



INSTITUT ZA ZDRAVLJE I SIGURNOST HRANE

Fra Ivana Jukića 2, 72000 Zenica, Bosna i Hercegovina
tel.+38732 448 001 / fax.+38732 448 000
www.inz.ba / info@inz.ba / IDB 4218900490003

Broj:02- /24
Datum: .2024 .godine

NACRT TENDERSKE DOKUMENTACIJE ZA JAVNU NABAVKU ROBA

**KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA SA NAMJEROM
ZAKLJUČIVANJA OKVIRNOG SPORAZUMA SA JEDNIM PONUĐAČEM U TRAJANJU
OD JEDNU GODINE**

NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA

A-OPŠTI PODACI

1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica
Adresa: Fra Ivana Jukića broj 2, 72 000 Zenica
IDB/JIB: 4218900490003
Telefon: +387 32 448-001
Faks: +387 32 448-000
Web adresa: www.inz.ba
e-mail: azra.alic@inz.ba

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Azra Alić
Telefon: +387 32 448-017
Faks: +387 32 448-017
e-mail: azra.alic@inz.ba

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

Ne postoje privredni subjekti sa kojima ugovorni organ ne može zaključivati ugovore u skladu sa članom 52. stav (7) Zakona o javnim nabavkama.

4. Redni broj nabavke

Broj i datum Odluke o pokretanju postupka javne nabavke: 02- /24 od .2024. godine
Referentni broj iz Plana nabavki: ROBE 21
Broj prethodnog informativnog obavještenja (ukoliko je objavljeno): Nije objavljeno

5. Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda.
Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV) : 20.000,00 KM.
Vrsta ugovora o javnoj nabavci: Robe.

Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: DA.

Okvirni sporazum se zaključuje sa jednim ponuđačem.

Period na koji se zaključuje okvirni sporazum je jedna godina.

Da li je predviđeno provođenje e-aukcije: **U ovom postupku nabavke je planirano zakazivanje i provođenje e-aukcije.**

B-PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka nabavke je nabavka kancelarijskog materijala prema opisu iz ove tenderske dokumentacije u skladu sa raspoloživim sredstvima za finansiranje ove nabavke u Finansijskom planu.

Oznaka i naziv iz JRJN:
30192000-1 Kancelarijske potreštine

2. Podjela na lotove

Predmet nabavke nije podijeljen na lotove.

3. Količina predmeta nabavke

Na obrascu za cijene definisane su okvirne količine predmeta nabavke jer ugovorni organ, zbog prirode predmeta nabavke iz objektivnih razloga, ne može unaprijed odrediti tačnu količinu. Ugovorni organ se ne obavezuje na nabavku utvrđenih okvirnih količina u cjelosti.

Stvarna realizacija zavisi od potreba ugovornog organa i raspoloživih finansijskih sredstava, ali ne može preći utvrđene okvirne količine.

Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine.

4. Tehničke specifikacije

Opis, specifikacija i količine roba koje su predmet nabavke dati su na Obrascu za cijene koji je sastavni dio ove tenderske dokumentacije i nalaze se u prilogu.

5. Mjesto isporuke roba

Robe koje su predmet nabavke će se isporučiti na adresu ugovornog organa Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica ulica Fra Ivana Jukića broj 2, 72 000 Zenica.

6. Rok isporuke

Isporuka robe će se vršiti u roku trajanja okvirnog sporazuma, sukcesivno, prema narudžbama ugovornog organa. Roba će se isporučivati u roku 5 dana od dana izdavanja narudžbenice.

C-USLOVI ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA

1. Lična sposobnost

1.1 Uslovi koje ponuđač mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti

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 zemlji u kojoj je registrovan;
- b) nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno postupka obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) je 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) je 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.

1.2 Dokazi koje ponuđač mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti

U svrhu dokazivanja uslova iz tačke 1.1 podtačke a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu, kod nadležnog organa, izjavu koja je sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

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 sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) **kumulativno, potvrdu Suda Bosne i Hercegovine i uvjerenje suda prema sjedištu kandidata/ponuđača**, kojima dokazuje da protiv kandidata/ponuđača u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učesća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
- 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.

Ponudač je dužan dostaviti navedena uvjerenja u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležnog organa.

U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponudač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.

Uvjerenja koja je ponudač dužan dostaviti ne smiju biti starija od tri mjeseca računajući od dana dostave ponude.

Dokaze o ispunjavanju uslova, odabrani ponudač je dužan dostaviti u roku od 7 dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi koje dostavlja izabrani ponudač moraju biti dostavljeni u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležnog organa.

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

2. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom profesionalnim ili drugim registrima u zemlji u kojoj su registrovani, ili dostaviti posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost koja je u vezi sa predmetom nabavke.

Za ugovorni organ kao dokaz o registraciji za obavljanje predmetne djelatnosti prihvatljivi su sljedeći dokazi:

- Rješenje o upisu u sudski registar ili Izvod iz sudskog registra ili neki drugi dokument kojim ponudač nedvosmisleno dokazuje da je registriran za obavljanje predmetne djelatnosti.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.

