

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
**Ustanova za socijalno zbrinjavanje
i zdravstvenu njegu - Drin**



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
**Institution for social and health
care - Drin**



Drin bb, 71270 Fojnica - Telefon: +38730547200 - Fax: +38730831829 - Email: info@drin.ba - Web: www.drin.ba
Račun broj: 338-900-22083023-98 kod Unicredit Bank - Račun broj: 199-047-00043924-02 kod Sparkasse Bank
Račun broj: 161-070-00066400-14 kod Raiffeisen Bank - Reg. broj upisa: 51-05-0034-09 - ID broj: 4236181330005

Broj: 04-14-9- 2899 /26
Fojnica, 08..05.2026. godine

za nabavku roba:
„Mašine i oprema za tehničku službu Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu –
Drin“
OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

Fojnica, maj/svibanj 2026.



S A D R Ź A J

1. Opšti podaci

1. Podaci o ugovornom organu
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju
3. Podaci o privrednim subjektima sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa
4. Broj javne nabavke
5. Podaci o postupku javne nabavke

2. Podaci o predmetu javne nabavke

1. Opis predmeta nabavke
2. Opis i oznaka lotova
3. Mjesto isporuke robe
4. Količina predmeta nabavke
5. Tehnička specifikacija
6. Tehnički uslovi vezani za predmet nabavke
7. Rok i mjesto isporuke roba

3. Uslovi za kvalifikaciju

1. Uslovi za kvalifikaciju u smislu lične sposobnosti i dokazi koji se traže
2. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
3. Tehnička i profesionalna sposobnost

4. Podaci o ponudi

1. Sadržaj i način pripreme ponude
2. Način izrade ponude
3. Način dostavljanja ponude
4. Način dostavljanja dokumenta koji su zajednički
5. Izmjena, dopuna i povlačenje ponude
6. Dopuštenost dostavljanja alternativne ponude
7. Način određivanja cijene ponude
8. Kriterij za dodjelu ugovora
9. Jezik i pismo ponude
10. Period važenja ponude
11. Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude
12. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda
13. Nacrt Ugovora

5. Ostali podaci

1. Zaključenje ugovora
2. Odredbe koje se odnose na grupu ponuđača
3. Rok za donošenje odluke o izboru
4. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču
5. Pouka o pravnom lijeku



6. Dodatne informacije

1. Povjerljivost
2. Pismena izjava ponuđača čl.52 ZJN
3. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije
4. Ispravak i/ili izmjena tenderske dokumentacije
5. Provjera računske ispravnosti

7. Prilozi

1. Obavještenje o nabavci
2. Obrazac za dostavljanje ponude- robe
3. Obrazac za cijenu ponude
4. Spisak povjerljivih informacija
5. Nacrt ugovora
6. Pismena izjava iz člana 45. ZJN,
7. Pismena izjava iz člana 52. ZJN,
8. Obrazac o prihvatanju općih i posebnih uslova tenderske dokumentacije



1. OPŠTI PODACI

1.1. PODACI O UGOVORNOM ORGANU

Naziv i adresa ugovornog organa: Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu - Drin, Drin
br. 6, 71270 Fojnica
IDB/JIB ugovornog orhana: 4236181330005
Telefon: 030/ 547-200
Faks: 030/ 831-829
Elektronska pošta: info@drin.ba,

1.2. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT

Mujagić Amela
Tel.: 030/547-200
Faks: 030/ 831 - 829
e-mail: javne.nabavke@drin.ba

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između ugovornog organa i privrednih subjekata/ponuđača u vezi sa ovim postupkom javne nabavke vršit će se putem Portala javnih nabavki, odnosno sistema „E-nabavke“, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.

Zahtjevi za pojašnjenje tenderske dokumentacije, odgovori na zahtjeve za pojašnjenje, izmjene i dopune tenderske dokumentacije, kao i druga službena komunikacija koja može imati uticaj na pripremu ponude, rokove, uslove učešća, tehničku specifikaciju ili prava i obaveze ponuđača, vršit će se isključivo putem Portala javnih nabavki / sistema „E-nabavke“.

Kontakt osoba navedena u ovoj tenderskoj dokumentaciji zadužena je za administrativno-tehnička pitanja u vezi sa postupkom. Komunikacija izvršena suprotno ovom odjeljku neće se smatrati službenom komunikacijom u predmetnom postupku.

1.3. POPIS PRIVREDNIH SUBJEKATA SA KOJIMA JE UGOVORNI ORGAN U SUKOBU INTERESA

Kod ugovornog organa **ne postoji** privredni subjekt koji se, u planiranom postupku javne nabavke, mogu pojaviti kao učesnici, a koji su u situaciji iz člana 52. stav (2) ZJN.

1.4. REDNI BROJ NABAVKE

Redni broj nabavke u Planu nabavki ugovornog organa: robe: 13/26.
Evidencijski broj nabavke: _____

1.5. PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Vrsta ugovora o javnoj nabavci: **ugovor o javnoj nabavci roba.**

Predmetna nabavka provodi se radi nabavke i isporuke novih mašina i opreme za potrebe ugovornog organa, prema lotovima i tehničkim specifikacijama utvrđenim ovom tenderskom dokumentacijom.

