



ELEKTROPRIJENOS BiH  
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-529-6/2024

Datum: 11.07.2024. godine

## TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU ROBE

Broj javne nabavke: JN-OP-529/2024

Naziv nabavke:

Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe „Elektroprenosa-  
Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE  
SA ZAKLJUČIVANJEM OKVIRNOG SPORAZUMA NA PERIOD  
OD JEDNE GODINE

Banja Luka, juli 2024. godine

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

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

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

## SADRŽAJ

OPŠTI PODACI.....	4
1. Podaci o ugovornom organu .....	4
2. Komunikacija i razmjena informacija.....	4
3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa.....	5
4. Redni broj nabavke .....	5
5. Podaci o postupku javne nabavke .....	5
PODACI O PREDMETU NABAVKE.....	6
6. Opis predmeta nabavke .....	6
7. Oznaka i naziv iz JRJN .....	6
8. Količina predmeta nabavke.....	6
9. Tehničke specifikacije.....	6
10. Mjesto isporuke robe .....	7
11. Rok isporuke robe .....	7
USLOVI ZA KVALIFIKACIJU .....	8
12. Lična sposobnost .....	8
13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti .....	9
14. Ekonomska i finansijska sposobnost.....	10
15. Tehnička i profesionalna sposobnost .....	10
16. Uslovi za grupu ponuđača .....	10
PODACI O PONUDI.....	12
17. Sadržaj ponude .....	12
18. Način pripreme ponude .....	12
19. Jezik i pismo ponude .....	14
20. Način dostavljanja ponuda .....	14
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda.....	15
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda.....	15
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda .....	16
24. Cijena ponude.....	16
25. Kriterijum za dodjelu ugovora .....	18
26. Period važenja ponude.....	18
27. Nacrt okvirnog sporazuma .....	18
28. Zaključivanje okvirnog sporazuma .....	18
OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE .....	20
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije.....	20
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja .....	20
31. Podugovaranje .....	21
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi) .....	22
33. Rok za donošenje odluke o izboru .....	22
34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču .....	22
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata .....	22
36. Neprirodno niska cijena ponude.....	23
37. Provjera računске ispravnosti ponude.....	24
38. Preferencijalni tretman domaćeg.....	24
39. Sukob interesa .....	24
40. Pouka o pravnom lijeku.....	25
41. E – aukcija.....	26
PRILOZI .....	27
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE .....	28



PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU .....	29
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE .....	33
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE .....	46
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE .....	53
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	67
PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45.....	68
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.....	69
PRILOG 8 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA .....	70
NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU .....	78
PRILOG 9 - OBRAZAC ZA ROK ISPORUKE .....	81

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za izvid

## **OPŠTI PODACI**

### **1. Podaci o ugovornom organu**

Naziv: „ELEKTROPRENOS–ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. BANJA LUKA

Adresa: Ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, BiH

Identifikacioni broj (JIB): 4402369530009

Broj bankovnog računa:

- UniCredit Bank Banja Luka, račun br. 5510010003400849
- Raiffeisen Bank, račun br. 1610450028020039
- Atos Bank a.d Banja Luka, račun br. 5672411000000702
- Nova Banka a.d, račun br. 5550070151342858
- NLB Banka, račun br. 1320102011989379

Broj deviznog računa:

UniCredit Bank ad Banja Luka SWIFT BLBABA22, korespondentna banka UniCredit Bank Austria AG, Vienna SWIFT BKAUATWW, IBAN 395517904801164548

### **Služba protokola javnih nabavki:**

Telefon: + 387 (0)51 246 551

Faks: + 387 (0)51 246 550

E-mail: jnprotokol@elprenos.ba

Web stranica: www.elprenos.ba

### **2. Komunikacija i razmjena informacija**

2.1 Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tački 1. tenderske dokumentacije, izuzev komunikacije koja se vrši putem Portala javnih nabavki BiH (u daljem tekstu Portal JN), kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 39/14 i 59/22), (u daljem tekstu ZJN) i podzakonskim aktima.

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

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

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

### **4. Redni broj nabavke**

4.1 Broj nabavke: JN-OP-529/2024

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki:

Plan javnih nabavki za potrebe rada i održavanja 2024. Godinu, stavka I.20.1 – Papir i ostali kancelarijski materijal

### **5. Podaci o postupku javne nabavke**

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: OTVORENI POSTUPAK

5.2 U ovom postupku javne nabavke predviđena je podjela na lotove kako slijedi:

- Lot 1: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije
- Lot 2: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka
- Lot 3: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo
- Lot 4: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar
- Lot 5: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla

5.3 Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez PDV-a): 76.500,00 KM

Procijenjena vrijednost nabavke po lotovima (bez PDV-a) iznosi:

- LOT 1** – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije: 10.000,00 KM
- LOT 2** – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka: 16.625,00 KM
- LOT 3** – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo: 16.625,00 KM
- LOT 4** – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar: 16.625,00 KM
- LOT 5** – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla: 16.625,00 KM

5.4 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: NABAVKA ROBA

5.5 Okvirni sporazum:

Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum na period od jedne godine.

Ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum sa jednim ponuđačem za svaki lot.

## **PODACI O PREDMETU NABAVKE**

### **6. Opis predmeta nabavke**

6.1 Predmet ovog postupka je nabavka kancelarijskog materijala

### **7. Oznaka i naziv iz JRJN**

7.1 Oznaka i naziv iz JRJN:

LOT 1 - 30192000-1 Uredske potrepštine

LOT 2 - 30192000-1 Uredske potrepštine

LOT 3 - 30192000-1 Uredske potrepštine

LOT 4 - 30192000-1 Uredske potrepštine

LOT 5 - 30192000-1 Uredske potrepštine

### **8. Količina predmeta nabavke**

8.1 Količina predmeta nabavke definisana je za svaki Lot pojedinačno Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude.

### **9. Tehničke specifikacije**

9.1 Tehničke specifikacije predmeta nabavke su detaljno navedene u Prilogu 3 – Obrazac za cijenu ponude, koji čini sastavni i neodvojivi dio ove tenderske dokumentacije.

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

9.3 Ukoliko se u tehničkoj specifikaciji koristi izraz „ili ekvivalent“, u skladu sa utvrđenim kriterijumima, ponuđač mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi kao i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod, ako se to traži. Ponuđač je dužan da obezbijedi dokaze o ekvivalentnosti u smislu ispunjenja svih zahtjeva definisanih u tenderskoj dokumentaciji, a koji su vezani za konkretnu stavku iz obrasca za cijenu ponude i obrasca za tehničku specifikaciju. Proizvodi koji su u tenderskoj dokumentaciji navedeni kao primjeri smatraju se ponuđenima ako ponuđač ne navede nikakve druge proizvode na predviđenom mjestu.

9.4 Tehničke specifikacije predmeta nabavke određene su u skladu s članom 54. stav (2) tačka a) ZJN i uz pozivanje na bosanskohercegovačke standarde kojima se preuzimaju evropski standardi i međunarodni standardi, pri čemu je prihvatljivo nuđenje predmeta nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardima.

9.5 U slučaju da ponuđač nudi predmet nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardom, Ugovorni organ takvu ponudu neće odbiti s obrazloženjem da ponuđeni predmet nabavke ne odgovara definisanim specifikacijama, ako ponuđač odgovarajućim sredstvima (tehnički dosje, izvještaj o izvršenom testiranju od ovlaštenog organa i drugi slični dokumenti izdati od nadležnih institucija) u svojoj ponudi dokaže da rješenja koja je on u ponudi predložio u jednakoj mjeri odgovaraju definisanim tehničkim specifikacijama, a sve u skladu sa članom 54. stav (3) ZJN.

## **10. Mjesto isporuke robe**

10.1 Mjesto isporuke robe je:

- Za LOT 1 – sjedište Kompanije, Marije Bursać 7a, Banja Luka
- Za LOT 2 - skladište OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, Banja Luka,
- Za LOT 3 - skladište OP Sarajevo, Reljevo (Rajlovac bb), Sarajevo,
- Za LOT 4 - skladište OP Mostar, Raštani bb, Mostar,
- Za LOT 5- skladište OP Tuzla, Ljubče bb, Tuzla

## **11. Rok isporuke robe**

11.1 Rok trajanja okvirnog sporazuma je jedna godina.

Rok za isporuku robe po pojedinačnim ugovorima je maksimalno 5 (pet) dana od dana obostranog potpisivanja pojedinačnog ugovora.

Zahtjevani maksimali rokovi za sukcesivne isporuke pojedinačnim ugovorima su:

**Za Lot 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije, roba će se isporučiti u roku od pet (5) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora;**

**Za Lot 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja luka, roba će se isporučiti u roku od pet (5) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora;**

**Za Lot 3 – Nabavka kancelarijskom materijala za potrebe OP Sarajevo, roba će se isporučiti u roku od pet (5) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

**Za Lot 4 – Nabavka kancelarijskom materijala za potrebe OP Mostar, roba će se isporučiti u roku od pet (5) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

**Za Lot 5 – Nabavka kancelarijskom materijala za potrebe OP Tuzla, roba će se isporučiti u roku od pet (5) dana od dana obostranog potpisa pojedinačnog ugovora.**

## **USLOVI ZA KVALIFIKACIJU**

### **12. Lična sposobnost**

12.1 U skladu s članom 45. ZJN, ugovorni organ će odbaciti ponudu ako:

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

12.2 U svrhu dokazivanja uslova iz tačke 12.1 od a) do d), ponuđač je dužan da dostavi popunjenu, potpisanu (od strane odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i kod nadležnog organa (organ uprave ili notar) ovjerenu izjavu o ispunjenosti navedenih uslova. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Prilogom 5 tenderske dokumentacije i ne može biti starija od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku na portalu javnih nabavki.

12.3 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu iz tačke 12.2.

12.4 U slučaju da se u ponudi ne dostavi navedeni dokument ili se ne dostavi na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.

12.5 Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke dužan je dostaviti sljedeće dokaze (original ili ovjerenu kopiju) u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi, i to:

- a) uvjerenje stvarno i mjesno nadležnog suda i Suda BiH kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je ponuđač registrovan kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.



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

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

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

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

**Napomena:**

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

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

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

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

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

Ugovorni organ može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od situacija iz člana 45. st. (5) i (6) ZJN.

**13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti**

13.1 Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, u skladu sa članom 46. ZJN, ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

13.2 U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Potrebno je dostaviti:

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

13.3 Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala.

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

13.5 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke. Svaki član grupe je dužan dostaviti dokaz o registraciji.

#### **Napomena:**

Ukoliko od upisa u sudski registar nije bilo izmjena, ponuđač će uz rješenje o upisu u sudski registar dostaviti izjavu da dostavljeno rješenje odražava stvarno stanje i da privredni subjekat od registracije nije vršio izmjene u sudskom registru. Izjava se daje na memorandumu ponuđača i treba biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i ovjerena pečatom ponuđača.

#### **14. Ekonomska i finansijska sposobnost**

14.1 Ne traži se

#### **15. Tehnička i profesionalna sposobnost**

15.1 Ne traži se

#### **16. Uslovi za grupu ponuđača**

16.1 U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, ugovorni organ će ocjenu ispunjenosti kvalifikacionih uslova od strane grupe ponuđača izvršiti na sljedeći način:

- uslove koji su navedeni pod tačkom 12.1 (lična sposobnost) mora ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 12.2 - Izjava iz člana 45. ZJN (Prilog 5);
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 39.2 tenderske dokumentacije - Izjava iz člana 52. ZJN (Prilog 6);
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslov koji je naveden pod tačkom 13.1. (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti), a svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokaz o registraciji, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;

16.2 Grupa ponuđača koja učestvuje u ovom postupku javne nabavke i koja bude izabrana kao najpovoljnija, dužna je da dostavi original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku ne dužem od 5 (pet) dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementima; ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlaštenje za potpisivanje ugovora u ime grupe ponuđača, način plaćanja ugovorne obaveze (lideru ili članovima grupe ponuđača ponaosob prema dijelu ugovora koji izvršava, u kojem slučaju je potrebno navesti koji dio ugovora i u kojem obimu će izvršavati pojedini član grupe ponuđača), kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača.

Ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisan način plaćanja, ugovorni organ će plaćanje vršiti prema lideru konzorcijuma. Takođe, ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisano ko u ime konzorcijuma potpisuje ugovor, ugovorni organ će kao potpisnika ugovora smatrati lidera konzorcijuma i istom će dostaviti ugovor na potpis.

Definisani pravni akt mora biti fizički dostavljen na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa (od 07:00 do 15:00 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji je način poslan.

**Ukoliko ponuđač ne dostavi pravni akt sa naprijed definisanom sadržinom, ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.**

**Napomena:** Grupa ponuđača može uz svoju ponudu odmah dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju. Ovim se oslobađa obaveza naknadnog dostavljanja originala ili ovjerene kopije ako bude izabrana.

16.3 Ukoliko se ponuđač odlučio da učestvuje u postupku javne nabavke kao član grupe ponuđača, ne može u istom postupku učestvovati i samostalno sa svojom ponudom, niti kao član druge grupe ponuđača, odnosno postupanje suprotno ovom zahtjevu ugovornog organa će imati za posljedicu odbijanje svih ponuda u kojima je taj ponuđač učestvovao.