Ponuđači će dostaviti navedene dokaze uz ponudu u kopiji. Ponudač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti navedene dokaze u Originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležne institucije u roku od 7 dana od dana obavještenja o dodjeli ugovora.

3. Ekonomsko finansijska sposobnost

3.1 Uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost ponuđača

Što se tiče ekonomskog i finansijskog stanja, u skladu sa članom 47. Zakona, ponuda će biti odbačena ako dobavljač ne ispunji sljedeće minimalne uslove :
Ne zahtijeva se.

3.2 Dokazi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost ponuđača

Ocjena ekonomskog i finansijskog stanja dobavljača će se izvršiti na osnovu slijedeće izjave i dokumenata:
Ne zahtijeva se.

4. Tehnička i profesionalna sposobnost

4.1 Uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa članom 48. i 49. Zakona, ponudač treba ispuniti sljedeće minimalne uslove:

- a) Uspješnu realizaciju najmanje jednog ugovora čiji je predmet isti ili sličan predmetu ove nabavke, za period ne duži od tri godine ili do datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat /ponuđač registrovan odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine čija vrijednost iznosi minimalno 5.000,00 KM

Pod ugovorima čiji su karakter i kompleksnost slični onima koji se odnose na predloženi ugovor smatraju se:

- Ugovori za nabavku i isporuku kancelarijskog materijala.

4.2 Dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti dobavljača će se izvršiti na osnovu sljedećih izjava i dokumenata koje dostave ponuđači:

- a) spisak izvršenih ugovora u prethodne tri godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom kraće od navedenog perioda, sa ukupnim vrijednosnim iznosima, datumima i primacima uz osiguranje dokumenata u formi potvrde o uspješno izvršenom najmanje jednom **ugovoru** koju je izdao kupac (druga ugovorna strana) koja mora da sadrži sljedeće podatke:
 - a. Naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata
 - b. Predmet ugovora
 - c. Vrijednost ugovora
 - d. Vrijeme i mjesto izvršenja ugovora
 - e. Navode o uredno izvršenim ugovorima.

U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, vrijedi izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takva potvrda osigura.

5. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)

U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona, u svrhu dokaza da ispunjava uslove lične sposobnosti iz člana 45. Zakona i uslove da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke, dužan je dostaviti sljedeće dokaze:

- a) kumulativno, potvrdu Suda Bosne i Hercegovine i uvjerenje suda prema sjedištu ponuđača, (ili uvjerenje nadležnog organa ukoliko ponuđač nije iz Bosne i Hercegovine) kojima dokazuje da protiv kandidata/ponuđača u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registriran ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospelje obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospelje obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.;
- e) dokument izdat od nadležnog organa da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke.

Pored dokaza o ličnoj sposobnosti i dokaza da je ponuđač registrovan za obavljanje djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti i tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa zahtjevima iz ove tenderske dokumentacije i na način kako je to zahtijevano ovom tenderskom dokumentacijom.

D-PODACI O PONUDI

1. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa kriterijima koji su utvredeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu pripremljene u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilicnom pismu. Pri pripremi ponude ponuđač se mora pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

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

Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova. U skladu sa stavom Agencije za javne nabavke BiH **pod čvrstim uvezom se podrazumijeva ponuda uvezana odnosno ukoričena u knjigu ili ponuda, na neki drugi način, uvezana u cjelinu i uz to osigurana jamstvenikom čija su oba kraja na prvoj ili posljednjoj strani pričvršćena utisnutim žigom ili naljepnicom ovjerenom pečatom ponuđača a u svrhu izbjegavanja manipulisanja stranicama ponude.** Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se priprema i dostavlja u skladu sa opisom iz tenderske dokumentacije vezano za garanciju za ozbiljnost ponude. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno. Izuzetno, 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.

U slučaju da ponuđač primijeti da je načinio grešku prilikom pripreme ponude ista mora biti ispravljena na način da ispravljani podaci moraju biti vidljivi, potvrđeni potpisom ponuđača i sa datumom izvršenja ispravke.

Ponuđač je dužan da dostavi ponudu u originalu. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za ponudu sa obaveznim navođenjem datuma ponude, potpisom i pečatom ovlaštenog lica ponuđača
- b) Obrazac za cijenu ponude
- c) Kvalifikacionu dokumentaciju:
 - a. Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama - prema obrascu iz priloga ove tenderske dokumentacije
 - b. Kopija dokaza o registraciji za obavljanje djelatnosti
 - c. Spisak izvršenih ugovora i potvrda o uspješno izvršenom ugovoru
- d) Spisak povjerljivih informacija ukoliko ih ponuđač ima
- e) Potpisan prijedlog ugovora
- f) Pismena izjava ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama - prema obrascu iz priloga ove tenderske dokumentacije
- g) Ugovor o zajedničkom nastupu (u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača)
- h) Izjava grupe ponuđača - punomoć, o ovlaštenom predstavniku grupe ponuđača i ovlaštenim licima za komunikaciju i potpis ugovora (u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača).

