

BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U PRIJEDORU
Broj: 067-0-Su-20-000-221
Dana, 16.04.2020. godine

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA OTVORENI
POSTUPAK JAVNE NABAVKE ROBA
OPREMANJE POSLOVNIH PROSTORIJA –
KANCELARIJSKI NAMJEŠTAJ**

April 2020. godine, Prijedor

1. OPŠTI PODACI

1.1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Okružni privredni sud u Prijedoru.
Adresa: Ul. Akademika Jovana Raškovića br. 6, 79101 Prijedor.
IDB/JIB: 4404155640004
Telefon/Faks: 052 490 615, 052 212 248
Elektronska adresa: okpsud-prijedor@pravosudje.ba

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Petković Bojana.
Telefon/Faks: 052 490 615, 052 212 248
Elektronska adresa: bojana.petkovic@pravosudje.ba

1.3. Značenje pojedinih izraza:

„Ugovorni organ“ – Okružni privredni sud u Prijedoru;
„Zakon“ – Zakon o javnim nabavkama BiH („Sl. glasnik BiH, br. 39/14);
„Postupak nabavke“ – postupak koji provodi ugovorni organ na osnovu ove tenderske dokumentacije;
„Ponudač“ – privredni subjekt, koji može biti fizičko ili pravno lice ili grupa ponuđača, koji na tržištu nudi robe/usluge i koji je predao ponudu u skladu sa tenderskom dokumentacijom;
„Dobavljač“ – privredni subjekt kojem je nakon sprovedenog postupka javne nabavke dodijeljen ugovor o javnoj nabavci;
„TD“ – ova tenderska dokumentacija.

1.4. Popis privrednih subjekata, koji su isključeni iz postupka javne nabavke zbog postojanja sukoba interesa, u skladu sa odredbom člana 52. Zakona:

Nema privrednih subjekata isključenih iz postupka javne nabavke zbog postojanja sukoba interesa.

1.5. Podaci o postupku javne nabavke:

1.5.1. Nabavka opremanja poslovnih prostorija – kancelarijskog namještaja predviđena je pod rednim brojem 1.9. Odluke o dopuni Godišnjeg plana javnih nabavki za 2020. godinu broj 067-0-Su-20-000-201 od dana 31.03.2020. godine i provodi se putem otvorenog postupka.

Evidencijski broj nabavke: 067-0-Su-20-000-221

1.5.2. Vrsta ugovora o javnoj nabavci: Ugovor o javnoj nabavci robe – opremanje poslovnih prostorija – kancelarijski namještaj, sa procijenjenom vrijednosti predmeta nabavke u iznosu od 130.000,00 KM (slovima: jednostotinutridesethiljada KM) bez PDV-a.

1.5.3. Nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma.

1.5.4. U ovom postupku javne nabavke predviđeno je zakazivanje E-aukcije.

1.5.5. Postupak javne nabavke robe – opremanja poslovnih prostorija – kancelarijskog namještaja, sprovede se u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima donesenim u skladu sa Zakonom, te ovom tenderskom dokumentacijom.

2. PODACI O PREDMETU NABAVKE

2.1. Predmet nabavke

Predmet javne nabavke je nabavka roba – opremanje poslovnih prostorija – kancelarijski namještaj, za potrebe opremanja zgrade Okružnog privrednog suda u Prijedoru, prema specifikaciji koja je sastavni dio ove TD.

JRJN predmetne nabavke je 39000000-2 – kancelarijski namještaj.

2.2. Tehnička i količinska specifikacija

2.2.1. Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija predmeta nabavke čini sastavni dio tenderske dokumentacije i definisana je u Prilogu 1 ove TD.

2.2.2. Količinska specifikacija

Količinska specifikacija predmeta nabavke čini sastavni dio tenderske dokumentacije i definisana je u obrascu za cijenu ponude – Prilog 2.

2.3. Kvalitet robe

Prilikom isporuke predmeta nabavke, naručilac će vršiti kvalitativno i kvantitativno preuzimanje i kontrolu, te zadržava pravo, u slučaju neispunjavanja traženih kriterijuma, raskinuti prihvaćenu ponudu.

2.4. Rok i mjesto isporuke

Roba će se isporučivati u Prijedoru, ulica Nikole Pašića. Rok za isporuku robe je 90 (devedeset) dana od dana zaključenja ugovora.