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

16.5 Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

## **PODACI O PONUDI**

### **17. Sadržaj ponude**

17.1 Ponuda treba sadržavati sljedeće dokumente (sadržaj ponude):

- 1) **Popis dokumentacije** koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude u skladu sa formom koja je data u Prilogu 1 tenderske dokumentacije;
- 2) **Obrazac za ponudu**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 3 tenderske dokumentacije;
- 4) **Obrazac za povjerljive informacije**, sa navodima o povjerljivim informacijama ako ih ima (u skladu sa tačkom 35.1 tenderske dokumentacije), ili sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Prilogu 4 tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ili ga dostavi nepopunjenog smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena;
- 5) **Izjave i dokaze o ispunjenosti uslova iz tačaka tenderske dokumentacije:**
  12. Lična sposobnost;
  13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
  14. **Izjavu ponuđača** u skladu sa članom 52. stav (10) ZJN i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, u skladu sa formom koja je data u Prilogu 6 tenderske dokumentacije;
- 6) **Nacrt okvirnog sporazuma** (u skladu sa tačkom 27. tenderske dokumentacije) u skladu sa formom koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Obrazac za rok isporuke**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 8 tenderske dokumentacije;
- 8) **Ovlaštenje/ovlaštenja** kojim/a članovi grupe ponuđača ovlašćuju lidera grupe ponuđača da tu grupu predstavlja u toku postupka nabavke, u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača;
- 9) **Original ili ovjerena kopija punomoći** u slučaju da je ponuđač (odgovorno lice ponuđača) ovlastio drugo lice za podnošenje ponude;

### **18. Način pripreme ponude**

18.1 Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uslovima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao nepravilne, sve u skladu sa članom 68. ZJN. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

18.2 Ponude se pripremaju u:

- jednom (1) originalu;
- jednoj (1) štampanoj kopiji (hard – copy) i
- jednoj (1) elektronskoj kopiji na CD-u ili DVD-u ili USB-stiku (skenirana ponuda u pdf formatu).

18.3 Original i jedna (1) štampana kopija kompletne ponude se izrađuju na način da pojedinačno čine cjelinu i trebaju biti otkucani ili napisani neizbrisivom tintom. Eventualne korekcije u tekstu ponude, tokom pripreme iste, moraju biti vidljive, čitljive te potpisane od strane ponuđača i ovjerene pečatom ponuđača, u suprotnom ponuda će biti odbačena. Svi listovi originala ponude (podrazumjeva se kompletna ponuda koja sadrži komercijalni, kvalifikacioni, tehnički i druge tražene dijelove) moraju biti čvrsto uvezani tj. uvezani tako da se sadržaj (listovi) ponude ne mogu nesmetano vaditi ili dopunjavati, a da se pri tome ne ugrozi cjelovitost ponude.

**Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jemstvenikom sa naljepnicom i pečatom ponuđača. Original i štampana kopija ponude se uvezuju na gore opisan način.**

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i slično, koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u Popisu dokumentacije kao dio ponude. **CD/DVD/USB na kojem je elektronska kopija ponude, u slučaju da se isti dostavlja u posebnoj koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se eventualno dostavlja zalijepljen/uvezan u original ponude, se ne navodi u Popisu dokumentacije originala ponude jer predstavlja zasebnu elektronsku kopiju ponude.**

Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. U tom slučaju svaki dio se čvrsto uvezuje na prethodno opisan način, a ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

18.4 Sve stranice/listovi ponude trebaju biti označene brojem (numerisane) na način da je vidljiv redni broj stranice/lista.

Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Kada ponuda sadrži više dijelova, stranice/listovi se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice/lista kojim završava prethodni dio.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko se neka, pojedinačna stranica/list ponude omaškom ponuđača ne numerišu, a pri tome su ostale stranice/listovi ponude numerisane na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se ovo smatrati manjim odstupanjem koje bitno ne mijenja osnovni zahtjev za numeraciju stranica/listova, naveden u tenderskoj dokumentaciji.

18.5 **Ponuda mora biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača), te ovjerena pečatom ponuđača, na mjestima gdje je to u tenderskoj dokumentaciji naznačeno (na mjestima u Izjavama i Prilozima koji se dostavljaju u ponudi gdje piše potpis i pečat ponuđača, na zadnjoj stranici Nacrta ugovora, na mjestu gdje piše „za Dobavljača“ i na svim drugim dokumentima koji moraju da se dostave u ponudi, a koji prema zahtjevima tenderske dokumentacije moraju da budu potpisani od strane ponuđača i ovjereni pečatom ponuđača), ako po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, isti ima pečat ili sadržavati dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, ponuđač nema pečat.**

**Stranice/listove ponude ne treba parafirati.**

18.6 Predlaže se da forma ponude prati poglavlja iz tenderske dokumentacije.

Prilikom pripreme ponude potrebno je jasno napisati šta se nudi: jednoznačno navesti proizvođača, zemlju porijekla, vrstu i tip proizvoda i karakteristike koje pokazuju da je ponudena stavka ono što se traži u tehničkoj specifikaciji ili njen ekvivalent istih ili boljih karakteristika.

Ako je tačkom 17.1 tenderske dokumentacije traženo dostavljenje tehničke dokumentacije, u priloženim katalogima, crtežima i drugoj pratećoj tehničkoj dokumentaciji, moraju jasno biti naznačene ponudene stavke, sa svim detaljima i da se na istima potvrde karakteristike ponudene stavke (ne prilagati uopštene kataloge u kojima nije jednoznačno navedeno koje

parametre ima ponuđena stavka). **Tehnička dokumentacija koja ne upućuje jednoznačno na dati proizvod neće biti razmatrana.**

## **19. Jezik i pismo ponude**

19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i napisana na latiničnom ili ćirilichnom pismu ili na nekom drugom jeziku, ali pod uslovom da je obavezno u ponudi dostavljen i zvanični prevod (ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je izvršen prevod), na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Izuzetno, štampana literatura, brošure, ponuđač dostavlja mogu biti napisani na engleskom jeziku, bez obaveze prevoda na neki od službenih jezika u BiH.

Takođe, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani i na nekom drugom jeziku, ali uz uslov da se dostavi i cjelokupan prevod na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, izvršen od strane ovlaštenog prevodioca.

## **20. Način dostavljanja ponuda**

20.1 Ponuda se dostavlja u originalu i jednoj (1) štampanoj kopiji (hard copy) i jednoj (1) elektronskoj kopiji na CD-u ili DVD-u ili USB stiku, zajedno sa originalom. Na originalu i kopijama će čitko pisati „ORIGINAL PONUDE“ i „KOPIJA PONUDE“, respektivno. Kopija ponude sadrži sva dokumenta koja sadrži i original. U slučaju razlike između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

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

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

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

- „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka  
**ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.**
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- broj nabavke: **JN-OP-529/2024 LOT \_\_\_\_\_**
- naziv predmeta nabavke: **Nabavka kancelarijskog materijala**
- naznaka: „**OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU**“.

20.4 Dopuštenost dostave alternativnih ponuda: Nije dozvoljeno.

20.5 Ponuđači mogu dostaviti ponudu za jedan lot, za više lotova ili za sve lotove. Ponuđač za svaki lot može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji dostavi više ponuda, samostalno ili u okviru grupe ponuđača za isti lot, biće odbačene. Ponude za sve lotove na koje se prijavljuje ponuđač mogu se dostaviti u odvojenim kovertama/paketima na kojima mora biti naznačeno na koji lot se ponuda odnosi ili zajedno u jednoj koverti/paketu, sa naznačenim podacima iz tačke 20.3.

20.6 Bez obzira na koji način se dostavlja ponuda, ponude za više lotova mogu biti fizički uvezane u jednu knjigu ili zasebno uvezane, svaki lot u posebnu knjigu, na način definisan u 18.3.

Ponuđač koji dostavlja ponudu za više lotova može **dokumente koji su zajednički za više lotova** (izjave i dokaze o ispunjavanju uslova za kvalifikaciju, dostaviti: u posebnoj knjizi na kojoj će jasno naznačiti da dostavlja zajedničke dokumente za više lotova ili u jednoj zajedničkoj knjizi za sve lotove na koje se prijavljuje ili u knjizi za prvi lot na koji se prijavljuje ili u posebnim knjigama za svaki lot na koji se prijavljuje.

## **21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda**

21.1 Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 20. ove tenderske dokumentacije, na protokol ugovornog organa na sljedeću adresu:

**„Elektroprenos - Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka  
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka  
Bosna i Hercegovina**

21.2 **Rok za dostavljanje ponuda je naveden u Obavještenju o nabavci..**

21.3 Ponuda ponuđača mora biti dostavljena do datuma i sata naznačenog u obavještenju o nabavci odnosno tenderskoj dokumentaciji i za ugovorni organ nije relevantno kada je ona poslata niti na koji način. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik kašnjenja ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima.

## **22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda**

22.1 Javno otvaranje ponuda će se održati u vrijeme i na mjestu navedenom u Obavještenju o nabavci.

22.2 Ovlašteni predstavnici ponuđača, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskažu u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika o otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 dana.

22.3 Na javnom otvaranju ponuda saopštiće se sljedeće informacije:

- naziv ponuđača;
- cijena ponude (bez PDV-a);
- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan.

22.4 Predstavnici ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe ponuđača, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik sa otvaranja ponuda i vršiti druge pravne radnje zastupanja interesa

Ponuđača na otvaranju ponuda. U suprotnom, prisustvovat će otvaranju i smatrat će se ostalim zainteresovanim osobama bez gore navedenih prava.

### **23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda**

23.1 Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti/paketu, dostavi sve dokumente koji su vezani za izmjene ili dopune, uvezane na način kako se traži ovom tenderskom dokumentacijom, a na koverti/paketu navesti sljedeće:

- „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka  
**ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.**
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- **IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU**
- broj nabavke: **JN-OP-529/2024 LOT \_\_\_\_\_**,
- naziv predmeta nabavke: **Nabavka kancelarijskog materijala**
- naznaka: „**OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU**“.

23.2 Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neotvorena.

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

### **24. Cijena ponude**

24.1 Cijena ponude je cijena bez PDV-a, koja je jednaka zbiru cijena bez PDV-a svih stavki navedenih u Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3.

24.2 Cijena ponude mora biti isto izražena u Obrascu za ponudu – Prilog 2 i Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3. U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca, prednost se daje cijeni ponude iz Obrasca za cijenu ponude – Prilog 3.

24.3 Cijena ponude se u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, a zatim se posebno navodi ponuđeni popust, cijena ponude sa uključenim popustom, iznos PDV-a na cijenu ponude sa uključenim popustom i na kraju ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om). Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) piše se brojevima i slovima, kako je to predviđeno u Obrascu za ponudu. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojevano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima. Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) se u Obrascu za cijenu ponude ne navodi slovima.

24.4 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3, u skladu sa svim zahtjevima koji su u njemu definisani, i ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke koje su navedene u obrascu. U slučaju da ponuđač ne popuni obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, njegova ponuda će biti odbačena.



- 24.5 Ponuđač iskazuje popust u procentima i u novčanom iznosu. U slučaju da ponuđač ne nudi popust, na mjestima gdje se upisuje pripadajući iznos popusta upisuje 0,00. Ako ponuđač ne iskaže popust na propisan način ili na bilo koji način uslovljava popust, smatraće se da nije ni ponudio popust. U slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu prednost se daje iznosu iskazanom u procentima.
- 24.6 Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik u Bosni i Hercegovini, cijenu ponude u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, zatim posebno navodi ponuđeni popust, cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a, ne prikazuje PDV (na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a upisuje 0,00) i na kraju, na mjestu ukupne cijene ponude upisuje prethodno navedenu cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a (u Obrascu za ponudu brojevima i slovima, a u Obrascu za cijenu ponude samo brojevima).
- 24.7 U slučaju stranog ponuđača, isti je dužan da se, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji, registruje kod poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH, a sve u skladu sa članom 60. Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 9/05, 35/05 i 100/08), (u daljem tekstu: Zakon o PDV-u), i o tome Ugovornom organu dostavi pisani dokaz najkasnije do zaključenja ugovora.
- 24.8 Ponuđena cijena treba biti na paritetu DDP (Incoterms 2020) i treba uključivati sve obaveze vezane za realizaciju ugovora, a naročito:
- sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni ili koji se mogu platiti na komponente i sirovine koje se koriste u proizvodnji ili sastavljanju robe i opreme;
  - sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni na direktno uvezene komponente koje se nalaze ili će se nalaziti u toj robi i opremi;
  - sve pripadajuće indirektne poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
  - cijenu prevoza i špediterske usluge;
  - osiguranje;
  - cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
  - druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.
- 24.9 Cijena ponude koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao nepravilnu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu ponude koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.
- 24.10 Cijena ponude treba biti navedena u konvertibilnim markama (KM). Strani ponuđači mogu cijenu ponude iskazati u eurima (EUR), isključivo na paritetu DDP (Incoterms 2020). Navedeni iznos preračunaće se u KM prema zvaničnom kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan otvaranja ponuda i zadržati po istom kursu sve do kraja realizacije ugovora.

## **25. Kriterijum za dodjelu ugovora**

25.1 Kriterijum za dodjelu ugovora je: **Najniža cijena**

25.2 Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu cijenu ponude.

25.3 Ponude koje ne zadovolje tehničke zahtjeve i specifikacije ili nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, biće odbijene.

## **26. Period važenja ponude**

26.1 Ponude moraju da važe 90 (devedeset) dana, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Svaki ponuđač ima pravo da odbije takav zahtjev.

Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka.

26.2 Ponudeni period važenja ne može biti kraći od perioda traženog u tenderskoj dokumentaciji, a ugovorni organ ne može utvrditi period kraći od 30 dana. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

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

## **27. Nacrt okvirnog sporazuma**

27.1 Nacrt okvirnog sporazuma je dat u Prilogu 7 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač **ne mora da popuni** nacrt okvirnog sporazuma sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (tj. cijena i drugi podaci). Ti podaci će biti uvršteni u okvirni sporazum prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt okvirnog sporazuma na njegovoj zadnjoj stranici, treba da bude potpisan od strane **ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** te ovjeren pečatom ponuđača na za to predviđenom mjestu. Na prethodno opisan način, potpisan i ovjeren nacrt okvirnog sporazuma čini sastavni dio ponude. U slučaju da ponuđač popuni nacrt okvirnog sporazuma njegova ponuda neće biti odbačena.

Nacrt pojedinačnog ugovora na osnovu okvirnog sporazuma je informativnog karaktera i nije ga potrebno parafirati, ovjeravati niti dostavljati uz ponudu.