2. Odredbe koje se odnose na grupu ponuđača

U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača u obrascu za ponudu moraju se navesti podaci o svakom članu grupe ponuđača kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašten predstavnik grupe ponuđača za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora.

U slučaju da ponude dostavljaju grupe ponuđača, uz ponudu se mora dostaviti i ugovor o zajedničkom nastupu kao i punomoć kojom se navedene lica ovlašćuju da predstavljaju grupu ponuđača u toku postupka nabavke (punomoć može također sadržavati i ovlaštenje za potpisivanje ugovora). Isti moraju biti potpisani i ovjereni od strane svih privrednih subjekata koji čine grupu ponuđača.

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. Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

3. Način dostavljanja ponuda

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. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Ponude se predaju na protokol ugovornog organa na adresi Fra Ivana Jukića broj 2, Zenica ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu koverta ponuđač je dužan navesti :
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

4. Način dostavljanja dokumenta koji su zajednički (ukoliko je podjela na lotove)

Predmet nabavke nije podijeljen u lotove.

5. Dopusštenost dostave alternativnih ponuda

U ovom postupku javne nabavke nije dopuštena dostava alternativne ponude.

6. Obrazac za cijenu ponude iz Aneksa

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.

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.

7. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabavke podjeljen po stavkama. Cijena ponude je nepromjenjiva.

U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude(bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, a naročito:

- a) sve carinske obaveze, špediterske usluge i ostale troškove vezano za uvoz i stavljanje u promet
- b) cijenu prijevoza;
- c) osiguranje;
- d) cijenu popratnih (dodatnih) usluga,
- e) drugi troškovi neophodni za isporuku roba

odnosno ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u obrascu za cijenu ponude.

Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za ponudu, na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00 ili uopšte ne upisuje iznos.

Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

Ponuđači sa sjedištem izvan BiH su dužni u svojoj ponudi navesti podatke (naziv i sjedište) za poreskog punomoćnika sa sjedištem u BiH kojeg će angažovati ukoliko njihova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, a kojeg angažuju na teret svojih troškova. Navedeni punomoćnik je u obavezi izvršiti uplatu PDV-a Upravi za indirektno oporezivanje.

Članom 60. Zakona o porezu na dodatnu vrijednost predviđeno je da obveznik koji nema sjedište u BiH, a koji vrši promet dobara i usluga u BiH, registruje se kod poreskog punomoćnika koji ima sjedište u BiH. Obveznik i punomoćnik su solidarno i pojedinačno odgovorni za porez koji se obračunava u skladu s ovim Zakonom. Prava i obveze koje imaju obveznici u BiH, u skladu sa ovim Zakonom, odnose se i na punomoćnika.

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. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu ponude ili obrascu za ponudu smatrati će se da nije ponuđen.

8. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

9. Kriterij za dodjelu ugovora

Okvirni sporazum se dodjeljuje ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu. Odbit će se ponude koje nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke.

Kriterij za dodjelu ugovora je:

Najniža cijena – Okvirni sporazum se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu ukupnu cijenu u skladu sa odredbama ove tenderske dokumentacije i u skladu sa obrascem za cijenu ponude

10. Preferencijalni tretman domaćeg

Ne primjenjuje se.

11. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilicnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Dokumentacija može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju se obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen za dijelove dokumentacije iz kojih će se vršiti ocjena kvalifikovanosti ponuđača i prihvatljivosti ponude.

1. Rok važenja ponude

Ponude moraju važiti 90 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja smatra se da ponuda važi za period naveden u tenderskoj dokumentaciji, odnosno 90 dana od isteka roka za dostavu ponude. U slučaju da je ponuđeni period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od dobavljača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Dobavljači mogu odbiti takav zahtjev, a da time ne izgube pravo na garanciju za ponudu.

Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude ili ne osigura produženje garancije za ozbiljnost ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem toku postupka.

Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžava period važenja ponude i dužan je osigurati produženje garancije za ozbiljnost ponude. Ponuda se ne smije mijenjati u periodu produženja važenja ponude.

2. Dostavljanje uzoraka uz ponudu (ukoliko se traže)

Ne zahtijeva se u ovom postupku javne nabavke

3. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na način definisan u ovoj tenderskoj dokumentaciji i to na sljedeću adresu:

Ugovorni organ: JU Institut za zdravlje i sigurnost hrane

Ulica i broj: Fra Ivana Jukića broj 2, 72000, Zenica

Datum: 2024. godine

Vrijeme do kada se primaju ponude: 10:00 časova.

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.

4. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorni organ: JU Institut za zdravlje i sigurnost hrane

Ulica i broj: Fra Ivana Jukića broj 2, 72000, Zenica

Datum: 2024. godine

Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za prijem ponuda: 11:00 časova.

5. Nacrt ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt ugovora, u koji su uneseni osnovni elementi ugovora. Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti parafiran nacrt ugovora.

E- OSTALI PODACI

1. Garancija za ozbiljnost ponude

Ne zahtijeva se garancija za ozbiljnost ponude.