Procijenjena vrijednost javne nabavke: **do 110.000,00 KM bez PDV-a**, ukupno za sve lotove, odnosno u skladu sa procijenjenim vrijednostima utvrđenim po pojedinačnim lotovima u odluci o pokretanju postupka.

Vrsta postupka javne nabavke: **otvoreni postupak javne nabavke.**

Zaključenje okvirnog sporazuma: **ne predviđa se zaključenje okvirnog sporazuma.**

Period na koji se zaključuje ugovor: Ugovor se zaključuje na period potreban za uredno izvršenje svih ugovornih obaveza, uključujući isporuku robe, eventualnu montažu/instalaciju i puštanje u rad, zapisničku primopredaju i dostavljanje prateće dokumentacije, a najduže do **3 mjeseca** od dana obostranog potpisivanja ugovora.



Ugovor će se zaključiti posebno za svaki lot za koji bude donesena odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, ovom tenderskom dokumentacijom i prihvaćenom ponudom izabranog ponuđača.

2. PODACI O PREDMETU NABAVKE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVKE

Predmet ovog postupka javne nabavke je nabavka i isporuka novih mašina i opreme za potrebe Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin, Fojnica, i to mašina za vešeraj, mašina i opreme za kuhinju, te mašina i opreme za košnju i održavanje zelenih površina, u skladu sa tehničkim specifikacijama i Obrascem za cijenu ponude koji čine sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

Predmet nabavke obuhvata isporuku nove, nekorištene i ispravne robe, sa pripadajućom dokumentacijom, garancijom, te eventualnom montažom/instalacijom, puštanjem u rad i zapisničkom primopredajom, ukoliko je to primjenjivo prema prirodi pojedine opreme i zahtjevima iz tehničke specifikacije.

Ponuđena roba mora u cijelosti ispunjavati minimalne tehničke zahtjeve propisane ovom tenderskom dokumentacijom i Aneksom 3 – Obrazac za cijenu ponude / tehnička specifikacija.

Garancija za ponuđenu robu daje se u skladu sa zahtjevima iz ove tenderske dokumentacije i Aneksa 3. Ukoliko je u Aneksu 3 za pojedinu stavku zahtijevan duži garantni rok, ponuđač je dužan ponuditi garantni rok najmanje u trajanju propisanom za tu stavku. Ukoliko je za pojedinu robu proizvođačkim uslovima predviđen duži garantni rok, primjenjuje se duži garantni rok.

JRJN oznaka predmeta nabavke: **42716000-8 (Mašine i oprema za Tehničku službu).**

JRJN oznake po LOT-ovima određene su prema dominantnom predmetu nabavke u okviru svakog LOT-a.

2.2. PODJELA NA LOTOVE

Predmet nabavke je podijeljen na LOT-ove, prema vrsti, namjeni i srodnosti predmeta nabavke, kako slijedi:

LOT br.	NAZIV LOT-a
LOT 1 JRJN 39713200-5	Mašine za vešeraj
LOT 2 JRJN 39721100-3	Mašine i oprema za kuhinju
LOT 3 JRJN 16310000-1	Mašine, alati i oprema za održavanje zelenih površina i objekata

Podjela na LOT-ove izvršena je prema vrsti, namjeni i srodnosti predmeta nabavke. JRJN oznaka za svaki LOT određena je prema dominantnom predmetu nabavke u okviru tog LOT-a.

Ponuđači mogu dostaviti ponudu za jedan LOT, više LOT-ova ili za sve LOT-ove. Za svaki LOT podnosi se **posebna ponuda, u posebnoj koverti**, sa jasnom naznakom LOT-a na koji se ponuda odnosi.

Ponuđač za isti LOT može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuđač ne može za isti LOT učestvovati istovremeno samostalno i kao član grupe ponuđača, niti kao član više grupa ponuđača. U slučaju postupanja suprotno navedenom, ponude tog ponuđača za predmetni LOT bit će odbačene za taj LOT, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i ovom tenderskom dokumentacijom.

Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se posebno za svaki LOT za koji bude donesena odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.



2.3. MJESTO ISPORUKE ROBE

Mjesto isporuke robe je sjedište Ugovornog organa, adresa Drin br. 6, 71270 Fojnica.

Isporuka robe obuhvata istovar na lokaciji ugovornog organa, a za robu za koju je to prema prirodi opreme potrebno i/ili propisano tehničkom specifikacijom, obuhvata i montažu/instalaciju, priključenje, puštanje u rad i zapisničku primopredaju.

2.4. KOLIČINA PREDMETA NABAVKE

Detaljan opis, količine i tehničke karakteristike roba navedeni su u Aneksu 3 – Obrazac za cijenu ponude / tehnička specifikacija, koji čini sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

2.5. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehnička specifikacija predmeta nabavke sadržana je u Aneksu 3 – Obrazac za cijenu ponude / tehnička specifikacija i čini sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

Tehnička specifikacija je sačinjena na način da omogućiti jednak i nediskriminirajući pristup svim zainteresovanim ponuđačima, uz definisanje minimalnih tehničkih i funkcionalnih zahtjeva potrebnih ugovornom organu. Ponuđač je dužan ponuditi robu koja ispunjava sve minimalne tehničke zahtjeve propisane ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan za svaku ponuđenu stavku dostaviti katalog, tehnički list, prospekt, fotografiju ili drugi odgovarajući dokument proizvođača ili ponuđača, iz kojeg se nedvosmisleno mogu utvrditi tehničke karakteristike ponuđene robe.

