500	Bijeli fotokopirni papir A-3 formata, 1/500, za visokokvalitetan jednostrani i obostrani ispis, za sve vrste ink-jet, laserskih štampača i fotokopir mašina. ISO 536 – gramatura 80g/m <sup>2</sup> ; + - 3 g/m <sup>2</sup> min 77 – max 83 g/m <sup>2</sup> . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE.	pak	20		
27.	Kopir papir A4 1/500	Bijeli fotokopirni papir A-4 formata, 1/500, za visokokvalitetan jednostrani i obostrani ispis, za sve vrste ink-jet, laserskih štampača i fotokopir mašina. ISO 536 – gramatura 80g/m <sup>2</sup> ; + - 3 g/m <sup>2</sup> min 77 – max 83 g/m <sup>2</sup> . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE.	pak	850		
28.	Kopir papir A5 1/500 (kopir papir A-4 presječen na pola)	Bijeli fotokopirni papir A4 formata, <u>PRESJEČEN NA POLA</u> , za visokokvalitetan jednostrani i obostrani ispis, za sve vrste ink-jet, laserskih štampača i fotokopir mašina. ISO 536 – gramatura 80g/m <sup>2</sup> ; + - 3 g/m <sup>2</sup> min 77 – max 83 g/m <sup>2</sup> . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE. Pakovanje 1/500	pak	1200		
29.	Ading rolna za digitron 1/10	Papirne ading rolne 55 mm za računarske mašine, 1+0. Pakovanje od 10 rolni prečnika 40 mm.	pak	20		
30.	Ading rolna za fiskalnu kasu 1/10	Širina trake 28 mm + - 0,5mm, pakovanje od 10 rolni.	pak	250		
31.	Flomaster marker, vodootporni, obični koji se ne briše po staklu	Vodootporni marker sa okruglim vrhom za pisanje pos vim površinama, trag širine 3-5 mm. Boja: razne.	kom	200		
32.	Fluorescentni marker	Pigment tinta na bazi vode za sve vrste papira, trag širine 1-5 mm, za naglašavanje teksta, boje razne	kom	50		

33.	Jastuče za pečate	Nenatopljeno jastuče za pečate, plastično sa poklopcem. Dimenzije od 70 x 100 mm do 74 x 150 mm.	kom	15		
34.	Registrator A-5 široki, kvalitetniji	Registrator u kutiji A-5 široki, hrbat 80 mm sa etiketom. Sastoji se od uloška s mehanizmom i kutije, kaširana lepenka, kutija i uložak u istoj boji. Boje: crna, crvena, plava, po izboru naručioca.	kom	50		
35.	Registrator A-4 široki, kvalitetniji	Registrator u kutiji A-4 široki, hrbat 80 mm sa etiketom. Sastoji se od uloška s mehanizmom i kutije, kaširana lepenka, kutija i uložak u istoj boji. Boje: crna, crvena, plava, po izboru naručioca.	kom	200		
36.	Fascikla kartonska A-4	Fascikla kartonska, neplastificirana, bijela, sa tri klapne za A-4 format	kom	400		
37.	PVC Fascikla sa mehanizmom A-4	Fascikla od PVC materijala. Metalni klizni mehanizam. Prva strana providna. Format A-4. Boje: razne po izboru naručioca.	kom	300		
38.	PVC Fascikla za ulaganje akta "U", providna A-4, 1/100	Uložni fascikl PP sa otvorom na gornjoj strani. Prozirna, format A-4. Min. 40 mikrona. Pakovanje 100/1	pak	50		
39.	Alkalne baterije , AA, 1,5 V tip kao Duracell ili ekvivalent. Pakovanje 1/4	Alkalne baterije , AA, 1,5 V, 50,5 mm x 14,5 mm (prečnik), pakovanje 4/1	pak	50		
40.	Alkalne baterije , AAA, 1,5 V tip kao Duracell ili ekvivalent. Pakovanje 1/4	Alkalne baterije , AA, 1,5 V, 44,5 mm x 10,5 mm (prečnik), pakovanje 4/1	pak	50		
41.	Alkalna baterija, 1,5 V tip kao Duracell ili ekvivalent, Pakovanje 1/2	Alkalne baterije 1,5 V, 50 mm x 26,2 mm (prečnik), pakovanje 1/2	pak	20		
42.	Alkalna baterija, 1,5 V tip kao Duracell ili ekvivalent, Pakovanje 1/2	Alkalne baterije 1,5 V, 46 mm x 25, mm (prečnik), pakovanje 1/2	pak	30		
43.	Litijumske baterije 3V, CR 2032, ili ekvivalent	Pljosnate baterije 3V, prečnika 19,5 mm	kom	80		
44.	Gumica za brisanje	Meka gumica sa kartonskim prstohvatom za brisanje grafitne i tehničke olovke	kom	30		
45.	Nakvasilo za prste	Okrugla posuda sa glavom od sunđera. Plastične lajsne. Minimalne dimenzije 85 x 23 mm.	kom	10		
46.	Mašina za računanje - digitron	Podešavajuća decimalna mjesta, veliki displej, plastična dugmad, metalno kućište, 1 brojeva, 00 dugme, auto power off, tilt displej, dimenzije 15 x 20 cm.	kom	10		