2.5. Obrazac za cijenu ponude

Ponuđači su dužni popuniti obrazac za cijenu ponude, u potpunosti, a koji se nalazi u Prilogu 2 ove TD.

Obrazac za cijenu ponude mora biti ovjeren potpisom ovlaštene osobe i opečaćen.

3. USLOVI ZA UČEŠĆE PONUĐAČA I POTREBNI DOKAZI

3.1. Da bi učestvovao u konkretnom postupku javne nabavke, ponuđač mora zadovoljavati minimalne kvalifikacione uslove, i to :

- a) da ispunjava uslove koji se tiču lične sposobnosti (odredba člana 45. stav 1. Zakona),

- b) da ispunjava uslove koji se odnose na sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti (odredba člana 46. Zakona),
- c) da ispunjava uslove iz odredbe člana 52. Zakona,
- d) da ispunjava uslove u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke roba,
- e) da ispunjava uslove u pogledu ekonomske i finansijske sposobnosti (član 47. Zakona).

3.2. Lična sposobnost

3.2.1. Ponuđač je dužan dostaviti izjavu, ovjerenu kod nadležnog organa, u svrhu dokaza o ispunjavanju uslova lične sposobnosti, a kojom izjavljuje da:

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

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti navedenu ovjerenu izjavu.

Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova lične sposobnosti je sastavni dio ove TD – Prilog 4.

3.2.2. Ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor u predmetnom postupku javne nabavke, dužan je, u svrhu dokazivanja činjenica navedenih u Izjavi o ispunjenosti uslova lične sposobnosti, dostaviti sljedeće dokumente:

- a) uvjerenje/izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan,
- b) uvjerenje/potvrdu nadležnog suda/organa uprave kod kojeg je ponuđač registrovan da nije pod stečajem ili predmet stečajnog postupka, da nije predmet 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) potvrdu nadležne poreske uprave, ili, ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrdu/izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje,
- d) potvrdu nadležne/nadležnih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

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/nadležnih institucije/a da

ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze. Ukoliko je ponuđač zaključio sporazum o reprogramu obaveza ili odgođenom plaćanju obaveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršava svoje obaveze i taj ponuđač neće biti kvalifikovan u ovom postupku javne nabavke.

3.2.3. Dokaze iz tačke 3.2.2. ponuđač je dužan dostaviti u roku od pet dana od dana prijema obavještenja o rezultatima postupka javne nabavke, u suprotnom ugovorni organ će postupiti na način predviđen odredbom člana 72. stav 3. tačka a) Zakona.

Dokazi se dostavljaju u originalu ili ovjerenoj kopiji, ne stariji od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude.

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

Ponuđač može uz svoju ponudu, odmah dostaviti i tražene dokaze koji su navedeni u izjavi. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza ako bude izabran.

3.2.4. Ukoliko ponuđač ne postupi u skladu sa tačkama 3.2.1. njegova ponuda će biti odbačena zbog neispunjenja uslova za kvalifikaciju.

3.2.5. Ugovorni organ može odbiti ponudu ukoliko je ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust, učinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka javne nabavke, a koji ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, posebno značajni ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih specifičnih posljedica zbog namjere ili nemara privrednog subjekta određene težine.

3.3. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

3.3.1. Ponuđač je, u svrhu dokazivanja sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan u ponudi dostaviti dokaz svog prava da profesionalno obavlja djelatnost koja je u vezi sa predmetom nabavke, i to:

- ponuđač iz BiH koji je privredno društvo/preduzeće/pravno lice: aktuelni izvod o registraciji iz sudskog registra,
- ponuđač iz BiH koji je fizičko lice/preduzetnik: odgovarajući dokumet o registraciji izdat od nadležnog organa,
- ponuđač čije je sjedište izvan BiH: odgovarajući dokument ekvivalentan dokumentima iz prethodnih alineja izdat od nadležnog organa prema važećim propisima zemlje u kojoj ponuđač ima sjedište/u kojoj je registrovan, a kojim dokazuje da je registrovan za obavljanje djelatnosti u vezi sa predmetom nabavke.