2. Garancija za dobro izvršenje ugovora

Ne zahtijeva se garancija za dobro izvršenje ugovora.

3. Obilazak mjesta ili lokacije za isporuku roba

Isporuka roba se vrši na način predviđen ovom tenderskom dokumentacijom i nije predviđen obilazak lokacije.

4. Zaključivanje ugovora na duži period

U ovom postupku javne nabavke nije predviđeno zaključivanje ugovora na period duži od zakonom propisanog.

5. Podugovaranje

Neophodno da se ponuđač izjasni da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane.

U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno) će dati podugovaraču. Ugovorni organ će u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovora između izabranog ponuđača i podugovarača.

Ponuđač u ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali ne smije sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez predhodnog pismenog odobrenja ugovornog organa. Ponuđač je dužan u ponudi dostaviti i izjašnjenje da li će se plaćanje izvršiti direktno podugovaraču. U vezi sa navedenim elementima ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju ugovornom organu blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Prilikom dostave obavještenja o identitetu podugovarača i elementima podugovora ponuđač je dužan dostaviti dokaze da podugovarač ispunjava uslove u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama BiH.

Ugovorni organ će na osnovu dostavljene dokumentacije izvršiti provjeru navedenog podugovarača i obavijestiti o svojoj odluci ponuđača najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču.

Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje dobavljač kome je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora (a u slučaju da se izjasnio da će se vršiti direktno plaćanje podugovaraču) dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen sa podugovaračem kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču i koji kao obavezne elemente mora da sadrži sljedeće:

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

U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

6. Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavi svim ponuđačima u postupku nabavke u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno.

7. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču, odnosno podugovaraču (ako je predviđeno direktno plaćanje podugovaraču) će se vršiti u roku od 30 dana računajući od dana prijema fakture za uredno izvršene isporuke po zaključenom ugovoru ili izdatoj narudžbenici, na žiro račun ponuđača, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju.

Nema avansnog plaćanja.

F- DODATNE INFORMACIJE

1. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:

- Na Portalu javnih nabavki: www.ejn.gov.ba

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač dođe u posjed ove tenderske dokumentacije na bilo koji drugi način osim sa da istu lično preuzme sa Portala javnih nabavki i dostavi ponudu, ponuda tog ponuđača neće biti uzeta u razmatranje i ista će se odbaciti iz daljeg postupka nabavke.

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

Ponuđači mogu u pisanoj formi tražiti od ugovornog organa pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi i isti učiniti dostupnim svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju objavom u sistemu "e-nabavke", na Portalu javnih nabavki, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije ugovorni organ će obavjestiti sve potencijalne ponuđače objavom izmjene tenderske dokumentacije u sistemu "e-nabavke" na Portalu javnih nabavki.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude zahtjevati dodatno vrijeme, ugovorni organ će produžiti rok za prijem ponuda, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.

3. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Ponuđači koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su navesti podatke o povjerljivim informacijama prema obrascu iz aneksa ove tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi navedene podatke smatra se da nema povjerljivih informacija.

Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

Ako ponuđač kao povjerljive označi podatke koji se u skladu sa gore navedenim ne mogu smatrati povjerljivim, oni se ipak neće smatrati povjerljivim.

4. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti, sa dostavom na sljedeću adresu:

Ugovorni organ: JU Institut za zdravlje i sigurnost hrane

Ulica i broj: Fra Ivana Jukića broj 2, 72000, Zenica

IZMJENA I DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA

BROJ NABAVKE: 02- 2024

„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu koverte ponuđač je dužan navesti :

Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda.

Ponuda se ne može mijenjati, dopunjavati, niti povući nakon isteka roka za prijem ponuda.

5. Neprirrodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirrodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva o načinu pripreme modela tendrske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirrodno niske cijene ponude.

Ugovorni organ obavezno će od ponuđača tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirrodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- u slučaju da su primljene tri prihvatljive ponude i više, ako je cijena ponude za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda
- u slučaju da su primljene manje od tri prihvatljive ponude, ukoliko je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane ponude

Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti pojašnjenje cijene ponude ako smatra da je ona neprirrodno niska i iz drugih razloga osim gore navedenih.

Ponuđač je dužan pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene, koje može između ostalog sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu. Pojašnjenje tendrske dokumentacije može sadržavati objašnjenja koja se na primjeren način mogu odnositi na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu robe ili usluga ili za izvođenje radova;
- c) originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na radnu zaštitu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pruža usluga ili izvodi rad.;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć.

Po prijemu obrazloženja neprirrodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ. Ponuđač će o navedenom biti obaviješten zajedno sa obavještenjem o ishodu postupka javne nabavke.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti isporučiti robu po toj cijeni, Ugovorni organ takvu ponudu može odbiti.