Dostavljena dokumentacija mora omogućiti ugovornom organu provjeru usklađenosti ponuđene robe sa minimalnim tehničkim zahtjevima iz Aneksa 3 – Obrazac za cijenu ponude / tehnička specifikacija. Ponuđač je dužan u ponudi jasno naznačiti proizvođača, marku/model ili tip ponuđene robe za svaku stavku za koju podnosi ponudu, radi provjere usklađenosti sa tehničkom specifikacijom.

Ukoliko ponuđač ne dostavi dokumentaciju na osnovu koje je moguće utvrditi usklađenost ponuđene robe sa traženim tehničkim karakteristikama, ili ukoliko iz dostavljene dokumentacije proizilazi da ponuđena roba ne ispunjava minimalne zahtjeve iz tehničke specifikacije, takva ponuda će biti ocijenjena kao neprihvatljiva.

2.6. TEHNIČKI USLOVI VEZANI ZA PREDMET NABAVKE

Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti sljedeće izjave:

a) Izjava o novoj i nekorištenoj robi

Ponuđač izjavljuje da je sva ponuđena roba nova, nekorištena, fabrički ispravna i da odgovara tehničkim karakteristikama iz ponude i tenderske dokumentacije.

b) Izjava o garanciji za ponuđenu robu

Ponuđač izjavljuje da za ponuđenu robu obezbjeđuje garanciju u skladu sa zahtjevima iz ove tenderske dokumentacije i Aneksa 3. Ukoliko je u Aneksu 3 za pojedinu stavku zahtijevan duži garantni rok, ponuđač je dužan ponuditi garantni rok najmanje u trajanju propisanom za tu stavku. Ukoliko je za pojedinu robu proizvođačkim uslovima predviđen duži garantni rok, primjenjuje se duži garantni rok.

c) Izjava o servisnoj podršci

Ponuđač izjavljuje da će za ponuđenu robu obezbijediti servisnu podršku u garantnom roku, u skladu sa prirodom ponuđene robe, uslovima garancije i u rokovima koji obezbjeđuju redovno funkcionisanje isporučene opreme.

d) Izjava o isporuci, montaži i puštanju u rad

Ponuđač izjavljuje da će ponuđenu robu isporučiti na adresu ugovornog organa, a za robu za koju je to primjenjivo izvršiti montažu/instalaciju, priključenje, puštanje u rad i zapisničku primopredaju, u skladu sa tehničkom specifikacijom, ponudom i ugovorom.



2.7. ROK ISPORUKE ROBE

Rok za isporuku robe, uključujući eventualnu montažu/instalaciju, priključenje, puštanje u rad i zapisničku primopredaju, iznosi najduže **60 (šezdeset) kalendarskih dana**, od dana obostranog potpisivanja ugovora.

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisivanja od strane ovlaštenih lica ugovornih strana. Svi rokovi u vezi sa ugovorom računaju se od dana stupanja ugovora na snagu, osim ako ugovorom nije drugačije određeno. Roba se smatra uredno isporučenom nakon izvršene isporuke na lokaciju ugovornog organa, izvršene eventualne montaže/instalacije i puštanja u rad, dostavljene prateće dokumentacije i potpisanog zapisnika o primopredaji od strane ovlaštenih predstavnika ugovornih strana.

U slučaju kašnjenja u isporuci robe do kojeg je došlo krivicom izabranog ponuđača/dobavljača, dobavljač je dužan platiti ugovornu kaznu, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, u iznosu od **1% vrijednosti naručene robe za svaki dan kašnjenja**, do urednog ispunjenja obaveze, s tim da ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći **10% ukupne ugovorene vrijednosti za LOT na koji se kašnjenje odnosi**, bez PDV-a.

Dobavljač je dužan platiti ugovornu kaznu u roku od **7 (sedam) dana** od dana prijema pisanog zahtjeva ugovornog organa za plaćanje ugovorne kazne. Plaćanje ugovorne kazne ne oslobađa dobavljača obaveze urednog izvršenja ugovora, niti ugovornog organa lišava prava na naknadu eventualne štete koja prelazi iznos ugovorne kazne, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

Ugovorni organ neće obračunati ugovornu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom podrazumijevaju se vanredni, nepredvidivi i neotklonjivi događaji koji su nastali nakon zaključenja ugovora, a na koje ugovorne strane nisu mogle uticati niti ih spriječiti, i koji direktno utiču na izvršenje ugovornih obaveza.

3. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

3.1. LIČNA SPOSOBNOST – ČLAN 45. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da:

- a) u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca, u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan,
- b) nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana, nije predmet postupka likvidacije, odnosno nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan,
- c) je ispunio obavezu u vezi sa plaćanjem penzijsko i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u BiH ili propisima zemlje u kojoj je registrovan,
- d) je ispunio obavezu u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima BiH ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu dokazivanja uslova iz tačke a) do d), ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i kod nadležnog organa (nadležni sud, notar, organ uprave – općina) ovjerenu izjavu, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

Izjava mora biti ovjerena nakon objave obavještenja o nabavci, a najkasnije do dana predaje ponude. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti zasebno ovjerenu izjavu.



Ponudač će biti isključen iz daljnjeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju, ukoliko se u ponudi ne dostavi navedena izjava, na način na koji je traženo ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponudač 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) uvjerenje izdato od strane Suda BiH i Suda nadležnog prema svom sjedištu iz kojeg je vidljivo da mu u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za sva krivična djela iz člana 45. stav (1) tačka a) Zakona;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registriran ponudač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponudač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) uvjerenja nadležnih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 3.1. c) i d) ove tenderske dokumentacije prihvata se i sporazum ponuđača s nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odgođenom plaćanju obaveza ponuđača po osnovu poreza i doprinosa i indirektnih poreza, uz potvrdu poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač moraju biti dostavljeni kao originali ili ovjerene kopije i ne mogu biti stariji od 3 (tri) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude. Ukoliko dostavljeni dokazi ne potvrđuju činjenice navedene u izjavi, smatrat će se da je ponuđač dao lažnu izjavu u smislu člana 45. Zakona o javnim nabavkama.

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

Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 5 dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke.

Ugovorni organ može diskvalifikovati ponuđača iz ovoga postupka javne nabavke ukoliko su ostvareni uslovi iz člana 45. stav (5) Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik BiH“ broj: 39/14, 59/22 i 50/24).

3.2. USLOVI ZA UČEŠĆE – SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI – ČLAN 46. ZAKONA

Ponuđač je dužan dokazati da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je u vezi sa predmetom javne nabavke.

U svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti jedan od sljedećih dokaza:

- a. Rješenje ili Aktuelni izvod iz sudskog registra, kojim se dokazuje pravo ponuđača da obavlja profesionalnu djelatnost koja je predmet nabavke. Dokaz se dostavlja kao original ili ovjerena kopija, čiji datum izdavanja nije stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude (pod



danom dostavljanja ponude smatra se dan koji je ugovorni organ odredio u tenderskoj dokumentaciji kao datum za prijem ponuda).

- b. Za ponuđače iz BiH koji su fizička lica /obrtnici – preduzetnici: odgovarajući dokument o registraciji izdat od nadležnog organa, prema važećim propisima o obrtnicima/preduzetnicima, original ili ovjerena kopija (datum ovjere kopije ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se datum koji je ugovorni organ odredio u tenderskoj dokumentaciji kao dan za prijem ponuda). Dokument o registraciji mora bit dostavljen u osnovnom tekstu sa svim eventualnim izmjenama i dopunama).
- c. Za ponuđače čije je sjedište izvan BiH: odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. Zakona, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registriran ponuđač.

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

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke, odnosno svaki član grupe mora biti registrovan za dio predmeta nabavke koji će izvršavati u okviru zajedničke ponude.

3.3. TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST – ČLAN 49. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ugovorni organ za predmetnu nabavku ne propisuje dodatne kvalifikacione uslove tehničke i profesionalne sposobnosti u smislu posebnih referenci, spiskova isporuka, kadrovskih ili tehničkih kapaciteta ponuđača.

Ponuđač je, međutim, dužan dostaviti tehničku dokumentaciju, kataloge/prospekte/fotografije i izjave zahtijevane ovom tenderskom dokumentacijom, radi dokazivanja usklađenosti ponuđene robe sa tehničkom specifikacijom iz Aneksa 3.

4. PODACI O PONUDI

4.1. SADRŽAJ PONUDE I NAČIN PRIPREME PONUDE

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 dopunjavati tendersku dokumentaciju.

Ponuda treba da sadrži:

- a) Ime i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača, kao i jasno određenje člana koji je ovlašten predstavnik grupe ponuđača za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora;
- b) Popunjen obrazac za ponudu / obrazac za dostavljanje ponude;
- c) Cijenu sa svim elementima koji je čine, kao i potrebnim objašnjenjima, na način kako je definisano u tenderskoj dokumentaciji;
- d) Popunjen obrazac za cijenu ponude;
- e) Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona o javnim nabavkama;
- f) Dokaz o registraciji ponuđača za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke (izvod iz sudskog/privrednog registra ili drugi odgovarajući dokaz), ako je primjenjivo za predmet nabavke;



- g) Dokaz o ličnoj, profesionalnoj, tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti prema zahtjevima iz tenderske dokumentacije,
- h) Pismena Izjava iz člana 52. Zakona,
- i) Navode o alternativnoj ponudi, ako je dozvoljena;
- j) Popunjen prijedlog/nacrt ugovora;
- k) Ostalo traženo u tenderskoj dokumentaciji (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, i drugi dokumenti, ako su propisani), uključujući:
 - izjavu o novoj i nekorisštenoj robi
 - izjavu o garanciji za ponuđenu robu
 - izjavu o servisnoj podršci i održavanju
 - izjavu o isporuci, montaži i puštanju u rad
- l) izjavu o prihvatanju uslova tenderske dokumentacije
- m) Datum ponude;
- n) Potpis podnosioca ponude ili ovlaštenog lica na osnovu punomoći, koja u tom slučaju mora biti priložena u originalu ili ovjerenoj kopiji;
- o) Ponuda mora biti ovjerena pečatom podnosioca ponude, ako po zakonu države u kojoj je sjedište podnosioca ponude podnosilac nema pečat;
- p) Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude

