



JZU DOM ZDRAVLJA ZVORNIK

ul. Sime Perića 2; 75400 Zvornik

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

e-mail: dzzvornik@gmail.com

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

INTERNI BROJ NABAVKE: 357/24

BROJ PLANA JAVNIH NABAVKI: 7/24

JRJN: 30192000-1 KANCELARIJSKE POTREPŠTINE

TENDERSKA DOKUMENTACIJA

NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA

KONKURENTSKI ZAHTJEV

Zvornik, mart 2024

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 i 59/22), 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.

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

2.2 Podaci o osobama zaduženim za kontakt

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

Željko Nedeljković, dipl.ecc,

e-mail: 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 korespodencije ugovorni organ ne smatra validnim. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencije) 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 I POTREPŠTINE
INTERNI BROJ NABAVKE	357/24
JRJN	30192000-1
REDNI BROJ IZ PLANA JAVNIH NABAVKI	7/24
VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	ROBE
VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE	KONKURENTSKI ZAHTJEV
PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVKE	19.000,00 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 i potrepština za potrebe ugovornog organa.

Oznaka i naziv iz JRJN: 30192000-1

3.2 Podjela na lotove

NE

3.3 Mjesto isporuke:

FCO Magacin JZU Dom zdravlja Zvornik.

3.4 Rok isporuke:

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

3.5 Cijena

Ponuđač treba popuniti Obrazac za cijenu ponude koji se nalaze u prilogu ove tenderske dokumentacije, u skladu sa svim podacima koji su definisani **Aneksom 2**.

Sve cijene trebaju biti navedene u konvertibilnim markama (KM).

Ponuđena cijena treba uključivati sve obaveze vezane za tu robu (bez PDV-a).

3.6 Uslovi i način plaćanja:

Odloženo, bezavansno i beskamatno plaćanje do 60 dana, od dana ispostave fakture.

3.7 Tehnička specifikacija predmeta nabavke

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

4. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

4.1 LIČNA SPOSOBNOST član 45. ZJN

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da:

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

Ugovorni organ može odbiti ponudu i ukoliko utvrdi da je ponuđač:

- e) bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine pre početka postupka, a koji ugovorni odgan može dokazati na bilo koji način, posebno, značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahteva ugovora koji su doveli do njegovog preвременog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posledica, zbog namere ili nemara privrednog subjekta, određene težine.

U svrhu dokazivanja ispunjenosti uslova iz tački a) do d) ponuđač je dužan dostaviti **izjavu popunjenu i ovjerenu kod organa nadležnog za overu dokumenata (organ uprave ili notar)**, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije. Izjava ne smije biti starija od 15 dana od dana predaje ponude.

Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj tenderske dokumentacije (Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama – Prilog 1 TD) i potpisuje je ovlašteni zastupnik ponuđača ili lice koga on ovlasti (u tom slučaju mora se priložiti punomoć uz ponudu). Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti slijedeće **dokaze** u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) **izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u krivičnom postupku nije 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.** (Dokaz: Uverenje Suda BiH i Suda prema sedištu pravnog lica/kandidata ponuđača. Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao preduzetnik, dužan je dostaviti Uverenje koje glasi na ime vlasnika/preduzetnika);
- b) **izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem** ili nije 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) **potvrde nadležne poreske uprave** ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da **uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.**

d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova c) i d) ugovorni organ prihvata i sporazum ponuđača sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanja potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

Dokazi (dokumenta ili uverenja) koja potvrđuju ličnu sposobnost ponuđača ne smeju biti starija od 3 meseca računajući od dana dostavljanja ponude, a dostavlja ih izabrani ponuđač u roku od 5 dana od dana prijema Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Dokazi koji se zahtevaju moraju biti originali ili overene fotokopije.

Napomena: Ponuđač može uz Izjavu, tj. Svoju ponudu odmah da dostavi i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije i **ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od dana predaje ponude.**

4.2 SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI – Član 46. ZJN

Ponuđač je dužan dostaviti u sastavu ponude originale ili ovjerene kopije važećih dokumenata:

- Rešenje o registraciji ili Izvod iz sudskog registra o svim bitnim elementima i podacima o registrovanoj djelatnosti koja je predmet ove nabavke.

Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije.

4.3 GRUPA PONUĐAČA

U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati sve kvalifikacione uslove i trebaju da dostave dokumenta koja dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova.

Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom otvorenom postupku javne nabavke dužna je dostaviti original ili overenu fotokopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku od 3 dana od dana prijema Odluke o izboru najpovoljnije ponude. Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementim; ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlaštenje za potpisivanje ugovora u ime grupe ponuđača kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača. Ukoliko šponuđač ne dostavi pravni akt sa definisanom sadržinom, ugovor će se dodeliti sledećem ponuđaču sa rang liste.

Ukoliko se ponuđač odlučio da učestvuje na tenderu kao član grupe ponuđača, ne može učestvovati i samostalno sa svojom ponudom u istom tenderu, niti kao član druge grupe ponuđača, odnosno postupanje suprotno zahtevu ugovornog organa će imati za posledicu odbijanje svih ponuda u kojima je ponuđač učestvovao.

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

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 (član 58. ZJN):

- a) obrazac za dostavljanje ponude popunjen u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 1 TD;
- b) obrazac za cijenu ponude popunjen u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 2 TD;
- c) obrazac za povjerljive informacije popunjen u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 3 TD;
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 popunjen u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 4 TD;
- e) izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačaka od a) do d) ZJN – Prilog 1 TD;
- f) izjava o ispunjavanju uslova iz člana 52. ZJN – Prilog 2 TD;
- g) Prilog 3 TD popunjen u skladu sa datom šemom u slučaju nastupa grupe ponuđača;
- h) dokumenata kojim se dokazuje profesionalna sposobnost:
 1. Rješenje o registraciji ili Izvod iz sudskog registra o svim bitnim elementima i podacima o registrovanoj djelatnosti koja je predmet ove nabavke.
- i) izjava ponuđača da pristaje na odloženo, bezavansno i beskamatno plaćanje do 60 dana od dana prijema fakture,
- j) ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda – ukoliko ponuđač prisustvuje otvaranju.
- k) popis dokumentacije koja je priložena uz ponudu.

NAPOMENA: Prilozi 1, i 2 moraju biti ovjereni od strane nadležnog organa, odnosno organa uprave ili notara. Izjava u skladu sa članom 45. Zakona i Pismena izjava iz člana 52. Zakona važe za sve lotove.

Način pripreme ponude

6.2 Kompletna ponuda mora biti pripremljena na sledeći način:

Ponuda mora da sadrži: **ORIGINAL PONUDE I KOPIJU PONUDE.**

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 onemogućí 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 onemogućí 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 obezbijeđen 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 korespondencija 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 **90** 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 Ponuđena 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 - "NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA BROJ: 357/24 – 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 koverti,
- 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 **19.03.2024** godine u 10:00 sati.

Javno otvaranje ponuda

9.4 Javno otvaranje ponuda će se održati dana **19.03.2024** godine u 10:30 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 krajnjeg 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 najnižu cijenu. 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 (korespondencije) 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.

Neprirodno niske ponude

13.11.1 Ako ugovorni organ ocijeni da su dostavljene ponude neprirodno 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 neprirodno 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 neprirodno 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 obvezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinčna 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.

14. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUĐAČA

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).

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

KANCELARIJSKI MATERIJAL

(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 Obavještenja 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	90 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 : [.....]