6. Ispravke grešaka i propusta

Ugovorni organ će provjeriti računsku ispravnost ponude ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode ukoliko se ista otkrije u toku ocjene ponuda. 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 ne odgovaraju metodologiji za izračun definisanoj u ovoj tenderskoj

dokumentaciji ugovorni organ ih ispravlja na način da je jedinična cijena osnov ponude koja se ne može mijenjati dok se sve ostale vrijednosti ispravljaju u skladu sa osnovnim aritmetičkim postupcima. Ugovorni organ će ispraviti i druge računске greške u obrascu za cijenu i obrascu za ponudu.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude (nakon ispravljene računске greške) ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u obrascu ponude važi cijena bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude.

Ugovorni organ će bez odlaganja dobavljaču uputiti zahtjev za potvrdu ispravke računске greške i može nastaviti sa postupkom, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je dobavljač to odobrio u roku koji je predvidio ugovorni organ. Ako dobavljač ne odobri predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ponudu, ukoliko postoji, vraća se dobavljaču.

Iznosi koji se isprave na taj način će biti obavezujući za dobavljača. Ako ih dobavljač kao takve ne prihvata, njegova ponuda se odbacuje.

7. Način komuniciranja sa dobavljačima

Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskim sredstvom ili putem pošte ili neposredno koristeći kontakt podatke iz tačke 1.1 i 1.2 ove tenderske dokumentacije.

Pisano ili u pisanoj formi podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopćiti, a također i informacije koje se prenose i arhiviraju uz pomoć elektronskih sredstava, pod uslovom da je sadržaj osiguran i da se potpis može identificirati.

Elektronsko sredstvo odnosi se na korištenje elektronske opreme za obradu i arhiviranje podataka koji se šalju, prenose i primaju žičanom ili radio vezom, optičkim ili drugim elektromagnetnim sredstvima.

8. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog organa, u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije. Ponuđač je dužan dostaviti žalbu ugovornom organu najmanje u tri primjerka.

PRILOZI:

- ANEKS 1. Obrazac za dostavljanje ponude
- ANEKS 2. Obrazac za cijenu ponude
- ANEKS 3. Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama
- ANEKS 4. Obrazac izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama
- ANEKS 5. Obrazac za dostavu povjerljivih informacija
- ANEKS 6. Nacrt ugovora

VD DIREKTOR

Prim.dr. Senad Huseinagić

ANEKS 1. - OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke: 02- /24

UGOVORNI ORGAN: Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica

Fra Ivana Jukića br.2, 72000 Zenica

PONUĐAČ:

	Naziv, sjedište, adresa i ID broj ponuđača	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	Potpis ovlaštenog lica ponuđača
Ponuđač ili u slučaju grupe ponuđača ovlašteni predstavnik grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			

*U slučaju da ponuđač nastupa samostalno popunjava samo prvi red tabele. podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača.

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

IZJAVA PONUĐAČA

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača izjavu popunjava predstavnik grupe ponuđača

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli i koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima iz ove tenderske dokumentacije za nabavku roba ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja;
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz ove tenderske dokumentacije u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
3. Cijena naše ponude iznosi:

Ukupna cijena bez PDV-a	Iznos PDV-a	Ukupna cijena sa PDV-om
KM	KM	KM

*Ako ponuđač nije u sistemu PDV-a na mjesto predviđeno za upis cijene ponude sa PDV-om upisuje se isti iznos kao i u rubrici za cijenu Bez PDV-a. Mjesto predviđeno za unos iznosa PDV-a precrtava se kosom crtom.

U prilogu se nalazi naš obrazac za cijenu ponude, koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. Ova ponuda važi 90 dana (devedeset dana) računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda.
5. Ovim putem izjavljujemo da (*odabrati ono što vrijedi za ovaj postupak javne nabavke i popuniti u slučaju druge opcije*):

- nemamo namjeru vršiti podugovaranje u ovom postupku javne nabavke
 imamo namjeru vršiti podugovaranje u ovom postupku javne nabavke i to za sljedeće dijelove ugovora o javnoj nabavci:

.....
.....
.....
..... te

se obavezujemo da ćemo ugovorni organ blagovremeno obavijestiti o identitetu podugovarača i dostaviti potrebnu dokumentaciju u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije u slučaju da nam ugovor bude dodijeljen.

Plaćanje podugovaraču će se vršiti: (*ponuđač je dužan odabrati jednu od opcija ukoliko će vršiti podugovaranje*)

- podugovaraču direktno za dio ugovora koji se podugovara
 preko glavnog dobavljača.

6. Kao ino-ponuđač odnosno ponuđač sa sjedištem registrovanim izvan BiH, ukoliko naša ponuda bude izabrana kao najpovoljnija angažovat ću poreskog punomoćnika sa sjedištem u BiH i to:

Naziv: _____

Sjedište: _____

Poreski broj: _____

Navedeno neće prouzrokovati nikakve dodatne troškove za Naručitelja u skladu sa odredbama ove tenderske dokumentacije. (popunjavanje samo inostrani ponuđač).

7. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se
- a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, registracije, tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi;

Ime i prezime lica koja je ovlašteno da predstavlja ponuđača:

[.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Pečat preduzeća:

Mjesto i datum: [.....]