## **28. Zaključivanje okvirnog sporazuma**

28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog okvirnog sporazuma i to nakon isteka roka od petnaest (15) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u slučaju da odluka nije postala konačna zbog uložene žalbe (slučaj odgađanja nastavka postupka) ili je poništena povodom uložene žalbe. Prijedlog okvirnog sporazuma će odgovarati nacrtu okvirnog sporazuma iz tenderske dokumentacije pri čemu Ugovorni organ zadržava pravo prilagođenja prijedloga okvirnog sporazuma u skladu sa predmetom nabavke.

- 28.2 Pojedinačni ugovori na osnovu okvirnog sporazuma će se zaključiti u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma, tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u BiH.
- 28.3 Ugovorni organ će dostaviti prijedlog okvirnog sporazuma ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:
- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. ZJN, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku od 5 dana od dana obavještenja o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili
  - propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje okvirnog sporazuma, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
  - u pisanoj formi odbije dodjelu okvirnog sporazuma, ili
  - propusti da potpiše okvirni sporazum o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
  - odbije da zaključi okvirni sporazum u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.
- 28.4 U slučaju podjele nabavke na lotove, okvirni sporazum se zaključuje za svaki lot posebno.

## **OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE**

### **29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije**

- 29.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.
- 29.2 Ugovorni organ objavljuje tendersku dokumentaciju, istovremeno s objavom obavještenja o nabavci, na Portalu javnih nabavki, u skladu sa članom 53. stav (2) ZJN i članom 8. st. (1) i (2) Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na Portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj: 80/22).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN koji su registrovani na Portalu JN, bez naknade, preuzimaju tendersku dokumentaciju objavljenu na Portalu JN. Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN onemogućeno je dostavljanje iste na druge načine. Također, za istu se ne zahtjeva novčana naknada za preuzimanje.
- 29.4 Tenderska dokumentacija, izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije, mogu se preuzeti više puta za isti postupak javne nabavke. Ako korisnik Portala JN preuzme tendersku dokumentaciju, izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije za isti postupak javne nabavke više puta, rok za žalbu iz člana 101. stav (1) tačka a) ZJN računa se od prvog preuzimanja tenderske dokumentacije odnosno izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije.
- 29.5 Kompletna tenderska dokumentacija, za uvid, biće objavljena na web stranici Ugovornog organa i to: [www.elprenos.ba](http://www.elprenos.ba).

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

- 30.1 Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN, postavljanje zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije i odgovora s pojašnjenjem može se izvršiti samo u formi i na način kako je definisano na Portalu JN. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument na Portalu JN.
- 30.2 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu na Portalu JN tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, a najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- 30.3 Ugovorni organ će putem Portala JN odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, a odgovor dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na Portalu JN.
- 30.4 Ukoliko odgovor iz stava (3) ovog člana, dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene zahtijevaju od kandidata/ponuđača da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, naručilac je obavezan produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, najmanje za sedam (7) dana.
- 30.5 Ukoliko se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da je za pripremu ponuda neophodna posjeta mjestu isporuke robe, Ugovorni organ je obavezan produžiti rok za prijem ponuda za najmanje sedam (7) dana, kako bi se omogućilo da se svi ponuđači upoznaju sa svim informacijama koje su neophodne za pripremu ponuda, izuzev u slučaju kada je u tenderskoj dokumentaciji već predviđen obilazak mjesta ili lokacije za isporuku robe.

30.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda.

### **31. Podugovaranje**

31.1 U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi (tačka ,5.) Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2) naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a) će dati podugovaraču. U Izjavi ne mora identifikovati podugovarača.

31.2 Izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača. Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. ZJN, i u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču, obavijestiti Dobavljača o svojoj odluci.

31.3 Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost.

31.4 Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor dužan je da prije realizacije podugovora dostavi ugovornom organu podugovor koji obavezno sadrži sljedeće elemente propisane članom 73. stav (4) ZJN, i to:

- dio ugovora - koji će realizovati podugovarač;
- naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizovati podugovarač;
- podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.

31.5 Gore navedeni podaci su osnov za direktno plaćanje podugovaraču.

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

#### **Napomena:**

U skladu sa ZJN podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Ako se ponuđač u Izjavi izjasnio da neće angažovati podugovarača, a u toku realizacije Ugovora se pojavi potreba za angažovanjem podugovarača, Ugovorni organ i Dobavljač će postupiti u skladu sa članom 73. ZJN.

Ako ponuđač u Obrascu za ponudu ne zaokruži nijednu od opcija, smatraće se da se izjasnio da neće podugovarati, a ponuda neće biti odbačena.

### **32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)**

32.1 U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) ZJN, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti sljedeće dokaze:

- a) izvod/uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan, koje glasi na ime vlasnika – preduzetnika;
- b) uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

### **33. Rok za donošenje odluke o izboru**

33.1 Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju u postupku javne nabavke u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponude, ukoliko se on produži na zahtjev ugovornog organa. Odluka o rezultatima postupka javne nabavke biće objavljena na web stranici ugovornog organa [www.elprenos.ba](http://www.elprenos.ba).

33.2 Svi ponuđači će biti obaviješteni o odluci ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, i to putem pošte s povratnicom. Uz obavještenje o rezultatima postupka ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka, kao i zapisnik o ocjeni ponuda.

### **34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču**

34.1 Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti na način definisan u članu 4. Nacrta ugovora, (Prilog 7 ove tenderske dokumentacije).

### **35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata**

35.1 Ponuđač koji dostavlja ponudu koja sadrži određene informacije/podatke koje su povjerljive treba da u ponudi dostavi spisak povjerljivih informacija/podataka u formi koja je data u Prilogu 4 - Obrazac za povjerljive informacije, potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača ili u slučaju da ponuda ne sadrži povjerljive informacije/podatke, treba da u ponudi dostavi Obrazac za povjerljive informacije potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača, sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija.

U slučaju postojanja povjerljivih informacija/podataka, uz njihovo navođenje, ponuđač je dužan da naznači brojeve stranica u ponudi na kojoj se nalaze, pravni osnov po kojem se te informacije/podaci smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive.

- 35.2 Ukoliko ponuđač u ponudi ne dostavi Obrazac za povjerljive informacije ili ga dostavi nepopunjenog smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena.
- 35.3 Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati (član 11.ZJN):
- ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
  - 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;
  - dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. ZJN).
- 35.4 Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom tenderske dokumentacije ne mogu proglasiti povjerljivim ili dijelove ponude koji su po svojoj prirodi javne informacije (katalozi, finansijski izvještaji koji su dostupni na web-u, podaci koji se koriste za ocjenu ponude, uvjerenja iz javnih registara i slični dokumenti), ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbačena.
- 35.5 Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka.
- 35.6 Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, kompjuterske programe i dr.) koji su mu stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.
- 35.7 Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva (2) dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) ZJN i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa ZJN.

### **36. Neprirodno niska cijena ponude**

- 36.1 Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. ZJN, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.
- 36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:
- ekonomičnost proizvodnog procesa, izvršenih usluga ili građevinske metode;
  - izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu robe, izvršenje usluga ili za izvođenje radova;
  - originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
  - usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, izvršavaju usluge ili se izvode radovi;
  - mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima.

36.3 Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje ne prirodno niske cijene ponude, u sljedećim slučajevima:

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

Ovo pravilo ne sprečava ugovorni organ da zatraži obrazloženje ne prirodno niske cijene ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66. ZJN.

36.4 Ako ponuđač odbije da dostavi pisano obrazloženje ili dostavi obrazloženje, iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti da isporuči robu / izvrši usluge / izvede radove po ponuđenoj cijeni, ugovorni organ će takvu ponudu odbaciti.

### **37. Provjera računске ispravnosti ponude**

37.1 Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije tokom provjere računске ispravnosti ponude. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom ocjene ponude, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je ponuđač pisanim putem prihvatio ispravku u roku koji je odredio ugovorni organ. Ispravljeni iznosi su kao takvi obavezujući za ponuđača. Ako ponuđač ne prihvati predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ozbiljnost ponude, ukoliko postoji, se vraća ponuđaču.

37.2 Ugovorni organ će ispraviti greške u računanju cijene u sljedećim slučajevima:

- a) ako postoji razlika između jedinične cijene i ukupnog iznosa koji se dobije množenjem jedinične cijene i količine, jedinična cijena koja je navedena će imati prednost i potrebno je ispraviti konačan iznos;
- b) ako postoji greška u ukupnom iznosu u vezi sa sabiranjem podiznosa, podiznos će imati prednost, kada se ispravlja ukupan iznos.

37.3 Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

### **38. Preferencijalni tretman domaćeg**

38.1 Ugovorni organ neće primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg iz člana 67. ZJN („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14 i 59/22), jer je Odluka Savjeta ministara BiH o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, br. 34/20), prestala da važi 01.06.2021.god.

### **39. Sukob interesa**

39.1 U skladu sa članom 52. ZJN, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je ponuđač koji je dostavio ponudu, dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa mito u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši uticaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti ponuđača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.



39.2 Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi i posebnu pismenu Izjavu u vezi člana 52. stav (10) ZJN da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci i to u formi utvrđenoj Prilogom 6 tenderske dokumentacije, ovjerenu kod organa nadležnog za ovjeru dokumenata, ne stariju od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku. Ako ponudu dostavlja grupa ponuđača svaki član mora dostaviti izjavu po članu 52. ZJN.

39.3 Sukob interesa između ugovornog organa i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici ugovornog organa, koji su uključeni u provođenje postupka javne nabavke ili mogu uticati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristrasnost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:

- a) ako predstavnik ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu;
- b) ako je predstavnik ugovornog organa vlasnik poslovnog udjela, dionica, odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnikom ugovornog organa, u smislu ovog člana, smatra se:

- a) rukovodilac, te član upravnog, upravljačkog i nadzornog organa ugovornog organa;
- b) član komisije za javnu nabavku;
- c) druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može uticati na odlučivanje ugovornog organa u postupku javne nabavke.

#### **40. Pouka o pravnom lijeku**

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

40.2 Žalba se izjavljuje Kancelariji za razmatranje žalbi BiH (u daljem tekstu KRŽ) putem ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. ZJN.

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

40.4 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom zbog procesnih nedostataka (žalba neblagovremena, nedopuštena, izjavljena od neovlaštenog lica ili izjavljena od lica koje nema aktivnu legitimaciju) ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 5 dana, od dana prijema zaključka.

40.5 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamijeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 10 (deset) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

40.6 Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena, izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, ali je neosnovana, dužan je u roku od pet dana, od datuma njenog zaprimanja prosljediti žalbu KRŽ, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

#### **41. E – aukcija**

- 41.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje E – aukcije u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja E – aukcije (Službeni glasnik BiH br. 80/23).
- 41.2 E – aukcija je elektronski proces provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje podnošenje novih cijena, izmijenjenih naniže, i/ili novih vrijednosti određenih elemenata ponude, a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja na Portalu JN.
- 41.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije na Portalu JN. Za zakazivanje i početak E – aukcije referentno je vrijeme na Portalu JN. Od momenta zakazivanja do vremena početka E – aukcije mora proći minimalno 48 časova. E – aukcija ne može početi vikendom, neradnim danom i radnim danom prije 9:00 sati i nakon 15:00 sati.
- 41.4 Svi ponuđači koji su podnijeli **prihvatljive** ponude, momentom zakazivanja E – aukcije obavještavaju se istovremeno putem Portala JN o sljedećem:
- a) datumu i vremenu početka E – aukcije,
  - b) prethodno određenom trajanju E – aukcije;
  - c) broju postupka javne nabavke i broju lota, ukoliko je postupak podijeljen na lotove;
  - d) poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;
- 41.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti na Portalu JN do momenta početka E – aukcije. Od momenta izmjene do novog početka E – aukcije mora proći minimalno 48 sati. Otkazivanje E – aukcije se može vršiti na Portalu JN do momenta početka E – aukcije.
- 41.6 Svako snižavanje cijene ponude je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % od ponuđene cijene.
- 41.7 Portal JN šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, donosi odluku o izboru ili poništenju postupka javne nabavke.
- 41.8 Kada se ukupna cijena odnosi na tehničku specifikaciju koja se sastoji od više pozicija tada se svaka od pozicija umanjuje za isti procenat koliko iznosi konačno procentualno umanjene cijene postignute nakon E – aukcije, te se na tako umanjene cijene nudi zaključenje ugovora najpovoljnijem ponuđaču u skladu sa članom 72. ZJN.
- 41.9 U slučaju podjele postupka nabavke na lotove, E – aukcija se zakazuje za svaki lot posebno i ne može se zakazati početak za više od tri E – aukcije u istom satu.
- 41.10 U skladu sa članom 4 stav (2) Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije, u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude E-aukcija se ne može zakazati, nego se postupak okončava u skladu sa članom 69. ZJN.
- 41.11 Poništenje i ponovno zakazivanje E – aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama člana 9. Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije.



**PRILOZI**

- Prilog 1 - Popis dokumentacije
- Prilog 2 - Obrazac za ponudu
- Prilog 3 - Obrazac za cijenu ponude
- Prilog 4 - Obrazac za povjerljive informacije
- Prilog 5 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 45. ZJN
- Prilog 6 - Izjava u skladu s članom 52. ZJN
- Prilog 7 - Nacrt okvirnog sporazuma
- Prilog 8 - Obrazac za rok isporuke

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za uvid



**PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE**

(Naziv dokumenta 1) broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 2) broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 3) broj stranice ponude

•  
•  
•

(Naziv dokumenta n)

broj stranice ponude

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_



**PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU**

Broj i naziv nabavke: JN-OP-529/2024 - Nabavka kancelarijskog materijala

Broj obavještenja sa Portala javnih nabavki: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_; Datum: \_\_. \_\_. 2024. godine.

**UGOVORNI ORGAN: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka,  
Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, BiH**

**PONUĐAČ:**

	Ponudač (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
		Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			
<b>Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)</b>			
	Član grupe	Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			

(Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač. Podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.)