3.3.2. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje svih djelatnosti koje su predmet nabavke, odnosno, svaki član grupe mora biti registrovan bar za jedan dio predmeta nabavke.

3.3.3. Dokazi iz tačke 3.3.1. se dostavljaju u originalu ili kopiji, s tim da datum izdavanja originala ne smije biti stariji od šest mjeseci prije dana dostavljanja ponude.

3.4. Uslovi iz člana 52. Zakona

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi izjavu, ovjerenu kod nadležnog organa, kojom potvrđuje da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kojoj radnji koja za cilj ima korupciju u predmetnom postupku javne nabavke, na obrascu Izjave koji je sastavni dio ove TD – Prilog 5.

U skladu sa članom 52. Zakona, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je dobavljač 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 dobavljača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.

U slučaju da ponuda prouzrokuje ili može da prouzrokuje sukob interesa u skladu sa važećim propisima u BiH (član 52. Zakona), ugovorni organ će postupiti u skladu sa tim propisima, što uključuje i obrazloženo odbijanje takve ponude. S tim u vezi, ponuda će biti odbijena ako: rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog odbora ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu koji dostavlja ponudu, ili ako je rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog odbora ugovornog organa istovremeno i vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta sa više od 20% ili ako je ponuđač direktno ili indirektno učestvovao u tehničkim konsultacijama u pripremi postupka javne nabavke, a ne može objektivno da dokaže da njegovo učešće u tehničkim konsultacijama ne ograničava konkurenciju, te da svi ponuđači imaju jednak tretman u postupku, sve u skladu sa odredbama člana 52. Zakona.

3.5. Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke roba

U pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđači trebaju ispuniti sljedeće minimalne uslove:

- a) uspješna realizacija najmanje 2 (dva) ugovora čiji su karakter i kompleksnost slični sa onima koji se odnose na predloženi ugovor (poslovi na izradi i isporuci namještaja), u posljednje tri godine, računajući od vremena dostavljanja ponude, ili za period od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo da radi u periodu kraćem od tri godine, i to najmanje dva ugovora čiji zbirni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabavke,
- b) uvjerenje koje izdaje nadležna institucija ili agencija za kontrolu kvaliteta, a kojim se potvrđuje da na odgovarajući način tačno označena roba odgovara određenim specifikacijama ili normama
- c) uzorke, opise i/ili fotografije robe koja je predmet isporuke, a čiju vjerodostojnost je ponuđač obavezan da potvrdi na zahtijevanje ugovornog organa.

Dokumenti koje je potrebno dostaviti za ocjenu tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača:

- a) Spisak izvršenih ugovora o isporuci robe koja je predmet nabavke u posljednje tri godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo da radi prije manje od tri godine. Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan dostaviti potvrde (čiji zbirni iznos mora biti najmanje u visini procijenjene vrijednosti nabavke), koje su izdali primaoci robe, a koje obavezno sadrže: naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i navode o uredno izvršenim ugovorima. U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, važi izjava ponuđača o uredno izvršenim ugovorima, uz predočenje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde obezbjede;
- b) Ponuđači uz ponudu treba da za ponuđenu robu dostave sertifikate ili kopije sertifikata i garancije u sklopu ponude za elemente za koje su sertifikati/rokovi garancija naznačeni u tehničkim specifikacijama robe (Prilog 1) kao i izjavu (ako se ista odnosi na sertifikat za upotrebljeni materijal) za elemente za koje su sertifikate naznačeni;
- c) Dostaviti uzorke materijala, elemenata i originalne kataloge u sklopu ponude kako je navedeno u tehničkim specifikacijama.(Prilog 1).

Ugovorni organ će, po završetku postupka, a na zahtjev učesnika postupka istom vratiti uzorke materijala, elemenata i originalne kataloge dostavljene uz ponudu.

3.6. Ekonomska i finansijska sposobnost

Ponuđač mora ispunjavati uslove koji se tiču ekonomsko finansijske sposobnosti iz člana 47. Zakona:

- a) Poslovanje bez gubitka u posljednje tri godine
- b) Da u posljednje 3 finansijske godine ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja u predmetnom segmentu, ako je Ponuđač registrovan ili počeo sa radom prije manje od 3 godine, nije imao blokiran niti jedan transakcioni račun kod banke ili drugih finansijskih institucija.