Obrazac za dostavljanje ponude je sastavni dio tenderske dokumentacije u obliku odgovarajućeg priloga. Obrazac za dostavljanje ponude najmanje sadrži:

- a) Naziv i sjedište ugovornog organa;
- b) Naziv i sjedište ponuđača, adresa, IDB/JIB, broj računa, navod o tome da li je ponuđač u sistemu poreza na dodatnu vrijednost, adresa za dostavu pošte, e-pošta, kontakt osoba ponuđača, broj telefona, broj faksa;
- c) Predmet nabavke;
- d) Cijena ponude bez PDV-a;
- e) Iznos PDV-a;
- f) Cijena ponude sa PDV-om;
- g) Rok važenja ponude;
- h) Popis dostavljenih dokumenata;
- i) Datum i potpis ponuđača.

Ako ponuđač nije u sistemu PDV-a, u obrazcu za dostavljanje ponude, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude sa PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisano na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

Ako se radi o grupi ponuđača, obrazac za dostavljanje ponude sadrži podatke za svakog člana grupe ponuđača, uz obaveznu naznaku ovlaštenog predstavnika.

4.2. NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda mora biti čvrsto uvezana na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Sve stranice ponude moraju biti numerisane i parafirane, izuzev dokaza o garanciji za ozbiljnost ponude, štampane literature, brošura, kataloga i sl.

Pod čvrstim uvezom podrazumijeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jemstvenikom uz to oba slobodna kraja jemstvenika na prvoj ili posljednjoj strani su pričvršćena utisnutim žigom ili naljepnicom ovjerenom pečatom dobavljača.

Dijelovi 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 zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena kao cjelina, može se izraditi u dva ili više dijelova.

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

Ponudač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju rednim brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, numeracija se nastavlja tako da svaki sljedeći dio počinje rednim brojem kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se ne numeriše. Štampana literatura, brošure i katalozi koji imaju izvorno numerisane stranice ne numerišu se dodatno.

Ugovorni organ zahtijeva dostavu originala i kopije ponude, koje moraju biti jasno označene kao „original“ i „kopija“. U slučaju neslaganja između originala i kopije, relevantan je original ponude.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, neizbrisivom tintom.

Ispravke u ponudi moraju biti vidljive, bez korištenja korektora, te potvrđene potpisom i pečatom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke.

4.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

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 tog vremena smatraju se neblagovremenim i kao takve, neotvorene se vraćaju ponuđaču.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu ugovornog organa navedenu u tenderskoj dokumentaciji.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) Naziv i adresa ugovornog organa
- b) Naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta
- c) Evidencijski broj
- d) Naziv predmeta nabavke, odnosno LOT-a na koji se ponuda odnosi
- e) Naznaka: „NE OTVARAJ“

Ako ponuda sadrži uzorke, oni se dostavljaju uz ponudu.

Svaki ponudač može podnijeti samo jednu ponudu, nije dozvoljeno da ponuđači dostave više modaliteta ponude.

4.4. NAČIN DOSTAVLJANJA DOKUMENATA KOJI SU ZAJEDNIČKI

Ponudač koji dostavlja ponudu za više LOT-ova može dokumente kojima dokazuje nepostojanje razloga za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za više LOT-ova dostaviti na jedan od sljedećih načina:

- a) u posebnoj koverti na kojoj će jasno naznačiti da dostavlja dokaze za kvalifikaciju ili
- b) uz ponudu koja je prva po redoslijedu LOT-ova na koji se prijavljuje ili
- c) posebno uz svaki LOT.

Ostali traženi dokumenti i dokazi koji se podnose za pojedini LOT moraju se dostaviti u ponudi za taj LOT.



Ponude za sve LOT-ove na koje se ponuđač prijavljuje dostavljaju se u posebnim kovertama na kojima mora biti naznačeno na koji LOT se ponuda odnosi. Koverta sa ponudama za sve LOT-ove dostavljaju se u jednoj zajedničkoj koverti, na kojoj će jasno biti naznačen njen sadržaj.

Ponuđač je dužan uz original dostaviti i kopiju ponude sa jasnom naznakom „original“ i „kopija“. U slučaju razlike između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original.

4.5. IZMJENA, DOPUNA I POVLAČENJE PONUDE

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može izmijeniti ili dopuniti svoju ponudu.

Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se u posebnoj zatvorenoj koverti, na isti način kao i osnovna ponuda, uz jasnu naznaku da se radi o izmjeni ili dopuni ponude, te uz navođenje podataka iz tačke 4.3 ove tenderske dokumentacije.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) Naziv i adresa ugovornog organa
- b) Naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta
- c) Evidencijski broj
- d) Naziv predmeta nabavke, odnosno lota na koji se ponuda odnosi
- e) Naznaka: „NE OTVARAJ – IZMJENA/DOPUNA PONUDE“

4.6. DOPUŠTENOST DOSTAVLJANJA ALTERNATIVNIH PONUDA

Nije dopušteno dostavljanje alternativnih ponuda.

4.7. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude izražava se u konvertibilnim markama (KM) i mora biti iskazana bročano i slovima. U slučaju neslaganja između iznosa izraženog bročano i slovima, relevantnim se smatra iznos izražen slovima.

Cijena ponude obavezno sadrži:

- cijenu ponude bez PDV-a
- ponuđeni popust (ukoliko postoji)
- cijenu ponude bez PDV-a nakon uračunatog popusta

PDV se iskazuje posebno na cijenu ponude sa uračunatim popustom.

Konačna vrijednost ugovora predstavlja cijenu ponude sa uračunatim popustom, uvećanu za pripadajući PDV.

Ukoliko ponuđač u ponudi uslovljava popust dodjelom određenog LOT-a, takva ponuda će biti odbačena kao neprihvatljiva.

Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, PDV se ne obračunava, a u obrascu za cijenu ponude na mjestu predviđenom za PDV upisuje se 0,00.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi potrebni za realizaciju ugovora, uključujući isporuku, transport, eventualnu montažu i puštanje u rad, te je cijena nepromjenjiva tokom cijelog ugovornog perioda.

Ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu za svaki LOT.

Izuzetno, cijena se može mijenjati samo u slučajevima kada su kumulativno ispunjeni uslovi propisanim članom 72. stav (5) Zakona o javnim nabavkama.



4.8. KRITERIJ ZA DODJELU UGOVORA

Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude.

Najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude treba da uključuje sve prateće troškove koji se ponuđaču mogu javiti tokom izvršenja ugovora.

Prateći troškovi podrazumijevaju troškove isporuke na adresu ugovornog organa, transporta, montaže i puštanja u rad mašina i opreme, te druge zavisne troškove potrebne za realizaciju ugovora.

4.9. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda, svi dokumenti i prepiska u vezi sa ponudom između dobavljača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilichnom pismu.

Prateća dokumentacija i štampana literatura mogu biti na drugom jeziku u međunarodnoj upotrebi, uz obavezno dostavljanje prijevoda relevantnih dijelova na jezik na kojem je sačinjena ponuda.

4.10. PERIOD VAŽENJA PONUDE

Ponude moraju važiti 60 dana računajući od isteka roka za dostavu ponuda.

Ako ponuđač u ponudi ne navede rok važenja ponude, smatra se da je rok važenja onaj koji je naveden u tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem zatraži saglasnost za produženje roka važenja ponude. Ako ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra dalje.

Ponuđač koji prihvati produženje roka važenja ponude, dužan je o tome obavijestiti ugovorni organ, pri čemu se ponuda u produženom roku ne može mijenjati.

4.11. MJESTO, DATUM I PRIJEM PONUDA

Ponuđači snose sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem ponuda. Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.

Ponude se dostavljaju na sljedeću adresu: Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin, Drin br. 6, 71270 Fojnica, do _____ godine do 11:00 sati.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ne upisuju se u zapisnik o zaprimanju, već se evidentiraju kao zakašnjele i neotvorene vraćaju ponuđaču bez odlaganja.

4.12. MJESTO, DATUM I VRIJEME OTVARANJA PONUDA

Javno otvaranje ponuda održat će se na adresi ugovornog organa: Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin, Fojnica, ul. Drin br. 6, dana _____. godine u 11:30 sati u konferencijskoj sali.

Ponuđači ili njihovi predstavnici mogu prisustvovati otvaranju ponuda uz obavezno predočenje pisanog ovlaštenja.



Informacije koje se saopšte tokom javnog otvaranja ponuda dostavljaju se svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude.

4.13. NACRT UGOVORA

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je i Nacrt ugovora u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije.

Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt ugovora, u koji su unijeli podatke iz svoje ponude, te isti ovjeriti i potpisati.

5. OSTALI PODACI

5.1. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Ugovor će biti zaključen sa najpovoljnijim ponuđačem, u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, prihvaćenom ponudom i Zakonom o obligacionim odnosima.

Ugovor se zaključuje na period potreban za uredno izvršenje svih ugovornih obaveza, uključujući isporuku robe, eventualnu montažu/instalaciju i puštanje u rad, zapisničku primopredaju i dostavljanje prateće dokumentacije, a najduže do 3 mjeseca od dana obostranog potpisivanja ugovora.

Rok za isporuku robe, uključujući eventualnu montažu/instalaciju, priključenje, puštanje u rad i zapisničku primopredaju, iznosi najduže **60 kalendarskih dana** od dana obostranog potpisivanja ugovora, u skladu sa tenderskom dokumentacijom i prihvaćenom ponudom dobavljača.

Ugovorni organ dostavlja prijedlog ugovora izabranom ponuđaču na potpis nakon isteka roka od **15 (petnaest) dana** od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnije ponude, ukoliko nije bilo izjavljene žalbe, odnosno nakon okončanja eventualnog žalbenog postupka.