**KONTAKT OSOBA** (za ovu ponudu):

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

**IZJAVA PONUĐAČA**

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

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

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije JN-OP-529-6/2024, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku kancelarijskog materijala, u skladu s uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše ponude za LOT-1 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude ( ____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
<b>Ukupna cijena ponude</b> (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: \_\_\_\_\_)

Cijena naše ponude za LOT-2 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude ( ____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
<b>Ukupna cijena ponude</b> (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: \_\_\_\_\_)

Cijena naše ponude za LOT-3 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude ( ____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
<b>Ukupna cijena ponude</b> (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: \_\_\_\_\_)

Cijena naše ponude za LOT-4 je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude ( ____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
<b>Ukupna cijena ponude</b> (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: \_\_\_\_\_)



Cijena naše ponude za LOT-5 je:	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude ( ____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
<b>Ukupna cijena ponude</b> (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: \_\_\_\_\_)

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

4. Naša ponuda važi \_\_\_\_ dana ( \_\_\_\_\_ ), računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda, tj. do: \_\_\_\_\_.

5. Podugovaranje:

Za LOT-1:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora  
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_  
i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):  
\_\_\_\_\_.

b) Nemamo namjeru podugovaranja  
**(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).**

Za LOT-2:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora  
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_  
i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):  
\_\_\_\_\_.

b) Nemamo namjeru podugovaranja  
**(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).**

Za LOT-3:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora  
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_  
i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):  
\_\_\_\_\_.

b) Nemamo namjeru podugovaranja

**(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).**

Za LOT-4:

- a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora  
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_  
i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):  
\_\_\_\_\_.

- b) Nemamo namjeru podugovaranja

**(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).**

Za LOT-5:

- a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora  
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_  
i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a):  
\_\_\_\_\_.

- b) Nemamo namjeru podugovaranja

**(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).**

6. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se da ćemo:

- a) dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: [.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat ponuđača:



**PRIOLOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**LOT 1 – Nabavka kancelarijskog materijala za Direkciju**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

R.b.	Opis robe	Proizvođač	Jedinica mjere	Cijena po jedinici mjere bez PDV-a Valuta _____
1	2	3	4	5
1.	Fotokopir papir A3 (npr. Silvercopi, Neuesidler – ekstra ili Xerox) 160gr, 250 listova/ris		ris	
2.	Papir A4, 80 gr u boji (plavi, crveni, žuti)		ris	
3.	Registrator A4 široki plavi (npr. Lipa mil)		kom	
4.	Registrator A4 uski plavi (npr. Lipa mil)		kom	
5.	Registrator A5 (npr. Lipa mil)		kom	
6.	Registrator plastificirani A4 (npr. D80 Prestige Formax)		kom	
7.	Fascikl PVC sa mehanizmom – plavi		kom	
8.	Fascikl PVC sa mehanizmom i rupama za odlaganje u registratore – plavi		kom	
9.	Fascikl kartonski preklopni – bijeli		kom	
10.	Fascikl kartonski preklopni – sa gumicom		kom	
11.	Spirale za koričenje – plave (dimen. 6 mm)		kutija	
12.	Spirale za koričenje – plave (dimen. 8 mm)		kutija	
13.	Spirale za koričenje – plave (dimen. 10 mm)		kutija	

14.	Spirale za korićenje – plave (dimen. 14 mm)		kutija	
15.	Spirale za korićenje – plave (dimen. 16 mm)		kutija	
16.	Spirale za korićenje – plave (dimen. 20 mm)		kutija	
17.	Spirale za korićenje – plave (dimen. 25 mm)		kutija	
18.	Spirale za korićenje – plave (dimen. 32 mm)		kutija	
19.	Plastične korice (za spiralno korićenje) Predlist – providna		paket	
20.	Kartonske korice (za spiralno korićenje) Podlist – plave		paket	
21.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12, 10/1		kutija	
22.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-31, 10/1		kutija	
23.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, 100/1		kom	
24.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, tvrde (npr.Noki Crystal) 100/1		kom	
25.	Obrazac br.14 - Omot spisa		kom	
26.	Traka za štampač Epson FX890 -Black Fabric Ribbon Cartridge - S015329		kom	
27.	Knjiga narudžbi		kom	
28.	Ading rola za računске mašine, 1+0, 10/1		kom	
29.	Ading rola za fiskalni printer 57mm 10/1		kom	
30.	Koverta plava samoljepljiva		kom	
31.	Koverta bijela C4 229x324 mm, samoljepljiva, sa printanjem loga firme		kom	



32.	Koverta 11.5x23 cm, sa prozorom lijeva, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta) sa printanjem loga firme		kom	
33.	Koverta 11.5x23 cm, sa prozorom desna, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta) sa printanjem loga firme		kom	
34.	Koverta bijela B5, samoljepljiva, sa printanjem loga firme		kom	
35.	Koverta bijela B4 dimenzija 353x250 mm, samoljepljiva, sa printanjem loga firme		kom	
36.	Koverta B4/4 B strip bijela dimenzija 400x277x40 mm, samoljepljiva, sa proširenjem, sa printanjem loga firme		kom	
37.	Koverta sa vazдушnim jastucima 27x36 (bez loga)		kom	
38.	Sveska A4 visoki karo TK		kom	
39.	Sveska A4 visoki karo TK - 200 i vise listova		kom	
40.	Selotejp široki za pakovanje 48x50		kom	
41.	Selotejp uski veliki		kom	
42.	Selotejp uski mali		kom	
43.	Lak korekturni		kom	
44.	Korektur traka 5x8mm		kom	
45.	Heft klamerice 24/6 1/1000		kom	
46.	Spajalica metalna br. 2, 1/100		kom	
47.	Spajalica metalna br. 3, 1/100		kom	
48.	Spajalica metalna br. 4, 1/100		kom	
49.	Spajalica metalna br. 5, 1/100		kom	

50.	Heft klamerice 23/17, 1/1000		kom	
51.	Double clips 32mm, 12/1		kom	
52.	Double clips 19mm, 12/1		kom	
53.	Double clips 41mm, 12/1		kom	
54.	Ljepilo u tubi, tečno (kao OHO ljepilo) 1/40g		kom	
55.	Uložak baterije 1,5V AA alkalna		kom	
56.	Uložak baterije 1,5V AAA alkalna		kom	
57.	Marker vodootporni, 3 mm		kom	
58.	Marker vodootporni, 0.5 mm		kom	
59.	Kesa PVC tregerica, nosivost 5 kg		kom	
60.	Kesa 35x26x10 cm valoviti karton, ručka - špaga, nosivost 3 kg		kom	
61.	CD, Spindl, 25/1 - printabilni		kom	
62.	DVD, Spindl 25/1 - printabilni		kom	
63.	DVD, Slim kutija, 1/1		kom	
64.	CD, Slim kutija, 1/1		kom	
65.	Marker za tablu piši – briši, 4/1 npr. "Staedler Lumoc" ili ekvivalent		kom	
66.	Heftalica (ručna) 24/6		kom	
67.	Deklamerica željezna		kom	

68.	Makaze kancelarijske		kom	
69.	Bušilica za akta (npr. Esselte D-25 ili ekvivalent)		kom	
70.	Bušilica za akta (npr. Esselte D-40 ili ekvivalent)		kom	
71.	Odljepljivi listići 75x75, 450/1 (npr. Tix message ili ekvivalent)		kom	
72.	Hemijska olovka, plava tinta, roler gel, širina ispisa 0.38 mm (npr. Uni-ball Signo DX 0.38 ili ekvivalent)		kom	
73.	Hemijska olovka, plava tinta, sa zamjenljivim uloškom i potisnim mehanizmom, sadrži kuglicu na vrhu napravljenu od tungsten-karbida, otpornu na deformacije i habanje, širina ispisa 0.5mm (npr. "PILOT BP-S MATIC FINE" ili ekvivalent).		kom	
74.	Flomasteri 0,4 u boji – npr. Stabilo (crveni, crni, zeleni, plavi) ili ekvivalent		kom	
75.	Tekst marker (signir) 1/4		kom	
76.	Tehnička olovka, 0.5 mm		kom	
77.	Hemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, plava tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)		kom	
78.	Hemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, crvena tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)		kom	
79.	Tinta za pečate plava		kom	
80.	Tinta za pečate crna		kom	
81.	Jastučići za automatske pečate		kom	
82.	Odljepljivi listići 20x50mm 200 listova		kom	
83.	Označivač post 11.9x43.2 mm, 100 listova, 4/1		kom	

84.	Lenjir, PVC, 30cm		kom	
85.	Set kancelarijski (polica za akte 3 dijela, čaša za olovke, posudica za spajalice držač za listiće)		kom	
86.	Gumica za brisanje		kom	
87.	Mine za tehničku olovku 0.5mm HB (pak. 12x12)		kom	
88.	Gumica za pakovanje 120 mm, 1000/1		kom	
89.	Okvir za CD, pvc, tanki		kom	
90.	Omot za CD, papirni, etui 100/1		kom	
91.	Knjiga "Interna dostavna knjiga", tvrdi povez plavi, prema uzorku, 80 listova		kom	
92.	Nakvasnica spužva		kom	
93.	Etikete samoljepljive 70X42,4 mm, 100/1		paket	
94.	Indigo papir A4 plavi 100/1		kom	
95.	Špaga debela, klupko		kom	
96.	Sredstvo za čišćenje računara (sprej ili tečnost)		kom	
97.	Nož za otvaranje koverti, željezni, 20 cm		kom	
98.	Tabulir - Obrazac virmana (uplatnice javnih prihoda) na beskonačnoj traci za matrični printer, NCR 1+2, list 195X12/4, prema uzorku		kutija	
99.	Blok potvrda o prijemu ponuda N-otpremnicama NCR perforacija sa strane		kom	
100.	Djelovodnik javnih nabavki, 33x22cm, 200 listova, tvrde korice, plave, prema uzorku		kom	
101.	USB standard 3.0, kapacitet 16 GB		kom	



102.	Flomaster sa mekanim vrhom, pogodan za pisanje na CD/DVD medij, širina linije 0.6 mm, kao npr. STAEDTLER permanent Lumocolor, 4/1 ili ekvivalent		paket	
103.	Miš za kompjuter optički		kom	
104.	USB tastatura za kompjuter		kom	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:				
POPUST ( ____ %):				
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:				
IZNOS PDV-a (17%):				
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:				

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**LOT 2 – Nabavka kancelarijskog materijala za OP Banja Luka**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

R.b.	Opis robe	Proizvođač	Jedinica mjere	Cijena po jedinici mjere bez PDV-a Valuta _____
1	2	3	4	5
	Registrator A4, široki, plavi		kom	
2.	Registrator A4, uski, plavi		kom	
3.	Registrator A5, široki, plavi		kom	
4.	Samoljepljivi papir za štampanje A4, vinjeta 52,5x29,7mm 100/1		pak	
5.	Samoljepljivi papir za štampanje A4, 192x38mm 100/1		pak	
6.	Samoljepljivi papir za štampanje A4, 192x61mm 100/1		pak	
7.	Samoljepljivi papir za štampanje A4, 210x297mm 100/1		pak	
8.	Fascikla PVC s metalnim mehanizmom i rupama za odlaganje u registrator, plava		kom	
9.	Fascikla kartonska, preklopna, bijela		kom	
10.	Fascikla kartonska, preklopna s gumicom, plava		kom	
11.	Fascikla kartonska, preklopna s gumicom, crvena		kom	
12.	U fascikla s 11 rupa A4, min. 70 mikrona, 100/1		pak	
13.	Folija za plastificiranje A4, providna, 100/1		pak	





14.	Plastične korice za spiralno koričenje, Predlist-plavi 100/1		pak	
15.	Kartonske korice za spiralno koričenje, Podlist-plavi 100/1		pak	
16.	Ading rolna za fiskalni printer 57mm		kom	
17.	Ading rolna za računsku mašinu 57mm		kom	
18.	Koverta plava B6 (125mmx176mm), samoljepljiva, 1000/1		pak	
19.	Koverta zaštitna 240mmx340mm, samoljepljiva		kom	
20.	Koverta bijela, B4 (250mmx353mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku		kom	
21.	Koverta bijela, C4 (230mmx325mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku		kom	
22.	Koverta bijela, B5 (177mmx250mm) s logom firme, samoljepljiva, po uzorku		kom	
23.	Sveska A4 visoki karo, tvrde korice 100 listova		kom	
24.	Sveska A5 karo, tvrde korice, 100 listova		kom	
25.	Selotejp traka smeđa za pakovanje, 48mmx50m		kom	
26.	Selotep 25mmx66m		kom	
27.	Selotep 15mmx33m		kom	
28.	Lak korekturni bijeli, 20ml		kom	
29.	Korekturna traka 5mmx8m		kom	
30.	Uložci za heft klamerice 24/6, 1000/1		pak	
31.	Spajalica metalna br. 3, 100/1		pak	

32.	Spajalica metalna br. 5, 100/1		pak	
33.	Matalna štipaljka za papir 15mm, 12/1		pak	
34.	Metalna štipaljka za papir 510/4 19mm, 12/1		pak	
35.	Matalna štipaljka za papir 510/3 25mm, 12/1		pak	
36.	Matalna štipaljka za papir 510/2 32mm, 12/1		pak	
37.	Matalna štipaljka za papir 510/0 51mm, 12/1		pak	
38.	Ljepilo za papir u tubi, 50ml		kom	
39.	Alkalna baterija AA LR6 1,5 V		kom	
40.	Alkalna baterija AAA LR03 1,5 V		kom	
41.	Alkalna baterija 6LR61 9 V		kom	
42.	Alkalna baterija Ni-MH AAA R3, min 700 mAh, 1,2 V, punjiva		kom	
43.	Marker vodootporni crveni		kom	
44.	Marker vodootporni crni		kom	
45.	Marker vodootporni plavi		kom	
46.	Marker za CD crni, dupli špic		kom	
47.	CD-R 700 MB s PVC okvirom		kom	
48.	Samoljepljivi listići 5 boja, 25 listova, 20mmx50mm		kom	
49.	Hemijska olovka plava tinta		kom	