**ANEKS 2. – OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA**

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj : _____

Datum: _____

Red. br.	NAZIV	Jed. Mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupno
1	Ading rolna - Termo rola širina 57mm, namotaj 30m, cjevčica ø 12	kom	300		
2	Knjiga fiskalnih dnevnih izvješća obrazac KDI	kom	2		
3	Blok Tix post 76x76 mm u boji, samoljepljivi listići, odljepljivi bez posljedica na podlozi, 100/1	kom	350		
4	Bušilica za papir, metalna, stolna, s graničnikom, mogućnost bušenja najmanje 25 listova	kom	10		
5	Bušilica za papir, metalna, s graničnikom, profesionalna, mogućnost bušenja najmanje 60 listova	kom	5		
6	Čaša za olovke, metalna, mrežasta	kom	10		
7	Čaša za spajalice, metalna, mrežasta	kom	10		
8	Deklamerica/rasheftač, metalna, mala	kom	20		
9	Digitron stolni	kom	10		
10	Naljepnice/etikete za registratore samoljepljive 210x148 mm 100/1, A4 format, 2 naljepnica	pak	3		
11	Naljepnice/etikete za registratore samoljepljive perforiran na 70x42,3 mm 100/1, A4 format, 21 naljepnica	pak	2		
12	Fascikla kartonska sa gumom, format B4, sorto boje	kom	300		
13	Fascikl PVC s metalnim kliznim mehanizmom, prednja stranica prozirna, zadnja stranica u boji, s rupicama sa strane, mogućnost ubacivanja u registrator, sorto boje	kom	100		
14	Flomaster marker permanentni, vodootporni, ø 0,25 mm debljine 1 mm, crna boja	kom	500		
15	Flomaster marker 4/1 za označavanje teksta	kom	40		
16	Grafitne olovke HB	kom	41		
17	Gumica za brisanje grafitne olovke, bijela	kom	20		
18	Heftarica kliješta ručna, metalna konstrukcija, klasični tip spajanja, koristi municiju 24/6, za spajanje minimum 30 listova	kom	20		
19	Hemijska olovka, sa oprugom	kom	1000		
20	Kopir papir A4 80gr/m ² - bijeli 500/1	omot	1100		

21	Kopir papir A4 200gr/m ² - bijeli 100/1	omot	50		
22	Kopir papir A4 200gr/m ² - krem žuta boja 100/1	omot	85		
23	Fascikl U-PVC, deblja i široka gera, debljina 80 mic, „U“ folija fascikla za odlaganje/zaštitu dokumentacije formata A4, perforiran i s rupama sa strane, za lakše arhiviranje u registratore i fascikle s prstenovima 100/1	pak	110		
24	Korektor u olovci – traci (miš)	kom	50		
25	Koverta A3	kom	500		
26	Koverta američana, bijela, strip lijepljenje, sa prozorom 23x11 cm – desni prozor	kom	22.000		
27	Koverta američana, bijela, strip lijepljenje, sa prozorom 23x11 cm – lijevi prozor	kom	5.000		
28	Koverta - male 12,5x17,6 cm, bijela, strip lijepljenje	kom	7.000		
29	Koverta - srednje 25x17,5 cm, bijela, strip lijepljenje	kom	3.000		
30	Koverta za A4 format, bijela, strip lijepljenje	kom	5.000		
31	Linijar 0-30 cm, plastični, sorto boje	kom	15		
32	Ljepilo za papir u stiku 30-40 ml	kom	10		
33	Makaze uredske veličine od 20-25 cm	kom	10		
34	Notarske naljepnice 300/1 u roli gtg	kom	1		
35	Polica za dokumenta A4, metalna mreža sa 3 police	kom	10		
36	Pregradni karton sa 2 rupe, dimenzija 10,5x24 cm 100/1, sorto boje	pak	30		
37	Registrator sa kutijom i metalnim šinama A4 ŠIROKI	kom	700		
38	Registrator sa kutijom i metalnim šinama A4 USKI	kom	100		
39	Selotejp mali 15 mm x 33 m prozirni	kom	300		
40	Selotejp široki 48mm x 66 m prozirni	kom	100		
41	Klamerica za heftaricu 23/10	kom	10		
42	Klamerica za heftaricu 24/6	kom	300		
43	Spajalice za akta broj 3 (30 mm), pakiranje 100/1	kom	150		
44	Spajalice za akta broj 5 (51mm), pakiranje 50/1	kom	50		
45	Spužva nakvasna u PVC omotu/kutiji	kom	30		
46	Šiljalo metalno za grafitne olovke	kom	10		
47	Tabla magnetna bijela sa aluminijskim okvirom-piši/briši 90x120 cm	kom	4		