Izabrani ponuđač dužan je prihvatiti prijedlog ugovora i zaključiti ugovor u skladu sa važećim propisima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini.

Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor nema pravo angažovati, u svrhu izvršenja ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila angažovana kao članovi ili stručna lica komisije za nabavke, u periodu od najmanje šest (6) mjeseci od zaključenja ugovora.

5.2. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA GRUPU PONUĐAČA

Grupa ponuđača je udruženje dva ili više privrednih subjekata koji zajednički dostavljaju ponudu.

Ponuda grupe ponuđača mora sadržavati podatke o svakom članu grupe: naziv, sjedište, adresu, IDB/JIB, broj računa, status PDV obveznika, adresu za dostavu pošte, e-mail adresu, kontakt osobu i broj telefona, uz obaveznu naznaku člana grupe koji je ovlašten za komunikaciju sa ugovornim organom.

Ponuda mora sadržavati i podatak o nosiocu ponude odnosno predstavniku grupe ponuđača.

Dokaze o ličnoj sposobnosti iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama dostavljaju svi članovi grupe pojedinačno, dok dokaze o profesionalnoj i tehničkoj sposobnosti mogu dostaviti zajednički ili pojedinačno, u skladu sa dijelom predmeta nabavke koji izvršavaju.



Članovi grupe ponuđača mogu dostaviti zajedničke dokaze za ostale uslove ukoliko je to predviđeno tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač koji podnese samostalnu ponudu ne može istovremeno biti član grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke. Član grupe ponuđača ne može učestvovati u više grupa u istom postupku.

Grupa ponuđača odgovara solidarno za izvršenje ugovora.

5.3. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O IZBORU NAJPOVOLJNIJEG PONUĐAČA

U skladu sa članom 70. stav (1) Zakona, ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka u roku važenja ponuda, a najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana isteka roka važenja ponuda, odnosno u produženom roku važenja ponuda, u skladu sa članom 60. stav (2) Zakona.

Odluka se dostavlja svim ponuđačima u roku od tri (3) dana od dana donošenja, a najkasnije u roku od sedam (7) dana, putem pošte, elektronske pošte ili neposredno, uz istovremeno objavljivanje na web stranici ugovornog organa.

5.4. ROK, NAČIN I USLOVI PLAĆANJA IZABRANOM PONUĐAČU

Plaćanje će se vršiti na transakcijski račun dobavljača u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema uredno ispostavljene fakture.

Pod uredno ispostavljenom fakturom smatra se faktura izdata u skladu sa važećim propisima, nakon izvršene isporuke robe, a za robu koja zahtijeva montažu/instalaciju i puštanje u rad – nakon zapisničke primopredaje i puštanja u rad.

5.5. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Žalbu može podnijeti svaki privredni subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i koji učini vjerovatnim da mu je u konkretnom postupku javne nabavke prouzrokovana ili mogla biti prouzrokovana šteta zbog postupanja ugovornog organa, a koje se u žalbi navodi kao povreda Zakona o javnim nabavkama i/ili podzakonskih akata.

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine putem ugovornog organa, u pisanoj formi direktno, elektronskim putem ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u skladu sa članom 99. Zakona o javnim nabavkama.

Žalba se podnosi u rokovima propisanim članom 101. Zakona o javnim nabavkama.

Ugovorni organ je dužan, po prijemu žalbe, postupiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, te utvrditi da li je žalba blagovremena, dopuštena, uredna, izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju.

Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena, neuredna, izjavljena od neovlaštenog lica ili od lica koje nema aktivnu legitimaciju, žalbu će odbaciti zaključkom, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Dokaz o uplati naknade za pokretanje žalbenog postupka, u iznosu propisanom članom 108. Zakona o javnim nabavkama, obavezno se dostavlja ugovornom organu u roku za izjavljivanje žalbe. Ako u



roku za izjavljivanje žalbe nije dostavljen dokaz o plaćenju naknade za pokretanje žalbenog postupka, na osnovu kojeg se može nesumnjivo utvrditi da je transakcija izvršena, ugovorni organ će žalbu odbaciti kao neurednu, bez pozivanja žalioaca na dopunu ili ispravku.

Na zaključak ugovornog organa kojim se žalba odbacuje zbog nedostavljanja dokaza o uplati naknade za pokretanje žalbenog postupka, žalilac nema pravo žalbe Uredu za razmatranje žalbi i isti je konačan. Protiv ovog zaključka može se pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine u roku od 30 dana od dana prijema zaključka. Tužba za pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje pobijanog zaključka, osim ako Sud Bosne i Hercegovine ne odluči drugačije.

Uplatilac propisane naknade za pokretanje žalbenog postupka dužan je uz žalbu dostaviti dokaz o uplati i kopiju bankovnog izvoda računa sa kojeg je izvršeno plaćanje. Ako je uplata izvršena iz inostranstva, uz dokaz o uplati dostavlja se i SWIFT potvrda.