50.	Hemijska olovka crvena tinta		kom	
51.	Grafitna olovka HB		kom	
52.	Gumica za brisanje traga grafitne olovke		kom	
53.	Tekstomarker (signir) 4/1 (4 boje)		pak	
54.	Marker piši-briši 4/1 (4 boje)		pak	
55.	Grafitni uložak (za tehničku olovku) 0,5 mm (pak. 12x12)		pak	
56.	Putni nalog za putničko vozilo NCR PN-4		blok	
57.	Putni nalog za teretno vozilo NCR PN-3		blok	
58.	Indigo papir A4, plavi, 100/1		pak	
59.	Pogonski dnevnik A4, TK 200 lista, po uzorku, ćirilica		kom	
60.	Pogonski dnevnik A4, TK 200 lista, po uzorku, latinica		kom	
61.	Knjiga davanja i primanja depeša A4, TK 100 lista, po uzorku, ćirilica		kom	
62.	Knjiga davanja i primanja depeša A4, TK 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
63.	Dozvola za rad u trafo stanici A4, 100 lista, po uzorku, ćirilica		blok	
64.	Dozvola za rad u trafo stanici A4, 100 lista, po uzorku, latinica		blok	
65.	Knjiga obavljenih radova A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		blok	
66.	Knjiga podešenja zaštita A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
67.	Knjiga tehničke problematike, A4 TK, 100 lista po uzorku, latinica		kom	



68.	Knjiga održavanja dizel agregata, A4 TK, 100 lista po uzorku, latinica		kom	
69.	Knjiga manipulacije prekidačima, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
70.	Knjiga posjeta i obilazaka, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
71.	Knjiga održavanja transformatora, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
72.	Djelovodnik (za protokol) 200 lista		kom	
73.	Interna dostavna knjiga, tvrdi povež, plava, po uzorku, latinica		kom	
74.	Personalni dosije, po uzorku		kom	
75.	Špaga za vezivanje akata, klupko, 250g, 250m		kom	
76.	Skalper PVC 18mm		kom	
77.	Bušilica za akta (A3, A4, A5 i A6) 65 listova		kom	
78.	Heftarica metalna 24/6		kom	
79.	Rasheftivač (deklamerica)		kom	
80.	USB memory stick 64 GB		kom	
81.	Makaze za papir 21cm		kom	
82.	Lenjir PVC 30cm		kom	
83.	Boja za pečate plava, 25 ml		kom	
84.	Brisač table za marker piši-briši		kom	
85.	Etiketa polyester 50,8x25,4mm 1/1000 (bar kod naljepnica) 880372-025		kom	



86.	Ribon 64mmx74m RESIN 05095GS06407		kom	
87.	PVC mapa za projekte formata A3, na preklop sa mehanizmom, podesiva za uvezivanje do 500 listova, sa džepićem za oznaku naziva projekta		kom	
88.	PVC mapa za projekte formata A4, na preklop sa mehanizmom, podesiva za uvezivanje do 1000 listova, sa džepićem za oznaku naziva projekta		kom	
89.	Kancelarijski set (polica za akte iz 3 dijela, čaša za olovke, posuda za spajalice, držač za listiće), žičana		set	
90.	Ading rolna za stolni kalkulator 10/1		pak	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:				
POPUST ( ____ %):				
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:				
IZNOS PDV-a (17%):				
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:				

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_



**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**LOT 3 – Nabavka kancelarijskog materijala za OP Sarajevo**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

<b>R.b.</b>	<b>Opis robe</b>	<b>Proizvođač</b>	<b>Jedinica mjere</b>	<b>Cijena po jedinici mjere bez PDV-a Valuta _____</b>
1	2	3	4	5
1.	Tehnička olovka 0,5mm -		kom	
2.	Mine za tehničku olovku 0,5 HB (pak 12x12)		kom	
3.	Grafitna olovka HB		kom	
4.	Hemijska olovka,kvalitetnija,sa izmjenjivim refilom, promjera 0,7mm, debljina ispisa 0,32mm		kom	
5.	Hemijska olovka tipa roler,pigmentirana vodootporna tinta na bazi gela, gumirani grip, vidljiv spremnik s tintom,izmjenjivi refil		kom	
6.	Vodootporni flomasteri crveni		kom	
7.	Vodootporni flomasteri crni		kom	
8.	Vodootporni flomasteri plavi		kom	
9.	Marker permanent za stavljanje vidnih oznaka (crni)		kom	
10.	Markeri za označavanje 4 boje (komplet) vodootporni		komplet	
11.	Selotejp uski mali providni		kom	
12.	Selotejp široki veliki bezbojni		kom	
13.	Selotejp traka smeđa za pakovanje, 48mmx50m		kom	

14.	Ljepilo za papir u tubi (npr OHO ljepilo) 1/40 g		kom	
15.	Ljepilo sintelan –manje pakovanje		kom	
16.	Indigo papir plavi 100/1		pak	
17.	Jastuče za pečate		kom	
18.	Jastučići za automatske pečate		kom	
19.	Tinta za pečate plava		kom	
20.	Registrator A4 širokiplavi, ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm		kom	
21.	Registrator A4 uski plavi ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omotkutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 50 mm		kom	
22.	Registrator A5 ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlaka uloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm		kom	
23.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12, 10/1		kutija	
24.	Arak papir (pakovanje 1/200)		pak	
25.	Plastične košuljice za registratore A4, “U”fascikla 100/1, min. 60mic		kom	
26.	Fascikle kartonske A4 preklopne bijele		kom	
27.	Fascikle kartonske A4 sa gumicom-preklopne		kom	
28.	Fascikle PVC sa mehanizmom plave		kom	
29.	Fascikle mehanika sa metalnim mehanizmom (za uvezivanje min. 200 listova)		kom	
30.	Plastične korice (za spiralno korićenje) Predlist plave		pak	
31.	Kartonske korice (za spiralno korićenje) Podlist plave		pak	

32.	Spirale za uvezivanje plave (dim 12mm)		kutija	
33.	Spirale za uvezivanje plave (dim 14mm)		kutija	
34.	Spirale za uvezivanje plave (dim 19mm)		kutija	
35.	Spirale za uvezivanje plave (dim 22mm)		kutija	
36.	Spirale za uvezivanje plave (dim 25mm)		kutija	
37.	Spirale za uvezivanje plave (dim 28mm)		kutija	
38.	Letvice za uvezivanje		kutija	
39.	Spajalice metalna br. 3 1/100		kutija	
40.	Sveska A4 karo (tvrđi povež)		kom	
41.	Sveska A4 karo (tvrđi povež) abecedna		kom	
42.	Sveska A5 karo (tvrđi povež)		kom	
43.	Knjiga prijema pošte prema dostavljenom uzorku (djelovodnik), 200 lista		kom	
44.	Korekturni lak sa razređivačem		kom	
45.	Klamerice 24/6 za heft mašinu, pakovanje 1000 kom		kom	
46.	Deklamerica, male dimenzije, uklanja sve vrste spajalica		kom	
47.	Označivač post 7,5x7,5 cm 200 listova		kom	
48.	Odljepljivi listići 20x50 mm 200 listova, četiri boje		kom	
49.	Markeri za označavanje – žuti		kom	



50.	Koverta žute A4 samoljepiva		kom	
51.	Koverta A4 bijela		kom	
52.	Koverta bijela B5 samoljepljiva		kom	
53.	Koverta male, bijele STRIP		kom	
54.	Koverta 11,5x23 cm sa prozorom lijeva, bijela, samoljepljiva (Amerikan koverta)		kom	
55.	Koverta sa vazдушnim jastucima 27x36 (bez loga)		kom	
56.	Putni nalog za teretno vozilo PN-3		kom	
57.	Putni nalog za putničko vozilo PN-4		kom	
58.	Putni nalog za putničko vozilo PN-4		kom	
59.	Knjiga evidencije izdanih putnih naloga		kom	
60.	Blagajnički dnevnik format A4		kom	
61.	Nalog za naplatu format A5		kom	
62.	Nalog za isplatu format A5		kom	
63.	Virman za ispis na računaru za poreze i doprinose 3+1, 500 list/pak, obavezno prema dostavljenom uzorku		pak	
64.	Ading rola za fiskalni printer 57 mm 10/1		kom	
65.	USB STICK 3.0 64 GB- (kao Verbatim i sl.)		kom	
66.	USB STICK 3.0 128 GB- (kao Verbatim i sl.), min brzina zapisivanja 24 MB/Sec		kom	
67.	Kalkulator tehnički sa dvorednim LED zaslonom		kom	



68.	Bušilica za papir , 30L, može bušiti A4, A5 I A6		kom	
69.	Lenjar od 30 cm		kom	
70.	Uložak baterije 1,5V AA alkalna		kom	
71.	Uložak baterije 1,5V AAA alkalna		kom	
72.	Makaze kancelarijske dužina min 20cm		kom	
73.	Miš za kompjuter optički		kom	
74.	Papir za ploter HP Coated rolna 914 mm x 33 m 80 gr (A0)		kom	
75.	Papir za ploter HP Coated rolna 594 mm x 33 m 80 gr (A0)		kom	
76.	Mapa za projekte PVC sa džepićem A3		kom	
77.	Mapa za projekte PVC sa džepićem A4		kom	
78.	Potpisna mapa sa džepom za etiketu i pomičnim hrbatoma - Stranice od sivog kartona - Format A4 - Dimenzije 245x343 mm Broj pregrada: 20 pregrada		kom	
79.	Kesa PVC tregerica, nosivost 5 kg		kom	
80.	Knjiga "Interna dostavna knjiga", tvrdi povez plavi, prema uzorku 80 listova		kom	
81.	Štipaljka za papir 32mm		kom	
82.	Štipaljka za papir 19mm		kom	
83.	Etikete termo u roli dimenzija etikete 58x43 pak 1000/1		rola	
84.	Wax ribbon, crni, širine 60mm, dužine minimalno 300 m, barcode Citizen		kom	



85.	Etikete A4 dimenzija 210x97 mm za štampu za ink jet printere 100/1		pak	
86.	Skalper PVC 18mm		kom	
87.	Dosije radnika, A4, sa tvdim koricama, 5 pregrada unutar dosijea po uzorku		kom	
88.	Tabla pluto 120x90, dvostrana		kom	
89.	Pogonski dnevnik A4, TK 200 lista, po uzorku,		kom	
90.	Knjiga davanja i primanja depeša A4, TK 100 lista, po uzorku,		kom	
91.	Dozvola za rad na DV A4, 100 lista, po uzorku,		kom	
92.	Dozvola za rad u trafo stanici A4, 100 lista, po uzorku		kom	
93.	Knjiga obavljenih radova A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
94.	Knjiga podešenja zaštita A4 TK, 100 lista, po uzorku		kom	
95.	Knjiga tehničke problematike, A4 TK, 100 lista po uzorku		kom	
96.	Knjiga održavanja dizel agregata, A4 TK, 100 lista po uzorku		kom	
97.	Knjiga manipulacije prekidačima, A4 TK, 100 lista, po uzorku, latinica		kom	
98.	Knjiga posjeta i obilazaka, A4 TK, 100 lista, po uzorku		kom	
99.	Knjiga održavanja transformatora, A4 TK, 100 lista, po uzorku		kom	
100.	Punjač za baterije AA I AAA		kom	
101.	Metalna štipaljka za papir 510/4 19mm, 12/1		pak	
102.	Matalna štipaljka za papir 510/3 25mm, 12/1		pak	



103.	Matalna štipaljka za papir 510/2 32mm, 12/1		pak	
104.	Matalna štipaljka za papir 510/0 51mm, 12/1		pak	
105.				
106.				
107.				
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:				
POPUST ( ____ %):				
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:				
IZNOS PDV-a (17%):				
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:				

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_



**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**LOT 4 – Nabavka kancelarijskog materijala za OP Mostar**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

R.b.	Opis robe	Proizvođač	Jedinica mjere	Cijena po jedinici mjere bez PDV-a Valuta _____
1	2	3	4	5
1.	Knjiga “Interna dostavna knjiga”, tvrdi povez plavi, prema uzorku 80 listova		kom	
2.	Dosije zaposlenika		kom	
3.	Nalog za naplatu, format A5		kom	
4.	Nalog za isplatu, format A5		kom	
5.	Blagajnički dnevnik, format A4		kom	
6.	Knjiga za otpremu pošte B4 100 l tvrdi povez		kom	
7.	Tabulir-Obrazac virmana (uplatnice javnih prihoda) na beskonačnoj traci za matični printer, NCR 1+2, list 300x195mm, 3 obrascana 1 listu, visina virmana (razmak perforacija) 10.2cm, 650 listova, 1950 komada, uplatnica u kutiji, prema uzorku		kutija	
8.	Djelovodnik javnih nabavke, 33x22cm, 200 listova, tvrde korice, plave, prema uzorku		kom	
9.	Papir karo A3 60 k 200/1		pak	
10.	Folija za plastificiranje min.75 mic A4 100/1		pak	
11.	Ormarić za spise 5 ladica s ključem		kom	
12.	Spajalica metalna br.5 1/100		kom	