47.	Knjiga dnevnih izvještaja	Dimenzije A4, papir ofest, sastoji se od najmanje 12 listova obrasca evidencija dnevnih izvještaja - svaki dan u mjesecu	kom	15		
48.	Bušilica za papir srednje veličine	Kapacitet bušenja do 20 listova papira 80g/m <sup>2</sup> . posjeduje graničnik za formate papira do A-4. Standardni razmak između rupa 80 mm. Anatomski dizajn za laku upotrebu.	kom	10		
49.	Lenjir PVC 30 cm	Lenjir PVC 30 cm	kom	10		
50.	Multimedijalni disk CD-R, kvalitetniji, pakovanje 1/50	CD-R 700 MB u celofanu 1/50. Brzina do 52x	pak	4		
51.	Zarezač za grafitnu olovku	Metalni rezač u plastičnoj kutji sa poklopcem za rupu na zarezivanju. Lako se prazni	kom	30		
52.	PVC Ladice za dokumente, format A-4, komad	Plastična tvrda ladica za dokumenta formata A-4. Boje: razne	kom	30		
53.	Čekovna knjižica, obrazac broj: 20	Čekovna knjižica Ob. br:20, NCR papir, 2 x 25 listova, dimenzije 230 x 95 mm	blok	10		
54.	Toner za digitron "citizen cx-32 N", IR-40 T, ili ekvivalent	Toner za digitron "citizen cx-32 N", IR-40 T, ili ekvivalent	kom	10		
55.	Špaga tanja - kanap	Tanja špaga za uvezivanje spisa i papira	kom	20		
56.	Multimedijalni disk DVD 4,7 GB, 120 min	DVD-R, prazan disk za snimanje, 4,7 GM, 120 min, pakovanje 10/1	pak	10		
57.	USB memorija	USB memorija za prenos podataka, 16 GB	kom	15		
58.	Korekturna traka	Suva, potpuno prekrivena korektura. Lako nanošenje posle kojeg se odmah može pisati. Širina trake 4 mm, dužina 8 m.	kom	30		
59.	Tehnička olovka 0,7 mm	Pomjerajući metalni mehanizam sa ergonomskom grip gumom, integrisanom gumaticom. Debljina mina 0,7 mm.	kom	20		
60.	Ulošci za tehničku olovku	Mine za tehničku olovku debljine 0,7 mm, tvrdoća standard HB, dužina 60 mm, u pvc kutiji.	kom	40		
<b>UKUPNA CIJENA PEZ PDV-a</b>						
<b>POPUST</b>						
<b>UKUPNA CIJANA SA POPUSTOM BEZ PDV-a</b>						

Potpis ponuđača: \_\_\_\_\_

**POVJERLJIVE INFORMACIJE****NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

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

Potpis i pečat ponuđača:

---



## UGOVOR O KUPOPRODAJI (Nacrt)

Zaključen dana \_\_\_\_\_ 2020 godine između :

1. JZU „Dom zdravlja“ Zvornik, ulica Sime Perića 2, koga zastupa v.d direktora Radivoje Aćimović., dipl. ecc (u daljem tekstu Kupac) sa jedne strane i

2. \_\_\_\_\_, ulica \_\_\_\_\_, koga zastupa direktor \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu Prodavac)

Definicije pojmova korištenih u ugovoru

### Član 1.

**Ugovor** je pisani dokument zaključen i potpisan između Kupca i Prodavca koji sadrži međusobne obaveze u vezi sa nabavkom određenih roba, uključujući i sve ostale dokumente kao što su specifikacije, tabele i prilozi.

**Kupac** je JZU Dom zdravlja Zvornik.

**Prodavac** je pravno/fizičko lice čija je ponuda za nabavku roba prihvaćena od strane Kupca, koji isporučuje robe i odnosne usluge prema ovom Ugovoru.