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
KANCELARIJSKI MATERIJAL

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____, od _____ 2024. godine

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

rb	Naziv	Tehničke karakteristike	Jed. mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna Cijena bez PDV-a
1.	Hemijska olovka	Jednostavnog dizajna s gumenim gripom. Tinta na bazi ulja, vodootporna, debljina vrha 0,7 mm, debljina ispisa 0,27 mm. Boja plava i crvena	kom	100		
2.	Uložak za hemijsku olovku	Promjer kuglice 0.7 mm. širina ispisa 0,27 mm. Vrh uloška od nehrđajućeg čelika. Tinta na bazi ulja.	kom	800		
3.	Grafitna olovka	Drvena grafitna olovka, srednje tvrdoće HB, sa gumicom	kom	50		
4.	Sveska A-4 tvrdi povez, abecedna	Sveska A-4 tvrdi povez, abecedna	kom	20		
5.	Sveska A-5 tvrdi povez, abecedna	Sveska A-5 tvrdi povez, abecedna	kom	20		
6.	Sveska A-4 tvrdi povez (100 listova), kockice	Sveska A-4 tvrdi povez (100 listova), kockice	kom	100		
7.	Sveska A-4 meki povez (60 listova), kockice	Sveska A-4 meki povez (60 listova), kockice	kom	100		
8.	Sveska A-5 tvrdi povez (100 listova), kockice	Sveska A-5 tvrdi povez (100 listova), kockice	kom	100		
9.	Sveska A-5 meki povez (60 listova), kockice	Sveska A-5 meki povez (60 listova), kockice	kom	100		
10.	Selotejp traka uska	Selotejp traka 15 mm x 33 mm providna	kom	30		
11.	Selotejp traka srednja	Selotejp traka 25 mm x 66 mm providna	kom	50		
12.	Selotejp traka široka	Selotejp traka 48 mm x 66 mm providna	kom	100		
13.	Tinta za pečate	Na bazi vode, bez ulja. Boja: plava. Bočica plastična, od 30 ml.	kom	70		
14.	Heft mašina - kliješta	Stroj za spajanje papira. Metalna – plastična konstrukcija.. Spaja do 25 listova papira 80 gr/m². Klamerice 24/6.	kom	20		
15.	Spojniceza heft mašinu 24/6, pakovanje 1/1000	Ulošci proizvedeni po standardima za profesionalnu upotrebu, 24/6, 1000 spojnice u pakovanju	kut	250		
16.	Spajalice 1/100	Metalne spajalice za papir, dužine od 25 do 30 mm	kut	300		
17.	Indigo papir A-4, 1/100	Indigo papir plave boje, format A-4	pak	5		
18.	Koverta mala, plava, B-6, 12 x18 cm	Samoljepljiva B-6 koverta. Boja: plava. Dimenzije: 12x18 cm.	kom	1000		18

19.	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.	Koverta velika, žuta, A-4, 23x33 cm – otvaranje klasično pismo	Standardna poštanska koverta dimenzija 23x33 cm, staje papir A-4 formata.	kom	1000		
21.	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		
22.	Razređivač za korektor	Razređivač koji sprečava ugrušavanje korektor laka	kom	10		
23.	Karo papir, visoke kocke, 1/10	Papir trgovački, format A-3, savijeni, visoki karo, pakovanje 1/10	pak	30		
24.	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 ² ; + - 3 g/m ² min 77 – max 83 g/m ² . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE.	pak	15		
25.	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 ² ; + - 3 g/m ² min 77 – max 83 g/m ² . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE.	pak	800		
26.	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 ² ; + - 3 g/m ² min 77 – max 83 g/m ² . ISO 534 debljina min 106 µm. ISO 11475 bjelina min 163 CIE. Pakovanje 1/500	pak	1000		
27.	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		
28.	Ading rolna za fiskalnu kasu 1/10	Širina trake 28 mm + - 0,5mm, pakovanje od 10 rolni.	pak	250		

29.	Flomaster marker, vodootporni, obični koji se ne briše po staklu	Vodootporni marker sa okruglim vrhom za pisanje posvim površinama, trag širine 3-5 mm. Boja: razne.	kom	200		
30.	Fluorescentni marker	Pigment tinta na bazi vode za sve vrste papira, trag širine 1-5 mm, za naglašavanje teksta, boje razne	kom	50		
31.	Jastuče za pečate	Nenatopljeno jastuče za pečate, plastično sa poklopcem. Dimenzije od 70 x 100 mm do 74 x 150 mm.	kom	15		
32.	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	40		
33.	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	180		
34.	Fascikla kartonska A-4	Fascikla kartonska, neplastificirana, bijela, sa tri klapne za A-4 format	kom	400		
35.	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	200		
36.	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		
37.	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 LR 06	pak	50		
38.	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 LR 03	pak	50		
39.	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 LR 14 C	pak	40		
40.	Litijumske baterije 3V, CR 2032, ili ekvivalent	Pljosnate baterije 3V, prečnika 20 mm CR 2032	kom	80		
41.	Gumica za brisanje	Meka gumica sa kartonskim prstohvatom za brisanje grafitne i tehničke olovke	kom	30		
42.	Mašina za računanje - digitron	Podšavajuća decimalna mjesta, veliki displej, plastična dugmad, metalno kućište, 1 brojeva, 00 dugme, auto power off, tilt displej, dimenzije 15 x 20 cm.	kom	5		