13.	Municija za heftaricu 23/17 1/1000		kom	
14.	Štipaljka za papir 32mm		kom	
15.	Štipaljka za papir 19mm		kom	
16.	Ljepilo za papir u tubi min. 35 ml		kom	
17.	Marker vodootporni, okrugli vrh, 1,5-3mm		kom	
18.	Marker vodootporni 0,5mm		kom	
19.	CD, Spindl, 25/1 - printabilni		kom	
20.	DVD, Spindl 25/1 - printabilni		kom	
21.	DVD, Slim kutija, 1/1		kom	
22.	CD, Slim kutija 1/1		kom	
23.	USB 32 GB		kom	
24.	Heftarica (ručna), metalne konstrukcije 24/6		kom	
25.	Deklamerica, male dimenzije, uklanja sve vrste spajalica		kom	
26.	Makaze kancelarijske, dužina min 20cm		kom	
27.	Set kancelarijski žičanisa 3 ladice, dimenzije 278x350x275, dozvoljeno odstupanje +/-2%		kom	
28.	Korpa za otpatke kancelarijska žičana, kapacitet min 8l		kom	
29.	Označivač stranica samoljepljivi 12,5x43mm, 5 boja		kom	
30.	Bušilica za akte, 30L, može bušiti A4, A5 i A6		kom	



31.	Kemijska olovka,kvalitetnija,sa izmjenjivim refilom, promjera 0,7mm, debljina ispisa 0,32mm		kom	
32.	Odjepljivilistići 75x75 pak 450 /1		kom	
33.	Kemijska olovka tipa roler,pigmentirana vodootporna tinta na bazi gela, gumirani grip, vidljiv spremnik s tintom,izmjenjivi refil		kom	
34.	Flomasteri vodootporni 0,4mm (crveni,crni, zeleni, plavi)		kom	
35.	Tekstomarker ( signir) pakiranje 1/4		kom	
36.	Tehnička olovka, 0,5mm		kom	
37.	Tinta za pečatecna, 30ml		kom	
38.	Jastučići za automatske pečate		kom	
39.	Blok post it 38x51 100 l		kom	
40.	Blok post it 76x76 100 l		kom	
41.	Lenijar 30cm		kom	
42.	Set kancelarijski (polica za akte 3 dijela, čaša za olovke, posudica za spajalice, držač za listiće		kom	
43.	Gumica za brisanje		kom	
44.	Mine za tehničku olovku 0,5mm HB ( pak 12x12)		kom	
45.	Komplet sredstava za čišćenje, set sadrži: Sprej za čišćenje plastike 250ml Komprimirani zrak 400ml Sprej za čišćenje ekrana 250ml 10 suhih maramica		Kom	
46.	Knjiga evidencije izdanih putnih naloga		kom	



47.	Putni nalog za putničko vozilo PN-4		blok	
48.	Putni nalog za teretno vozilo PN-3		blok	
49.	Urudžbeni zapisnik B4 tvrdi uvez 100 l		kom	
50.	Sveska A4, visokikaro, tvrdi povez -300 listova		kom	
51.	Selotejp široki za pakovanje 48x66		kom	
52.	Selotep uski veliki 19x66		kom	
53.	Selotep uski mali 15x33		kom	
54.	Korektor lak, 20ml		kom	
55.	Municija za heftaricu 24/6 1/1000		kom	
56.	Spajalicametalna br. 2		kom	
57.	Spajalicametalna br.3		kom	
58.	Papir A4, 80 gr u boji (plavi, crveni, žuti) pak 500/1		kom	
59.	Mehanički papir Bianco A4 (234X12) 1+0 2000/1 kao Beta Roto ili ekvivalent		kutija	
60.	Mehanički papir Bianco A4 (234X12) 1+1 1000/1 kao Beta Roto ili ekvivalent		kutija	
61.	Mehanički papir Bianco A4 (234x12) 1+2 ,750/1, Beta Roto ili ekvivalent		kutija	
62.	Papir za ploter u roli HP 6035A		rola	
63.	Papir za ploter u roli HP 6036 A		rola	
64.	Neprekidni bjanko 234x12 1+3,500/1		kutija	





65.	Registrator A4 širokiplavi, ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm		kom	
66.	Registrator A4 uski plavi ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omotkutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlak auloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 50 mm		kom	
67.	Registrator A5 ljepenka kutije: Eska board 1,25mm, omot kutije: offset 115g, ljepenka uloška: Eska board 1,75mm, presvlaka uloška: offset 100g, mehanizam Niko železnik 75mm		kom	
68.	Fascikla PVC sa mehanizmom plava za format A4		kom	
69.	Fascikla kartonska preklopna bijela, format A4		kom	
70.	Fascikla kartonska preklopna sa gumicom, format A4, gramatura 600g		kom	
71.	Spirala za korićenje – plave (dimen. 8mm)		kutija	
72.	Spirala za korićenje – plava(dimen. 10mm)		kutija	
73.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 14mm)		kutija	
74.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 16mm)		kutija	
75.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 19mm)		kutija	
76.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 28mm)		kutija	
77.	Spirala za korićenje – plava (dimen. 32mm)		kutija	
78.	Plastične korice (za spiralno korićenje) Predlist-raznihboja		pak	
79.	Kartonske korice (za spiralno korićenje) Podlist – raznih boja		pak	
80.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-12,		pak	
81.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) 1-31,		pak	



82.	Držačpapira PVC 3mm		kom	
83.	Držačpapira PVC 4mm		kom	
84.	Držačpapira PVC 6mm		kom	
85.	Držačpapira PVC 8mm		kom	
86.	Držačpapira PVC 11mm		kom	
87.	Kuverta bijela 229x324mm samoljepljiva		kom	
88.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla 100/1, min. 60mic		kom	
89.	Ading rola za fiskalne printere 57mm /30m		kom	
90.	Kuverta B6 plava samoljepljiva		kom	
91.	Kuvertabijela 26x36, samoljepljiva		kom	
92.	Kuverta natron strip, dimenzije 25x35, sa širenjem po stranama i dnu		kom	
93.	Kuverta sa zračnim jastukom 27x36		kom	
94.	Bilježnica A4 tvrdi uvez		kom	
95.	Bilježnica A5 tvrdi povez		kom	
96.	Mapa Data A4		kom	
97.	Uložak baterije 1,5V, AA alkalna		kom	
98.	Uložak baterije 1,5V, AAA alkalna		kom	
99.	Tabla pluto 120x90, dvostrana		kom	



100.	Uništavač papira minimalan kapacitet 22l, uništava 12l u jednom prolazu		kom	
101.	Etikete termo u roli, dimenzija etikete 58x43 pak 1000/1		rola	
102.	Ribon za printer WR470		kom	
103.	Korektor u traci 8mmx5m		kom	
104.	Punjač za baterije AA I AAA		kom	
105.	Baterije alkalne punjive 1,5V AA pak 4/1		kom	
106.	Baterija alkalna punjiva 1,5 V AAA pak 4/1		kom	
107.	Etikete samoljepljive 210x297 A4 100/1		pak	
108.	Bušilica velika ,kapacitet bušenja min 60 listova		kom	
109.	Heftarica velika,kapacitet spajanja min 100 listova		kom	
110.	Nosač za široku selotejp traku		kom	
111.	Ribbon za Citizen CL S631		kom	
112.	Etikete za Citizen CL S631		kom	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:				
POPUST ( ____ %):				
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:				
IZNOS PDV-a (17%):				
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:				

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_



**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**LOT 5 – Nabavka kancelarijskog materijala za OP Tuzla**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

R.b.	Opis robe	Proizvođač	Jedinica mjere	Cijena po jedinici mjere bez PDV-a Valuta _____
1	2	3	4	5
	Fascikl PVC sa metalnim mehanizmom i rupama za odlaganje u registratore – plavi		kom.	
2.	Fascikl lakirana sa gumicom, A4, plava boja		kom	
3.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) od 1-20, 10/1		kutija	
4.	Pregradni kartoni sa brojevima za registratore (index) u deset boja, 10/1		kutija	
5.	Plastične košuljice za registratore A4, "U" fascikla, tvrde (npr.Noki Crystal)		kom	
6.	Koverta samoljepljiva B6 bijela,		kom	
7.	Koverta bijela B5 dimenzija 176x250 mm samoljepljiva		kom	
8.	Koverta bijela B4 dimenzija 250x353 mm, samoljepljiva		kom	
9.	Selotejp široki za pakovanje 48x50		kom	
10.	Selotep uski veliki		kom	
11.	Selotep uski mali		kom	
12.	Lak korekturni		kom	
13.	Korektor traka, širina 5mm, dužina 8 metara		kom	



14.	Heft klamerica ručna MH 20mm		kom	
15.	Double clips 32mm,		kom	
16.	Double clips 41mm,		kom	
17.	Ljepilo u tubi, tečno (npr. OHO ljepilo) univerzalno 140 gr.		kom	
18.	Ljepilo za papir u stiku, pakiranje 22 grama		kom	
19.	Flomaster tekst marker, namjenski za pisanje po CD-u, 0,5 mm		kom	
20.	Marker vodootporni, 3 mm		kom	
21.	Marker, kosi vrh, florescentni, roza		kom	
22.	Marker, kosi vrh, florescentni, zeleni		kom	
23.	Marker, kosi vrh, florescentni, žuti		kom	
24.	Flomaster roler, kuglica: 0,5 mm, debljina crte 0,3 mm, gumirano hvatište, s klipsom na poklopcu		kom	
25.	Deklamerica željezna		kom	
26.	Makaze kancelarijske		kom	
27.	Odlepljivi listići 75x75, 450/1 (npr. Tix message ili ekvivalent)		kom	
28.	Kemijska olovka, plava tinta, roler gel, širina ispisa 0.38 mm (npr. Uni-ball Signo DX 0.38 ili ekvivalent)		kom	
29.	Kalkulator 12 brojeva		kom	
30.	Tehnička olovka, 0.5 mm		kom	
31.	Kemijska olovka, plava tinta, sa zamjenljivim uloškom i potisnim mehanizmom, sadrži kuglicu na vrhu napravljenu od tungsten – karbida, otpornu na deformacije i habanje, širina ispisa 0,5mm (npr. „PILOT BP-S MATIC FINE) ili ekvivalent		kom	



32.	Kemijska olovka, roler, sa potisnim mehanizmom, olovka sa kuglicom, širina ispisa 0.7mm, crna tinta (npr. Winning ball pen ili ekvivalent)		kom	
33.	Tinta za pečate plava		kom	
34.	Tinta za pečate crvena		kom	
35.	Kocka PVC s papirom u različitim bojama 800 listova 90x90 mm		kom	
36.	Označivač stranica samoljepljivi cca 25,4x43,2 mm (kao Global Notes ili sl.)		pakiranje	
37.	Kemijska olovka, tijelo od aluminijuma, hromirani vrh i klipsa, promjenjivi uložak 0,7mm, boja tinte: plava		kom	
38.	Kemijska olovka, metalna, hromirani metalni vrh i srednji prstenovi, promjenjivi uložak, 0,7mm, boja tinte: plava		kom	
39.	Ravnalo, PVC, 30cm		kom	
40.	Skalper 18mm		kom	
41.	Gumica za brisanje		kom	
42.	Mine za tehničku olovku 0.5mm HB (pak. 12x12)		kom	
43.	Obrazac M4		kom	
44.	Priznanice A-6/100 listova NRC		kom	
45.	Virman za ispis na računalu za poreze i doprinose 3+1, 500 list/pak (raspored polja za unos kao kod Sars obrasca, 195x12/4 3+1), prema uzorku		pakiranje	
46.	Torba za laptop 16" sa ojačanjima i zaštitnim pretencem za laptop, s mnogo pretinaca, podesiva naramenica,, crna boja, vodo		kom.	
47.	Etikete samoljepljive A4 - 8 etiketa po listu, 100/1		paketa	
48.	Etikete samoljepljive A4 - 24 etiketa po listu, 100/1		paketa	
49.	Indigo papir A4 plavi pakovanje 100/1		kom	



50.	Podloga za miš sa odmaraćem zgloba Crystals gel, crna		kom	
51.	Mapa za stol 40x60 cm, 50listova, tvrdi uvez, preklap od skaja (tamno plave boje), podloga (papir) bijele boje		kom	
52.	Magnetni brisač za tablu piši- briši		kom.	
53.	USB STICK 3.0 64 GB- (kao Verbatim i sl.)		kom	
54.	USB STICK 3.0 128 GB- (kao Verbatim i sl.), min brzina zapisivanja 24 MB/Sec		kom	
55.	Obrazac br. 1450 (nalog za ino-plaćanje) blok 100/1		kom	
56.	Prijenosni tvrdi disk, 1TB, USB 3.0, crne boje, USB plug n play, tanki dizajn		kom.	
57.	Tabla piši- briši; dimenzije 60x90 cm		kom.	
58.	Jastučići za automatske pečate		kom	
59.	Putni nalog za putničko vozilo NCR PN-4		kom	
60.	Putni nalog za teretno vozilo NCR PN-3		kom	
61.	Stolni set maxi office, sa pregradama za olovke, vizit kartice, spajalice i sl.		kom.	
62.	Uložak baterije- 1,5V AAA alkalna, min pojedinačne težine 11,4 gr		kom	
63.	Uložak baterije- 1,5V AA alkalna, min pojedinačne težine 23,6 gr		kom	
64.	Uložak baterije- 1,5V AA alkalna- punjive baterije, od 2000 do 2600 mAh, min težine 30 gr		kom.	
65.	Uložak baterije- 1,5 AAA alkalna- punjive baterije, min 850 mAh, težina max 14 gr		kom	
66.	Punjač za baterije 4x AA/AAA		kom.	
67.	Samoljepljiva armirana traka široka- siva		kom.	