**Prodavčeva ponuda** je kompletna ponudbena dokumentacija podnesena Kupcu od strane Prodavca.

**Vrijednost Ugovora** je iznos plativ Prodavcu po ovom Ugovoru za potpuno i pravilno izvršenje njegovih ugovornih obaveza.

**Robe** podrazumjevaju sve predmete i stvari koje mogu imati različite namjene i opis, kao što su materijali, proizvodi, poluproizvodi, sirovine i slično, a koje Kupac zahtjeva od Prodavca da dostavi u okviru ovog Ugovora.

**Rok isporuke** je period u kojem je Prodavac dužan da isporuči robu koja je predmet Ugovora.

**Dani** – odnosi se na kalendarske dane, a **mjeseci** – na kalendarske mjesece.

**Garantni rok** je period naveden u ugovoru, u kojem Prodavac garantuje Kupcu ispravno funkcionisanje robe, a koji se računa od datuma isporuke.

**Mjesto isporuke** je objekat ili mjesto na kojem će se izvršiti isporuka roba koje su predmet Ugovora.

## **Predmet Ugovora**

### **Član 2.**

Predmet Ugovora je nabavka i isporuka kancelarijskog materijala prema specifikaciji iz konkurentskog zahtjeva broj: 545/20, koji se vodi pod nazivom: „Nabavka kancelarijskog materijala“ (u daljem tekstu KZ 545/20) koja je sastavni dio Ugovora.

## **Vrijednost ugovora**

### **Član 3.**

Vrijednost ugovora je \_\_\_\_\_KM bez uračunatog PDV-a.

Iznos PDV-a: \_\_\_\_\_KM

Vrijednost ugovora je \_\_\_\_\_KM sa uračunatim PDV-om.

## **Rok isporuke**

### **Član 4.**

Vrijeme za isporuku kancelarijskog materijala koje je predmet ovog ugovora je \_\_\_\_\_kalendarskih dana od dana prijema narudžbe od Kupca.

## **Mjesto isporuke**

### **Član 5.**

Mjesto isporuke je FCO magacin JZU Dom zdravlja Zvornik, iz Zvornika

## **Penali**

### **Član 6.**

Rok isporuke definisan u članu 4. ovog Ugovora predstavlja bitan sastojak Ugovora, te se Prodavac obavezuje da robu iz člana 2. ovog Ugovora isporuči u ugovorenom roku. U suprotnom, Kupac zadržava pravo da cijenu robe isporučene sa zakašnjenjem umanjuje za 0.2 % za svaki dan kašnjenja, a najviše 5% kao i da traži naknadu štete shodno zakonskim odredbama.

## **Plaćanje**

### **Član 7.**

Kupac ima obavezu u roku od 60 dana od dana prijema fakture izvrši uplatu na ŽR Prodavca.

## **Viša sila**

### **Član 8.**

Prodavac nije odgovoran za odlaganje ili ne izvršavanje isporuke, raskid Ugovora, naknadu štete i gubitak garancije za dobro izvršenje Ugovora, u slučaju da je do navedenih posljedica došlo usljed više sile.

Viša sila su događaji van kontrole i uticaja Prodavca, kao što su ratovi, elementarne nepogode, epidemije, embarga i restrikcije, i slično.

U slučaju više sile, Prodavac je dužan odmah pismeno obavijestiti Kupca o njenom nastanku i posljedicama po ugovorne obaveze.

Prodavac i Kupac su dužni da se pismeno dogovore o izvršenju Ugovora u slučaju više sile i načinu ispunjavanja preostalih ugovornih obaveza.

## **Kvalitet**

### **Član 9.**

Isporučena roba koja je predmet ovog Ugovora, mora biti sasvim nova, odgovarajućeg kvaliteta, te u potpunosti u skladu sa tehničkom specifikacijom u kojoj su navedene tražene karakteristike robe.

## **Garancija**

### **Član 10.**

Prodavac garantuje da je roba koja je predmet ovog Ugovora, nova, neupotrebljena i da nema nedostataka.

## **Porezi**

### **Član 11.**

Prodavac odgovoran je u potpunosti za sve poreze, carinu, takse, dozvole, odobrenja i ostale zakonske obaveze koje nastanu do momenta isporuke robe Kupcu, tj. Prodavac snosi sve troškove do isporuke.