Ispunjenost uslova ekonomske i finansijske sposobnosti se dokazuje sljedećim ispravama koje moraju biti podnesene u ponudi:

- a) bilans stanja i bilans uspjeha za posljednje tri godine ili od datuma početka poslovanja ako je ponuđač registrovan prije manje od tri godine (navedene dokumente ponuđači mogu dostaviti u originalu ili kao kopije, u kom slučaju ponuđač, uz kopiju navedenih dokumenata, mora dostaviti ovjerenu izjavu iz Priloga 9 ove TD),
- b) potvrde svih poslovnih banaka kod kojih imaju otvorene transakcione račune, da u zadnje tri godine prije izdavanja potvrde račun ponuđača nije bio u blokadi i Izvještaj Centralne banke o računima pravne osobe i Izvještaj o istoriji statusa svakog računa navedenog u izvještaju o računima CBBIH (navedene dokumente ponuđači mogu dostaviti u originalu ili kao kopije, u kom slučaju ponuđač, uz kopiju navedenih dokumenata, mora dostaviti ovjerenu izjavu iz Priloga 9 ove TD).

Datum izdavanja potvrda banaka i Izvještaja CBBIH ili druge nadležne institucije ne može biti stariji od datum objave Obavještenja na portalu JN.

3.7. Grupa ponuđača

3.7.1. Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom otvorenom postupku javne nabavke dužna je dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku ne dužem od 5 dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnije ponude. Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementima, ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlašćenje za potpisivanje ugovora u ime grupe ponuđača, kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača. Ukoliko ponuđač ne dostavi definisani pravni akt sa definisanom sadržinom, ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.

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

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

4. PODACI O PONUDI

4.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora da sadrži sljedeće elemente:

- a) ime i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača kao i jasno određenog člana grupe koji je ovlašćen predstavnik grupe ponuđača za učešće u postupku, komunikaciju i zaključivanje ugovora,
- b) popunjeni obrazac za ponudu,
- c) cijenu sa svim elementima koji je čine, na način kako je definisano u TD,
- d) kvalifikacione dokumente predviđene tačkom 3. ove TD,
- e) popunjeni obrazac za cijenu ponude,
- f) datum ponude,
- g) potpis podnosioca ponude ili ovlašćenog lica na osnovu punomoći, koja u tom slučaju mora biti priložena u originalu ili ovjerenoj kopiji,
- h) ponuda mora biti ovjerena pečatom podnosioca ponude, ako podnosilac, prema zakonu države u kojoj ima sjedište, ima pečat ili sadržavati dokaz da po zakonu države u kojoj ima sjedište nema pečat,

- i) nacrt ugovora koji je sastavni dio TD – Prilog 8, popunjen podacima iz ponude i parafiran,
- j) sertifikate, uzorke i kataloge, kako je predviđeno TD,
- k) popis dokumentacije priložene uz ponudu.

4.2. Ponuda i ostala dokumentacija uz ponudu dostavljaju se na jednom od službenih jezika u BiH, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Ukoliko ponuđač dio proratne dokumentacije dostavlja na stranom jeziku, navedeno mora biti dostavljeno uz ovjeren prevod na jedan od službenih jezika u BiH (izuzev kataloga, brošura i sl.).

4.3. Način izrade ponude

4.3.1. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u ponudi moraju biti izrađene na način da su vidljive i potvrđene potpisom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke. Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, osim garantnih dokumenata. Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista, u skladu sa članom 8. stav stav 6. i 7. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni list BiH", broj 90/14 i 20/15). Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne moraju dodatno numerisati.

4.3.2. 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 način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Kada ponuda sadrži više dijelova, stranice ili listovi se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice ili lista kojim završava prethodni dio.

4.4. Način dostavljanja ponude

Ponuđač dostavlja ponudu u originalu i jednoj kopiji, na kojima će jasno pisati: „ORIGINAL PONUDE“ i „KOPIJA PONUDE“. Dostavljaju se zajedno u zapečaćenoj neprovidnoj koverti ili u dvije odvojene koverte koje su upakovane u jednu zajedničku kovertu ili paket, sa pečatom ili potpisom ponuđača, te imenom i adresom ponuđača.