68.	Flomaster piši- briši 1/4, u 4 boje za bijelu tablu		pakovanj e	
69.	Magneti za tablu, promjer 30 mm		kom.	
70.	Z-blok samoljepljivi, dimenzija 75x75 mm		kom.	
71.	Držać Z-listića 75x75 mm, crne boje		kom.	
72.	Blok spirala, tvrde korice, 80 listova, A5- crna,plava boja		kom.	
73.	Notes, A5, 160 stranica, tvrde korice, označivač stranica, elastična guma, plava i crna boja		kom.	
74.	Blok spirala, tvrde korice, 80 listova, A6- crna,plava boja		kom.	
75.	Bušilica za akta, 65 listova i preko		kom.	
76.	Heft klamerica, spaja 30+ listova, 50% lako heftanje		kom.	
77.	Spajalica plastificirana br.3, pakovanje 100/1		kom.	
78.	Municija za heft klamericu 24/6, pakovanje 1000/1		kom.	
79.	Municija za heft klamericu 26/6, pakovanje 1000/1		kom.	
80.	Podloška za papir sa klipom, A4, PVC		kom.	
81.	Računarske slušalice, sa mikrofonom, spajanje putem USB priključka, težine max 0,1 kg		kom.	
82.	Zvučnik za računar, snaga min 5w RMS, ulaz 3,5 mm, dužina kabla min 115cm, način napajanja USB		kom.	
83.	Web kamera, full HD rezolucija, opseg snimanja 90 stepeni, mogućnost rotiranja 360 stepeni, spajanje putem USB priključka		kom.	
84.	Registrator A4, uski plavi (npr.Lipa mil)		kom.	
85.	Kutija za spajalice, mrežasta, crna		kom.	





86.	Čaša za olovke, mržasta, crna		kom.	
87.	Sveska A4, tvrde korice		kom.	
88.	Linijar aluminijski 50 cm		kom.	
89.	Index za registratore 235x105 mm, 100/1		kom.	
90.	Marker uljni, 2,2 do 2,8 mm, bijeli		kom.	
91.	Mapa za dokumenta, kožna, A4		kom.	
92.	Kanta za smeće, INOX sa pedalom i dihtujućim poklopcem, minimalno 15l zapremine, unutrašnji koš se može vaditi		kom.	
93.	Žičana polica za dokumente, sa 3 nivoa, dimenzije 278x350x275, crna boja		kom.	
94.	Wax ribbon, crni, širine 60mm, dužine minimalno 300 m, barcode Citizen		kom.	
95.	Naljepnice za bar kodove, 58X43 mm, termo eco, 1/1000		kom.	
96.	Registrator A4, (npr.Lipa mil)		kom.	
97.	Nož za otvaranje koverti, željezni, 20 cm		kom.	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:				
POPUST ( ____ %):				
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:				
IZNOS PDV-a (17%):				
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:				



Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao nepravilna.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za svjed



**PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE**

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

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

**Napomena:**

Povjerljivim informacijama se ne mogu smatrati informacije propisane članom 11. ZJN.

**PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45.**

stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br.: 39/14 i 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/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-529/2024 - Nabavka kancelarijskog materijala (Okvirni sporazum na period od jedne godine), a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

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

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

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

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

Mjesto i datum davanja izjave: \_\_\_\_\_

Izjavu dao: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa: \_\_\_\_\_

**PRILOG 6 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.**

stav (10) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br.: 39/14 i 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/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-529/2024 - Nabavka kancelarijskog materijala (Okvirni sporazum na period od jedne godine), a kojeg provodi ugovorni organ „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 52. stav (10) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

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

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

Mjesto i datum davanja izjave: \_\_\_\_\_

Izjavu dao: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa: \_\_\_\_\_



## **PRILOG 7 - NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA**

### **Napomena ponuđačima:**

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

### **OKVIRNI SPORAZUM**

broj: JN-OP-529-\_\_\_/2024

**Lot 1: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije**

**Lot 2: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka**

**Lot 3: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo**

**Lot 4: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar**

**Lot 5: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla**

zaključen između ugovornih strana:

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

i

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

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

Članovi Konzorcijuma:

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

*Nacrt Okvirnog sporazuma je jednoobrazan za sve lotove*

**I OPŠTE ODREDBE:****Član 1.**

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 39/14 i 59/22), obavještenja o nabavci br. ----- i Tenderske dokumentacije br. JN-OP-529-6/2024 za nabavku kancelarijskog materijala, objavljenih na portalu javnih nabavki dana ----- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke sa E-aukcijom koja je održana dana -----. Dobavljač je dostavio Ponudu br. ----- od ----- godine, koja čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma. Dostavljena Ponuda u potpunosti odgovora tehničkim specifikacijama iz Tenderske dokumentacije koja je sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Dobavljača održane E-aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Dobavljača za nabavku kancelarijskog materijala, a koji su predmet ovog Okvirnog sporazuma.

**II PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA:****Član 2.**

- (1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o isporuci robe: nabavka kancelarijskog materijala, a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. JN-OP-529-6/2024 i Ponudi odabranog Dobavljača br. ----- od ----- godine, novoj (nižoj) cijeni ponude u skladu s održanom E-aukcijom, odredbama ovog Okvirnog sporazuma i stvarnim potrebama Naručioca.
- (2) Detaljna specifikacija robe sa jediničnim količinama, data je u prilogu ovog Okvirnog sporazuma i čini njegov sastavni dio.
- (3) Ovaj Okvirni sporazum ne obavezuje Naručioca na zaključivanje pojedinačnih ugovora po ovom Okvirnom sporazumu sa izabranim Dobavljačem. Stvarna ugovorna obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa izabranim Dobavljačem na osnovu ovog Okvirnog sporazuma.

**III VRIJEDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA:****Član 3.**

- (1) Vrijednost Okvirnog sporazuma predstavlja:
  - procijenjena vrijednost nabavke navedena u tenderskoj dokumentaciji, pri čemu se u realizaciji pojedinačnih ugovora koriste jedinične cijene iz ponude Dobavljača i naručene, odnosno isporučene količine robe.
- (2) Ukupna vrijednosti ovog Okvirnog sporazuma, iznosi:

Iznost bez PDV-a:	----- KM
Iznos PDV-a 17%:	----- KM
UKUPNO SA PDV:	----- KM

(Slovima: -----konvertibilnihmaraka)

- (3) Okvirni sporazum je na bazi fiksnih jediničnih cijena. Cijena je iskazana je na paritetu DDP (Incoterms 2020), skladišta Naručioca. Porez na dodanu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.

- (4) Ukupna vrijednost Okvirnog sporazuma je procijenjena vrijednost nabavke, na period od jedne godine, odnosno maksimalna vrijednost do koje ovaj Okvirni sporazum može biti korišten po pojedinačnim ugovorima.
- (5) Obračun isporučene robe po pojedinačnim ugovorima vršiće se prema jediničnoj cijeni iz Priloga Okvirnog sporazuma (Obrazac za cijenu ponude).
- (6) Potpisivanjem ovog Okvirnog sporazuma, ugovorni organ ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje predmetne nabavke u bilo kojem obimu ili vrijednosti.
- (7) Realizacija nabavke robe vršiće se u skladu s potrebama i zahtjevima Naručioca i bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog sporazuma.
- (8) Početna cijena ponude u iznosu od \_\_\_\_\_, bez PDV-a, nakon održane e-aukcije, umanjena je za \_\_\_\_%, zbog čega su jedinične cijene svih stavki iz obrasca za cijenu ponude umanjene za isti procenat.
- (9) Umanjenje svih stavki iz obrasca za cijenu ponude za procenat iz stava (8) ovog člana, prikazano je u dokumentu Naručioca, Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije, a isti je prilog ovog Okvirnog sporazuma.
- (10) Okvirni sporazum i pojedinačni ugovori su na bazi fiksnih jediničnih cijena.

#### IV USLOVI I NAČIN PLAĆANJA:

##### Član 4.

- (1) Naručilac će plaćanje svake pojedinačne isporuke robe, koja je predmet pojedinačnog ugovora na osnovu Okvirnog sporazuma, izvršiti nakon kompletno završene isporuke, bezgotovinski, prenosom sredstava na račun Dobavljača, u roku 30 (trideset) dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje.
- (2) Nisu predviđena parcijalna plaćanja pojedinačnih isporuka.
- (3) Plaćanje se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije:
  - ispostavljene poreske fakture Dobavljača, u skladu sa Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV-u („Službeni glasnik BiH“, br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 i 65/10),
  - obostrano potpisane Otpremnice sa naznačenim datumom prijema robe,
  - Zapisnika o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu robe.
- (4) Dobavljač će na računu kojeg ispostavlja naznačiti: broj, naziv i datum pojedinačnog ugovora, brojeve Otpremnica te naziv organizacionog dijela Naručioca na koji se odnosi isporuka.
- (5) Obračun i naplata ugovorne kazne po svakom pojedinačnom ugovoru izvršiće se umanjnjem plaćanja računa Dobavljača za vrijednost obračunate kazne.
- (6) Sve dokumente za plaćanje dostaviti na adresu/adrese organizacionog dijela/organizacionih dijelova Naručioca na koji se odnosi isporuka:
  - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka
  - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, 78000 Banja Luka;
  - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Sarajevo, Vilsonovo šetalište br. 15, 71000 Sarajevo;
  - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Mostar, Bleiburških žrtava bb, 88000 Mostar;
  - „Elektroprenos-Elektroprijenos“ BiH a.d. Banja Luka, OP Tuzla, Ljubače bb, 75000 Tuzla.



## V PODUGOVARANJE

### Član 5.

- (1) Za izvršenje obaveza iz ovog Okvirnog sporazuma Dobavljač može angažovati podugovarače.
- (2) Naručilac neće odobriti zaključenje ugovora sa podugovaračem, ako on ne ispunjava uslove propisane članom 44. ZJN.
- (3) Dobavljač neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu Okvirnog sporazuma bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Naručioca. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopštavaju Naručiocu blagovremeno, prije sklapanja podugovora.
- (4) Nakon što Naručilac odobri podugovaranje, Dobavljač kojemu je dodijeljen Okvirnog sporazuma dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Naručiocu podugovor zaključen s podugovaračem kao osnovu za neposredno plaćanje podugovaraču, a koji obavezno sadrži:
  - a) koje poslove će izvesti podugovarač;
  - b) količinu, vrijednost i rok;
  - c) podatke o podugovaraču i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- (5) U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje Okvirnog sporazuma snosi Dobavljač.

## VI POREZI I DAŽBINE

### Član 6.

*(samo za slučaj ugovora sa inostranim Dobavljačem)*

- (1) Dobavljač će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obaveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručioca.
- (2) Dobavljač se obavezuje da će sve obaveze po pojedinačnim ugovorima na osnovu ovog Okvirnog sporazumu, koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, broj 09/05, 35/05, 100/08)
- (3) Dobavljač se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza, preko svog poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH i kod kojeg se registrovao, izvršavati sve obaveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze iz ovog Okvirnog sporazuma i to za robu porijeklom iz Bosne i Hercegovine.
- (4) Dobavljač se obavezuje da, u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/16 i „Službeni glasnik RS“ broj 94/15 i 1/17) i podzakonskim aktima, nakon obostranog potpisa pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu, dostavi Naručiocu:

**Varijanta 1 – U slučaju da ima poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/Zakon o porezu na dobit RS**

- Izjavu o postojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini
- Rješenje o registraciji poslovne jedinice kod Porezne uprave Federacije BiH/Porezne uprave RS

*Ukoliko Dobavljač ima poslovnu jedinicu u BiH poslovna jedinica je u tom slučaju odgovorna za obračun i plaćanje obaveze po osnovu poreza na dobit.*

**Varijanta 2 – U slučaju da nema poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/RS**

- *Izjavu o nepostojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit Federacije BiH/RS,*
  - *Potvrda o rezidentnosti, izdatu od nadležnog poreskog organa Dobavljač*
  - *Izjavu da je Dobavljač kao primatelj prihoda, istovremeno krajnji korisnik istog.*
- (5) *Navedena dokumenta je Dobavljač obavezan dostaviti Naručiocu, radi regulisanja zakonske obaveze obračuna i isplate poreza po odbitku, koji je Naručilac dužan ispoštovati prilikom svake isplate Dobavljaču, odnosno od svakog fakturisanog iznosa usluga odbiti 10% na ime poreza.*
- (6) *Porez po odbitku se neće obustavljati, ukoliko Dobavljač dostavi navedena dokumenta Naručiocu i ukoliko je potpisan međudržavni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja između zemlje Dobavljača i Bosne i Hercegovine, a kojim je utvrđeno neplaćanje poreza po odbitku po uslugama koje su predmet plaćanja.*

## VII ROK, MJESTO I NAČIN IZVRŠENJA

### Član 7.

#### **Rok, mjesta isporuke i način izvršenja:**

- (1) Ovaj Okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne godine, računajući od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, ali maksimalno do finansijske realizacije, odnosno vrijednosti Okvirnog sporazuma.
- (2) Pojedinačni ugovor, u okviru ovog sporazuma, smatra se zaključenim obostranim potpisivanjem i ovjeravanjem pojedinačnih ugovora od strane Naručioca i Dobavljača i koji čini prilog i sastavni dio ovog sporazuma. Rok za potpis pojedinačnog ugovora od strane Dobavljača je pet (5) dana od dana dostavljanja.
- (3) Ukupna vrijednost svih pojedinačnih ugovora zaključenih na osnovu sklopljenog sporazuma ne mogu premašiti vrijednost Okvirnog sporazuma.
- (4) Dobavljač se obavezuje da robe iz svakog pojedinačnog ugovora isporuči na ugovorenoj destinaciji u roku od ---- (----) kalendarskih dana računajući od dana obostranog potpisa ugovora.
- (5) Rok isporuke produžava se u slučaju više sile za cijelo vrijeme njenog trajanja.
- (6) Isporuca robe koja je predmet Okvirnog sporazuma će se vršiti prema rasporednom nalogu svake pojedinačne isporuke, a mjesta isporuke mogu biti:
  - Sjedište kompanije, ul. Marije Burać 7a, Banja Luka
  - Skladište OP Banja Luka, Ramići bb, Dragočaj, Banja Luka,
  - Skladište OP Sarajevo, Reljevo bb, Sarajevo,
  - Skladište OP Mostar, Raštani bb, Mostar,
  - Skladišet OP Tuzla, Ljubače bb, Tuzla
- (7) Najmanje dva (2) dana prije isporuke Dobavljač će Naručiocu dostaviti obavještenje o isporuci.
- (8) Dozvoljena je parcijalna isporuka, pri čemu se datum zadnje isporuke računa kao datum isporuke.