## **Raskid ugovora**

### **Član 12.**

Prodavac i Kupac mogu raskinuti Ugovor u slijedećim slučajevima:

- ako Kupac ne izvršava svoje ugovorne obaveze prema Prodavcu, naročito u pogledu obaveze plaćanja,
- ako Prodavac ne izvršava svoje ugovorne obaveze, a do neizvršavanja nije došlo usljed više sile, niti je o neizvršenju obaviješten Kupac, odnosno ne postoji saglasnost Kupca za odlaganje izvršenja bilo koje ugovorne obaveze od strane Prodavca.

Kupac, u periodu od 45 dana računajući od dana zaključivanja ovog ugovora, ima pravo jednostranog raskida ugovora bez obrazlaganja razloga za raskid i bez prava Kupca da traži nakanadu štete.

Jednostrano raskidanje se vrši dostavljanjem pisane izjave drugoj strani.

## **Rješavanje sporova**

### **Član 13.**

Sve eventualne sporove koji mogu nastati u realizaciji ovog Ugovora, Prodavac i Kupac će rješavati prvenstveno sporazumno.

U slučaju nepostizanja sporazuma, svi sporovi između Prodavca i Kupca u vezi sa ovim Ugovorom, rješavaće se pred stvarno nadležnim sudom u Bijeljini.

### Sastavni dijelovi Ugovora

#### Član 14.

Sastavni dijelovi ovog Ugovora su:

1. Ponuda Prodavca broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine (Aneks 1)
2. Tehnička specifikacija (Aneks 2)

### Ostale odredbe

#### Član 15.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima BiH i Republike Srpske.

Ugovor se smatra zaključenim kad ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Ugovor je sačinjen u 4 ( četiri ) istovjetna primjerka, od kojih Prodavac zadržava 2 (dva), a Kupac 2 (dva) primjerka.

K U P A C

P R O D A V A C

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Broj: 545/20  
Datum: \_\_\_\_\_, 2020. godine

Broj: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_, 2020. godine

## IZJAVA U SKLADU SA ČLANOM 45. ZAKONA

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 kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljeno i obavještenje o nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: \_\_\_\_\_ u "Službenom glasniku BiH" broj: \_\_\_\_\_ a u skladu sa članom 45. Stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.**

## IZJAVLJUJEM

Kandidat/ponuđač \_\_\_\_\_ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranaj novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- b) Pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka ili je pak predmet likvidacionog postupka;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije. U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ u skladu sa članom 72. stav (3) tačka a). Nadalje izjavljujem da sam svjestan da falsifikovanje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno krivičnim 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 od 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača. Takođe izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke u skladu sa članom 45. Stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnog organa.

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_

M.P

## IZJAVA U SKLADU SA ČLANOM 52. ZAKONA

### PISMENA IZJAVA U VEZI ČLANA 52. STAV (2) ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

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 kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljeno i obavještenje o nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: \_\_\_\_\_ u "Službenom glasniku BiH" broj: \_\_\_\_\_ a u skladu sa članom 45. Stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom 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 službeniku ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano i službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službenog ovlašćenja, 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 odgovornog lica.
  3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službeniku ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svog službenog ovlašćenja, 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 učestvovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.
- Davanjem ove izjave, svjestan sam krivične odgovornosti predviđene za krivično djelo davanje mita i druga krivična djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti utvrđene u krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_

M.P

**(Popunjiva se samo u slučaju zajedničkog nastupa)  
NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

Naziv i sjedište ugovornog organa: "JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK" ZVORNIK

**PODACI O ČLANOVIMA GRUPE PONUĐAČA**

Naziv, sjedište i adresa članova grupe ponuđača:

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

Adresa za dostavu pošte:

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba člana GRUPE PONUĐAČA:

1.član: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_

Član grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju sa ugovornim organom:

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član grupe ponuđača  
( predmet ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član grupe ponuđača  
( količina ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član GRUPE PONUĐAČA  
( vrijednost i postotni dio ):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Svi članovi grupe ponuđača izjavljuju da prihvataju solidarnu odgovornost za sve obaveze proistekle iz predmetnog postupka/ugovora o javnoj nabavci.

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

Ime i prezime:

1.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

2.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

3.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

4.član: \_\_\_\_\_ i potpis: \_\_\_\_\_

Napomena: Ukoliko ovaj obrazac nije prikladan za unos svih traženih podataka kao što su npr. dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član GRUPE PONUĐAČA (predmet, količina, vrijednost, postotni dio,... ) grupa ponuđača može dostaviti tražene podatke i u drugom obliku. Bitno je da sadržajno odgovaraju ovom prijedlogu.