48	Spužva za magnetnu tablu	kom	10		
49	Magneti 6/1 za magnetnu tablu	kom	30		
50	Flomaster piši-briši (za magnetnu tablu)	kom	60		
51	Teka tvrde korice A4 TP 100 lista	kom	10		
52	Teka tvrde korice A4 TP 300 lista	kom	3		
53	Tinta za pečat plava	kom	20		
54	Virman uplatnica NCR	kom	5		
55	ZO3 obrazac	kom	20		
56	Personalni dosije za radnike B4 format, sa 6 pregrada, tvrdi uvez	kom	10		
57	Folije transparentne PVC A4 150 mic 100/1	kom	2		
58	Folije za plastificiranje A4 min 80 mic 100/1	kom	10		
59	Folije za plastificiranje A5 min 125 mic 100/1	kom	10		
60	Folije za plastificiranje 65x95 mm 125 mic 100/1	kom	10		
61	Etiketa metalizirana za osnovna sredstva 51x25 2580/1	rol	1		
62	Jemstvenik-trobojni konac za uvezivanje dokumenata 50m	kom	2		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a					
POPUST					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a					
IZNOS PDV-a					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM I PDV-om				Slovima	

Potpis i pečat ponuđača: _____ MP

Napomena:

- 1. Cijene moraju biti izražene 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 dobavljaču. Ugovorni organ neće imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.**
- 3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.**
- 4. Jedinična cijena stavke ne smatra se greškom, odnosno ne može se ispravljati**

ANEKS 3

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14, 59/22)

Ja, niže potpisani _____ (*Ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (*Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti*), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (*Grad/općina*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u postupku javne nabavke kancelarijskog materijala, a kojeg provodi Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

ANEKS 4

PISMENA IZJAVA IZ ČLANA 52. 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 / općina), na adresi _____ (ulica i broj), kao kandidat / ponuđač u postupku javne nabavke kancelarijskog materijala, a kojeg provodi Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
2. Nisam dao, niti obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku postupka javne nabavke.

Davanjem ove izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

ANEKS 5

OBRAZAC ZA DOSTAVU POVJERLJIVIH INFORMACIJA

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

Napomena:

1. Povjerljivim informacijama ne mogu se smatrati: ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi; predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad; potvrde, uvjerenja i ostala dokumentacija od kojih zavisi kvalifikacija ponuđača u ovom postupku javne nabavke. Ukoliko ponuđač i navede navedene podatke kao povjerljive oni se ipak neće smatrati povjerljivim

Potpis i pečat ponuđača

ANEKS 6. NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

OKVIRNI SPORAZUM ZA NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA

Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica, ulica Fra Ivana Jukića broj 2, Zenica, koga zastupa direktor _____ (u daljem tekstu: Kupac)

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

sklopili su slijedeći

OKVIRNI SPORAZUM NABAVKA KANCELARIJSKOG MATERIJALA

UVODNE ODREDBE

Član 1.

Na osnovu konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda s namjerom sklapanja Okvirnog sporazuma za nabavku KANCELARIJSKOG MATERIJALA u trajanju od jednu godinu, provedenog na osnovu člana 32. Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14, 59/22), Kupac je kao najpovoljniju ponudu, u skladu sa postavljenim kriterijem za dodjelu ugovora, odabarao ponudu ponuđača _____ broj: _____ od _____ 2024. godine.

Obrazac za cijenu ponude sa jediničnim cijenama odabranog ponuđača, sa Izvještajem o toku e-aukcije je prilog ovog Okvirnog sporazuma i čine njegov sastavni dio.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za sklapanje ugovora o nabavci kancelarijskog materijala (u daljem tekstu: narudžbenice) između Kupca i Prodavca.

Količine navedene na Obrascu za cijene iz člana 1. stav 2. ovog Okvirnog sporazuma su okvirne i zaviseće o raspoloživim finansijskim sredstvima i potrebama Kupca. Kupac se ne obavezuje da će količine iskazane na Obrascu za cijene iz Priloga ovog Okvirnog sporazuma biti realizirane u potpunosti.

Prodavac se obavezuje da će vršiti isporuku kancelarijskog materijala u svemu prema tenderskoj dokumentaciji za nabavku kancelarijskog materijala u skladu sa tenderskom dokumentacijom i svojom ponudom.

Član 3.

Okvirni sporazum sklapa se na rok od jednu godinu.

Na zahtjev Kupca, Prodavac će isporučivati kancelarijski materijal, pod uslovima određenim ovim Okvirnim sporazumom do njegovog isteka.

SKLAPANJE UGOVORA PUTEM NARUDŽBENICA

Član 4.

Ukoliko sadrži sve bitne sastojke ugovora, narudžbenica izdata na osnovu uslova iz ovog Okvirnog sporazuma, ima isti učinak kao i pojedinačan ugovor.

Ukoliko zaprimljenu narudžbenicu Prodavac ne odbije do kraja radnog dana u kojem je primio narudžbenicu smatrat će se da je istu prihvatio, te da je ugovor sklopljen u trenutku zaprimanja narudžbenice. Prodavac može odbiti narudžbenicu samo u slučaju da ista nije u skladu sa Tenderskom dokumentacijom za nabavku, odabaranom ponudom i ovim Okvirnim sporazumom.

U slučaju povrede ugovornih obaveza nastalih izdavanjem narudžbenice na osnovu Okvirnog sporazuma, Kupac može raskinuti ugovorni odnos pisanim putem ili na drugi dokaziv način.

ROK ISPORUKE

Član 5.