Naknada za pokretanje žalbenog postupka uplaćuje se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, Instrukcijom o načinu uplate, kontrole i povrata naknada propisanih članom 108. Zakona o javnim nabavkama i važećim propisima koji uređuju uplatu javnih prihoda.

6. DODATNE INFORMACIJE

6.1. POVJERLJIVOST

Povjerljivim se ne mogu smatrati:

- 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 li ponuđač ponudi robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom,
- c) Potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju ponuđača.

Ako ponuđač kao povjerljivim označi podatke koji, prema odredbama prethodnog stava, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.

Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija u vezi sa ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponude ne smije se otkriti nijednom učesniku u postupku ili trećem licu prije nego što se odluka o rezultatima postupka ne saopći učesnicima u postupku.

Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, modele, planove, uzorke, i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.

Nakon prijema 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 tri dana od prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) Zakona, kao i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) Zakona, s izuzetkom informacija ponuđača označenih kao povjerljive.

Ponuđači moraju napraviti spisak povjerljivih informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim popunjen po šemi koja se nalazi u Aneksu IV ove tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđači određene informacije /podatke iz ponude označavaju povjerljivim, odnosno poslovnom tajnom, dužni su da u ponudi navedu i pravni osnov na temelju kojeg su ti podaci tajni i povjerljivi.

U slučaju paušalnog navođenja u ponudi da se neki podatak smatra povjerljivim, bez naznačavanja pravnog osnova na temelju kojeg su ti podaci tajni, neće obavezivati ugovorni organ da iste smatra takvim.

6.2. PISMENA IZJAVA PONUĐAČA DA NIJE NUDIO MITO NITI UČESTVOVAO U BILO KAKVIM RADNJAMA KOJE IMAJU ZA CILJ KORUPCIJU U PREDMETNOJ NABAVCI

U skladu sa članom 52. stav (2) Zakona svaki ponuđač je dužan dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.

Ukoliko ponuđač ne dostavi navedenu izjavu ponuda će biti odbačena.

Obrazac navedene izjave dat je u aneksu VII ove tenderske dokumentacije i čini njen sastavni dio.

6.3. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti isključivo putem sistema „E-nabavka“ na portalu www.ejn.gov.ba.

Za ovaj postupak nabavke je predviđena **E-aukcija**. Ugovorni organ će odrediti početak i vrijeme trajanja E-aukcije u sistemu E-nabavke prihvatljivih ponuda. Svi ponuđači koji su podnijeli prihvatljive ponude, momentom zakazivanja E-aukcije bit će obavješteni istovremeno putem sistema E-nabavke o slijedećem:

- a) datumu i vremenu početka E-aukcije,
- b) prethodno određenom trajanju E-aukcije,
- c) broju postupka javne nabavke,
- d) poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda.

6.4. 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. Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije može se uputiti ugovornom organu isključivo putem sistema "E-nabavke" stranice www.ejn.gov.ba.

Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi i isti dostaviti svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju isključivo u elektronskom obliku putem portala javnih nabavki www.ejn.gov.ba, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje.

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, izmijeniti tendersku dokumentaciju. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije biti će također objavljene putem portala www.ejn.gov.ba.

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

6.5. PROVJERA RAČUNSKJE ISPRAVNOSTI PONUDE I OBJAŠNJENJE NEPRIRODNO NISKE CIJENE PONUDE



Ugovorni organ je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijenu ponude bez PDV-a navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude u ponudi ne odgovaraju metodologiji definisanoj u ovoj tenderskoj dokumentaciji u vezi sa načinom određivanja cijene, ugovorni organ ih ispravlja u skladu sa propisanom metodologijom.

Ugovorni organ ispravlja i druge računске greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu za dostavljanje ponude.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude.

U zahtjevu za prihvatanje ispravke računске greške iz stava (2) i (3) ovog poglavlja tenderske dokumentacije, koji ugovorni organ obavezno dostavlja ponuđaču, označava se koji dio ponude je ispravljen, kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispraviti.

Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje ispravke računске greške u smislu st. (2) i (3) ovog poglavlja sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ugovorni organ obavezno od ponuđača traži objašnjenje cijene ponude koju smatra neprimodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- a) cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ukoliko su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- b) cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti objašnjenje cijene ponude i u drugim slučajevima predviđenim članom 66. Zakona o javnim nabavkama, ako smatra da je ponuda neprimodno niska.

7. PRILOZI / Aneksi tenderske dokumentacije

Sljedeći prilozi / aneksi su sastavni dio tenderske dokumentacije:

- a. Prilog / Aneks 2 : Obrazac za ponudu,
- b. Prilog / Aneks 3 : Obrazac za cijenu ponude,
- c. Prilog / Aneks 4 : Povjerljive informacije,
- d. Prilog / Aneks 5 : Nacrt Ugovora,
- e. Prilog / Aneks 6 : Pismena izjava iz člana 45. ZJN,
- f. Prilog / Aneks 7 : Pismena izjava iz člana 52. ZJN,
- g. Prilog / Aneks 8 : Obrazac o prihvatanju općih i posebnih uslova tenderske dokumentacije

U ime ugovornog organa:



Direktor

Halilović dr. Ismar