43.	Knjiga dnevnih izvještaja	Dimenzije A4, papir ofest, sastoji se od najmanje 12 listova obrasca evidencija dnevnih izvještaja - svaki dan u mjesecu	kom	12		
44.	Bušilica za papir srednje veličine	Kapacitet bušenja do 20 listova papira 80g/m ² . posjeduje graničnik za formate papira do A-4. Standardni razmak između rupa 80 mm. Anatomski dizajn za laku upotrebu.	kom	5		
45.	Lenjir PVC 30 cm	Lenjir PVC 30 cm	kom	10		
46.	Multimedijalni disk CD-R, na štapu bez plastičnog omota	CD-R 700 MB, brzina narezivanja do 52x	kom	8000		
47.	Papirni omot za CD-R	Papirni omot za pakovanje CD/DVD diska, otvor sa gornje strane, dimenzije 125x125x50 mm	kom	8000		
48.	Multimedijalni disk DVD 4,7 GB, 120 min	DVD-R, prazan disk za snimanje, 4,7 GB, 120 min	kom	20		
49.	Zarezač za grafitnu olovku	Metalni rezač u plastičnoj kutji sa poklopcem za rupu na zarezivanju. Lako se prazni	kom	30		
50.	PVC Ladice za dokumente, format A-4, komad	Plastična tvrda ladica za dokumenta formata A-4. Boje: razne	kom	20		
51.	Čekovna knjižica, obrazac broj: 20	Čekovna knjižica Ob. br:20, NCR papir, 2 x 25 listova, dimenzije 230 x 95 mm	blok	10		
52.	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		
53.	Špaga tanja - kanap	Tanja špaga za uvezivanje spisa i papira	kom	20		
54.	USB memorija	USB memorija za prenos podataka, 16 GB	kom	10		
55.	Korekturna traka	Šuva, potpuno prekrivena korektura. Lako nanošenje posle kojeg se odmah može pisati. Širina trake 4 mm, dužina 8 m.	kom	40		
UKUPNA CIJENA PEZ PDV-a						
POPUST						
UKUPNA CIJANA SA POPUSTOM BEZ PDV-a						

Potpis ponuđača: _____

POVJERLJIVE INFORMACIJE
KANCELARIJSKI MATERIJAL

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 ZA KANCELARIJSKI MATERIJAL (Nacrt)

Zaključen dana _____ 2024 godine između :

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

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

Predmet Ugovora

Član 1.

Predmet Ugovora je nabavka i isporuka KANCELARIJSKOG MATERIJALA, prema specifikaciji iz konkurentskog zahtjeva broj: 357/24, koji se vodi pod nazivom: „Nabavka kancelarijskog materijala“ (u daljem tekstu KZ 357/24) koja je sastavni dio Ugovora.

Rok važenja ugovora

Član 2.

Rok važenja ugovora je 1 (jedna) godina od dana potpisivanja 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 robe koja 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

Plaćanje

Član 6.

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

Viša sila

Član 7.

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 8.

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 9.

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

Porezi

Član 10.

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 11.

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 12.

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 13.

Sastavni dijelovi ovog Ugovora su:

1. Ponuda Prodavca broj: _____ od _____ godine (Aneks 1)
2. Obrazac za cijenu ponude (Aneks 2)

Ostale odredbe

Član 14.

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 ovlaštene predstavnici ugovornih strana.

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

KUPAC

PRODAVAC

Broj: 357/24

Datum: _____ 2024. godine

Broj: _____

Datum: _____ 2024. godine

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

SADRŽAJ PONUDE		
<i>Popis dostavljenih dokumenata, izvjava i obrazaca sa nazivima istih</i>		
Broj	Naziv	Stranica
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

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 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:

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 _____, (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 koji je objavljeno i obavještenje o nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ 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 ovlaštenja, 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 ovlaštenja, 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:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P

**(Popunjava 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.