- (9) Rizik i vlasništvo nad robom prelazi na Naručioca u momentu potpisivanja „Zapisnika o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu“ ukupne količine robe (po pojedinačnom ugovoru) sa napomenom da ne postoje vidljiva oštećenja ili nedostaci (bez uslovnih primjedbi).
- (10) Strane u sporazumu su saglasne da se rok za izvršenje pojedinačnog ugovora iz stava (4) produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 11. ovog Okvirnog sporazuma.
- (11) Strane u sporazumu su saglasne da ukoliko zbog administrativnih i/ili tehničkih smetnji za koje su odgovorni Naručilac i/ili treća lica, dođe do kašnjenja dobavljača prilikom isporuke robe, a dobavljač dokaže da je preduzeo sve potrebne radnje kako do kašnjenja u izvršenju ugovornih obaveza ne bi došlo, Naručilac može na osnovu osnovanog zahtjeva dobavljača produžiti rok za isporuku robe iz stava (4) ovog člana. Osnovanost zahtjeva utvrđuje isključivo Naručilac

## VIII UGOVORNA KAZNA

### Član 8.

- (1) Ukoliko Dobavljač ne izvrši isporuku robe koja je predmet svakog pojedinačnog ugovora u ugovorenom roku, dužan je da za svaki kalendarski dan zakašnjenja plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu 1% (jedan posto) od ukupne vrijednosti pojedinačnog ugovora bez PDV. Ugovorna kazna se obračunava od prvog dana poslije isteka ugovorenog roka isporuke.
- (2) Naplata ugovorne kazne od strane Naručioca neće osloboditi Dobavljača obaveze da izvrši pojedinačni ugovor u potpunosti.
- (3) Ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% vrijednosti pojedinačnog ugovora bez PDV-a.
- (4) Ukoliko obračunata ugovorna kazna pređe iznos od 10% od vrijednosti pojedinačnog ugovora Naručilac zadržava pravo da jednostrano raskine ugovor i zahtijeva isplatu ugovorne kazne.

## IX OBAVEZE NARUČIOCA

### Član 9.

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. Okvirnog sporazuma – Uslovi i način plaćanja,
- (2) da obezbjedi prijem robe, koja je predmet pojedinačnog ugovora, na mjestu isporuke iz člana 7. stav (6) ovog Okvirnog sporazuma,
- (3) imenuje Komisije za kvantitativni i kvalitativni prijem robe, te da sačini Zapisnik o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu robe kojim se konstatuje broj komada, usaglašenost isporučene opreme sa Tehničkom specifikacijom, kompletnost isporuke i eventualno odstupanje od roka isporuke,
- (4) ovlaštene osobe Naručioca će prilikom prijema robe, za sve uočene nedostatke, slučajeve postojanja vidljivih oštećenja ili nedostataka, kao i nekompletnost isporučene robe, napraviti Zahtjev za reklamaciju sa opisom oštećenja i/ili nedostataka i bez odlaganja reklamirati Dobavljaču količinu i kvalitet isporuke,
- (5) obavlja sve radnje za koje je po pojedinačnom ugovoru i ovom Okvirnom sporazumu direktno zadužen.

**X OBAVEZE DOBAVLJAČA:****Član 10.**

Dobavljač se obavezuje da:

- (1) odgovara za urednu realizaciju pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma, štiti interese Naručioca, te ga obavještava o toku realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma,
- (2) obezbjedi pakovanje robe prema uslovima iz tehničke specifikacije te da oprema bude tako upakovana da se spriječi oštećenje i propadanje tokom transporta i da pakovanje bude dovoljno čvrsto da izdrži grube manipulacije tokom utovara i istovara kao i da pakovanje omogući ispravnu identifikaciju robe,
- (3) jamči da je isporučena roba nova, nekorištena i da sadrži sve nove dijelove te da odgovara posljednjoj fazi ostvarenog razvoja u oblasti projektovanja, konstrukcija i materijala i da je u obimu, karakteristikama i garantovanim tehničkim parametrima i standardima u svemu prema Tehničkim specifikacijama i ponuđenima karakteristikama u tabelama sa Tehničkim detaljima iz priloga pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma,
- (4) Da isporuči robu koja je predmet Okvirnog sporazuma na ugovorenim destinacijama iz člana 7. stav (6) ovog Okvirnog sporazuma,
- (5) o izvršenoj isporuci robe koja je predmet pojedinačnih ugovora sačini Otpremnicu koja se obostrano potpisuje i na kojoj se konstatuje vrsta robe, broj komada, kompletnost i datum isporuke, te također na istoj je potrebno navesti broj Okvirnog sporazuma, broj pojedinačnog ugovora i organizacioni dio Naručioca u koji se vrši isporuka,
- (6) nakon zaprimanja Zahtjeva za reklamaciju Naručioca sačinjenog prilikom prijema robe otkloni nedostatke na robu ili istu zamijeni novom, nakon čega će Naručilac ponovo izvršiti pregled i prijem robe i ukoliko su svi nedostaci otklonjeni sačiniti „Zapisnik o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu“, te sva kašnjenja u isporuci do kojih dođe zbog reklamacije, povlači obaveze Dobavljača po članu 8. ovog Okvirnog sporazuma,
- (7) Naručiocu obezbjedi i preda ateste, garantne listove i drugu dokumentaciju,

**XI VIŠA SILA****Član 11.**

- (1) Pod „višom silom“ se podrazumijevaju događaji i okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti u vrijeme zaključenja i realizacije pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma i koji Strane u sporazumu onemogućavaju u izvršenju ugovornih obaveza.
- (2) Nemogućnost bilo koje Strane u sporazumu da ispuni bilo koju od svojih ugovornih obaveza neće se smatrati raskidom pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma ili neispunjavanjem ugovorne obaveze, ukoliko se takva nemogućnost pojavi usljed dejstva više sile, s tim da je Strana u sporazumu koja je pogođena takvim događajem:
  - a) preduzela sve potrebne mjere predostrožnosti i potrebnu pažnju, kako bi izvršila svoje obaveze u rokovima i pod uslovima iz ovog Okvirnog sporazuma, i
  - b) obavijestila drugu Stranu u sporazumu na način koji je u datoj situaciji jedino moguće, odmah po nastanku više sile, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od pojave takvog događaja o preduzetim mjerama na otklanjanju štetnih posljedica dejstva više sile.

**XII RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA****Član 12.**

- (1) Strane u sporazumu mogu sporazumno raskinuti ovaj Okvirni sporazum.

- (2) Svaka od strana u sporazumu može raskinuti Okvirni sporazum i/ili pojedinačni ugovor prostom izjavom, pod uslovima propisanim zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini.
- (3) Ukoliko Dobavljač u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Dobavljača obračuna ugovorne kazne iz člana 8. ovog Okvirnog sporazuma.
- (4) Ako Dobavljač ne izvrši obaveze iz Okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora ni u naknadnom roku, Okvirni sporazum i/ili pojedinačni ugovor je raskinut, uz obavezu Dobavljača da Naručiocu nadoknadi štetu koju je pretrpio zbog neispunjenja obaveza iz pojedinačnih ugovora i Okvirnog sporazuma.

### XIII ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 13.

- (1) Dobavljač nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja pojedinačnih ugovora i ovog Okvirnog sporazuma fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora po ovom Okvirnom sporazumu.
- (2) Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisa obje Strane u sporazumu..
- (3) Strane u sporazumu su saglasne da za sve što u ovom Okvirnom sporazumu nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, Strane u sporazumu će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa u direktnim pregovorima.
- (5) Ukoliko se sporazumno rješenje ne postigne, za rješavanje sporova nadležan je Okružni privredni sud u Banjaluci.
- (6) Okvirni sporazum i pojedinačni ugovori su sačinjeni u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručilac, a 2 (dva) primjerka su za Dobavljača.
- (7) Prilozi ovog Okvirnog sporazuma su dijelovi ponude Dobavljača: Prilog 2 (Obrazac za ponudu), Prilog 3 (Obrazac za cijenu ponude), dokument Naručioca (Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije), Nacrt pojedinačnog ugovora...

Broj:  
Datum:

Broj:  
Datum:

**ZA DOBAVLJAČA**

**ZA NARUČIOCA:**

**Generalni direktor**

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ponuđača)

\_\_\_\_\_  
**Izvršni direktor za** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**NACRT POJEDINAČNOG UGOVORA PO OKVIRNOM SPORAZUMU**

**UGOVOR**

**broj: \_\_\_\_ - \_\_\_\_/2024**

**za isporuku pojedinačne robe:**

**Lot 1: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe sjedišta Kompanije**

**Lot 2: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Banja Luka**

**Lot 3: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Sarajevo**

**Lot 4: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Mostar**

**Lot 5: Nabavka kancelarijskog materijala za potrebe OP Tuzla**

**(Pojedinačni ugovor prema Okvirnom sporazumu broj:  
JN-OP-529-\_\_\_\_/2024 - LOT \_\_\_\_)**

zaključen između ugovornih strana:

**„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka**

78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,

koga zastupa Generalni direktor \_\_\_\_\_, u daljem tekstu Naručilac

PDV br. 402369530009

i

**PONUĐAČ -----**

Adresa, zastupan po -----, koga zastupa direktor -----, u daljem tekstu Dobavljač

PDV broj: -----



### Član 1.

U skladu s odredbama Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-529-\_\_\_/2024 - LOT \_\_\_ od \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_. godine, a na osnovu ovog Ugovora, pristupa se isporuci kancelarijskog materijala , a za potrebe Direkcije Kompanije/Operativnog područja \_\_\_\_\_:

Red. broj	Opis robe	Jedinica mjere	Količina	Jed. cijena bez PDV (KM)	Ukupna vrijednost bez PDV (KM)
1.					
2.					
...					
<b>UKUPNO bez PDV (KM):</b>					
<b>PDV (17%):</b>					
<b>UKUPNO sa PDV (KM):</b>					

(Slovima: \_\_\_\_\_ i \_\_\_/100 KM)

### Član 2.

Isporuka kancelarijskog materijala će se realizovati u roku od \_\_\_\_\_ dana od obostranog potpisa ovog ugovora.

Plaćanje će se izvršiti u roku od 30 dana od dana kompletno završene isporuke, a na osnovu originalne poreske fakture i Zapisnika kvalitativnom i kvantativnom prijemu robe, sve u skladu sa članom 4. Okvirnog sporazuma.

Sve odredbe Okvirnog sporazuma broj: JN-OP-529-\_\_\_/2024 - LOT \_\_\_ od \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_. godine, u potpunosti se odnose i na ovaj Ugovor.

Rok trajanja Okvirnog sporazuma je: \_\_\_ (\_\_\_\_\_) godina od dana obostranog potpisivanja Okvirnog sporazuma, odnosno do \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_. godine.

### Član 3.

Ovaj ugovor sačinjen je u šest (6) primjerka od kojih Naručilac zadržava četiri (4) primjerka.

Ugovor pripremio: \_\_\_\_\_

Redni broj ugovora: X.

Ukupni iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.

Raspoloživi iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.

Preostali iznos sredstava po Okvirnom sporazumu: 00.000,00 KM bez PDV-a.



Broj: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ /2024  
Datum: \_\_\_\_\_

**ZA DOBAVLJAČA:**

**ZA NARUČIOCA:**

**Generalni direktor**

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ponuđača)

\_\_\_\_\_  
**Izvršni direktor za** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" a.d. Banja Luka-samo za uvid



**PRILOG 8 - OBRAZAC ZA ROK ISPORUKE**

<b>Rok isporuke</b>			
R.br.	Opis robe	Maksimalni rok isporuke robe (kalendarski dani)	Ponuđeni rok isporuke robe (kalendarski dani)
1.	Kancelarijski materijal za potrebe Sjedišta Kompanije, u svemu prema Obrascu za cijenu ponude za Lot 1, koji je prilog i sastavni dio tenderske dokumentacije u okviru Priloga 2	Sukcesivno: 1 godina, a prema potrebama Ugovornog organa	
		Rok izvršenja pojedinačnih isporuka: <b>max. 5 dana</b> po potpisu pojedinačnog ugovora	
2.	Kancelarijski materijal za potrebe OP Banja Luka, u svemu prema Obrascu za cijenu ponude za Lot 2, koji je prilog i sastavni dio tenderske dokumentacije u okviru Priloga 2	Sukcesivno: 1 godina, a prema potrebama Ugovornog organa	
		Rok izvršenja pojedinačnih isporuka: <b>max. 5 dana</b> po potpisu pojedinačnog ugovora	
3.	Kancelarijski materijal za potrebe OP Sarajevo, u svemu prema Obrascu za cijenu ponude za Lot 3, koji je prilog i sastavni dio tenderske dokumentacije u okviru Priloga 2	Sukcesivno: 1 godina, a prema potrebama Ugovornog organa	
		Rok izvršenja pojedinačnih isporuka: <b>max. 5 dana</b> po potpisu pojedinačnog ugovora	
4.	Kancelarijski materijal za potrebe OP Mostar, u svemu prema Obrascu za cijenu ponude za Lot 4, koji je prilog i sastavni dio tenderske dokumentacije u okviru Priloga 2	Sukcesivno: 1 godina, a prema potrebama Ugovornog organa	
		Rok izvršenja pojedinačnih isporuka: <b>max. 5 dana</b> po potpisu pojedinačnog ugovora	



5.	Kancelarijski materijal za potrebe OP Tuzla, u svemu prema Obrascu za cijenu ponude za Lot 5, koji je prilog i sastavni dio tenderske dokumentacije u okviru Priloga 2	Sukcesivno: 1 godina, a prema potrebama Ugovornog organa	
		Rok izvršenja pojedinačnih isporuka: <b>max. 5 dana po</b> potpisu pojedinačnog ugovora	

Napomena:

Ukoliko ponuđač ponudi pojedinačni rok isporuke duži od zahtjevanog ponuda će biti odbačena kao neprihvatljiva.

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

Vlasništvo "Elektroprenosa-Elektroprijenosa BiH" d.d. Banja Luka-samo za uvid