Roba će se isporučivati prema potrebama Kupca, u skladu sa izdatim narudžbenicama.

Rok isporuke robe je istog dana od dana prijema narudžbenice a najduže 5 (pet) dana od dana prijema narudžbenice. Narudžbe i isporuke robe moguće je vršiti samo radnim danom, tokom radnog vremena Kupca. U rok od tri dana za dostavu robe računaju se samo radni dani. Praznici i neradni dani ne računaju se u navedeni rok. Rok isporuke robe računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokaziv način.

MJESTO ISPORUKE

Član 6.

Mjesto isporuke robe na koje je potrebno izvršiti dostavu robe su službene prostorije Kupca u ulici Fra Ivana Jukića broj 2, 72000 Zenica ili neka druga adresa na kojoj su smještene službene prostorije Kupca a koja će se precizno odrediti prilikom izdavanja narudžbenice.

Mjesta isporuke podložna su promjenama tokom trajanja Okvirnog sporazuma iz razloga kao što su npr. promjena lokacije organizacione jedinice Kupca i sl.

CIJENA

Član 7.

Ukupna vrijednost na koju se zaključuje Okvirni sporazum i do kojeg se mogu izdavati narudžbenice iznosi _____ KM (slovima: _____ i ___/100 KM) bez PDV-a.

Jedinične cijene kancelarijskog materijala nepromjenjive su tokom primjene Okvirnog sporazuma i određene su na Obrascu za cijene koji čini prilog ovog Okvirnog sporazuma.

U slučaju promjene ponuđene cijene nakon provedene e-aukcije, jedinične cijene iz Obrasca za cijenu ponude se proporcionalno umanjuju u skladu sa rezultatima e-aukcije prema sljedećoj formuli:
jed.cijena iz Obrasca za cijenu ponude x ukupna cijena na e-aukciji bez PDV-a / ukupno ponuđena cijena bez PDV-a- iz Obrasca za cijenu ponude.

ROK PLAĆANJA

Član 8.

Kupac je dužan obaveze po računima platiti Prodavcu uplatom na njegov žiro račun, u roku od 30 (trideset) dana od dana ispostavljanja računa za uredno isporučenu robu.

POVREDE UGOVORNIH OBAVEZA

Član 9.

U slučaju prekoračenja roka isporuke iz člana 5. ovog Okvirnog sporazuma Kupac ima pravo raskinuti ugovor (narudžbenicu) uz naplatu kazne radi pretrpljene štete zbog kašnjenja isporuke i kršenja ugovornih obaveza od strane Prodavca.

Ugovorna kazna u visini od 20% vrijednosti narudžbenice, naplatit će se u slučajevima:

- a) kašnjenja u isporuci ili isporuke neugovorenog kancelarijskog materijala;
- b) neotklanjanja nedostatka odmah nakon zaprimanja obavijesti i
- c) povrede drugih obaveza preuzetih izdatom narudžbenicom.

RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 10.

Okvirni sporazum se može raskinuti u slučaju:

- neprihvatanja narudžbenice u skladu sa članom 4. ovog Okvirnog sporazuma
- u slučaju neisporuke kancelarijskog materijala u skladu sa izdatom narudžbenicom, na osnovu ovog Okvirnog sporazuma, ukoliko je odgovornost za raskid na strani Prodavca.

Raskid Okvirnog sporazuma uzrokovan krivicom Prodavca, smatrat će se profesionalnim propustom.

Kupac može periodično provjeravati sposobnosti Prodavca. Nepostojanje sposobnosti dovodi do nemogućnosti zaključivanja daljnjih ugovora / izdavanja narudžbenica Prodavcu.

PRAĆENJE IZVRŠENJA

Član 11.

Prodavac će dostaviti, na zahtjev Kupca, izvještaj o isporučenim vrstama kancelarijskog materijala te o pojedinačnim količinama za svaki artikal s prikazom za svaku pojedinačnu službu.

KONTROLA I PROVJERA PREDMETA NABAVKE

Član 12.

Tokom trajanja Okvirnog sporazuma Kupac može provjeravati usklađenost isporučenog predmeta nabavke s ugovorenim.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Za sva pitanja koja nisu regulisana odredbama ovog Okvirnog sporazuma a imaju uticaj na realizaciju ugovora o nabavci kancelarijskog materijala, primjenjivat će se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 14.

Eventualne izmjene i dopune ovog Okvirnog sporazuma vrijede samo ako su sastavljene pisanim putem i potpisane od obje sporazumne strane.

Član 15.

U slučaju eventualnog spora proisteklog iz ovog Okvirnog sporazuma, strane će isti nastojati riješiti dogovorom, a u protivnom putem stvarno nadležnog suda u Zenici.

Član 16.

Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisivanja od strane obje sporazumne strane.

Član 17.

Ovaj Okvirni sporazum sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih 2 (dva) zadržava Prodavac a 2 (dva) Kupac.

Institut za zdravlje i sigurnost hrane Zenica

vd direktor

Direktor

Datum, _____ .2024. godine

Broj: _____

Datum, _____ .2024. godine

Broj: _____