Kopija ponude sadrži sva dokumenta koja sadrži i original ponude. U slučaju razlike između originala i kopije ponude, vjerodostojnim će se smatrati original ponude.

Ponuda se dostavlja na adresu ugovornog organa naznačenu u ovoj TD.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) naziv i adresa ugovornog organa,
- b) naziv i adresa ponuđača, u lijevom gornjem uglu koverti,
- c) evidencijski broj nabavke,
- d) naziv predmeta nabavke,

e) naznaka „ne otvaraj“.

Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

4.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude, na isti način kao i osnovnu ponudu, uz obaveznu naznaku da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuđač može, do isteka roka za dostavu ponuda, pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava o odustajanju se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda uz obaveznu naznaku da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.

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

4.6. Način određivanja cijene ponude

Ponuđač je dužan popuniti obrazac za ponudu (Prilog 3) i obrazac za cijenu ponude (Prilog 2) koji se nalaze u prilogu ove TD. Ukupna cijena mora biti isto izražena u oba obrasca, a u slučaju neslaganja prednost se daje cijeni bez PDV-a iz obrasca za cijenu ponude.

Ponuđač izražava cijenu ponude u konvertibilnim markama (KM), zaokruženu na dvije decimalne, brojevima i slovima. U slučaju neslaganja, prednost se daje iznosu upisanom slovima.

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude i treba uključivati sve obaveze vezane za predmet nabavke (bez PDV-a), a naročito:

- a) 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 roba;
- b) 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;
- c) sve pripadajuće indirektnne poreze, poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
- d) cijenu prijevoza i špeditorske usluge;
- e) osiguranje;
- f) druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.

U cijeni ponude, obavezno se odvojeno navodi cijena ponude bez PDV-a, ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom bez PDV-a. Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom.

Cijena ponude je nepromijenjiva.

4.7. Period važenja ponude

Ponuda mora važiti najmanje 90 dana, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja smatraće se da ponuda važi za prethodno naznačen period.

Ugovorni organ zadržava pravo da traži pismenu saglasnost ponuđača za produženje roka važenja ponude.

4.8. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na adresu ugovornog organa *Okružni privredni sud u Prijedoru, Ul. Akademika Jovana Raškovića br. 6, Prijedor*, najkasnije do *08.05.2020. godine u 13.30 časova*.

Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u zapisnik o prijemu ponuda te dobija redni broj prema redosljedu prijema.

Dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude se na isti način upisuje u zapisnik o prijemu ponuda, a ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Zapisnik o prijemu ponuda je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Na omotnici ponude označava se datum i vrijeme prijema te redni broj ponude prema redosljedu prijema, sa prijemnim pečatom zaprimanja.

U slučaju neposrednog dostavljanja ponude, izmjene i/ili dopune ponude, pisane izjave o odustajanju od ponuđača, ugovorni organ će mu o tome izdati potvrdu.

Bez obzira na način dostavljanja, ponuda mora biti zaprimljena na adresu ugovornog organa do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i ovoj TD. Navedeno važi i u slučaju dostavljanja ponude poštom.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavljanje ponuda ne upisuje se u zapisnik o prijemu ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljaocu bez odgađanja.

4.9. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ponude se otvaraju u prostorijama ugovornog organa na adresi *Okružni privredni sud u Prijedoru, Ul. Akademika Jovana Raškovića br. 6, Prijedor*, dana *08.05.2020. godine* sa početkom u *14.00 časova*. Navedenom mogu prisustvovati svi ponuđači i druga zainteresovana lica.

Kopija zapisnika o otvaranju ponuda dostaviće se svim ponuđačima najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

4.10. Kriterijum za dodjelu ugovora

Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu, a na osnovu kriterijuma najniže cijene tehnički zadovoljavajuće ponude.

4.11. Odredbe o E-aukciji

E – aukcija kao dio postupka predmetne javne nabavke će biti provođena u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja E – aukcije („Službeni Glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 66/16).

Osnovne informacije o E – aukciji:

- nakon dostavljenja ponuda Komisija za javne nabavke će izvršiti javno otvaranje ponuda, nakon čega će na zatvorenom sastanku izvršiti pregled i ocjenu ponuda;
- sve prihvatljive ponude biće unesene u sistem E – aukcije na portalu javnih nabavki, te će svaki ponuđač koji je dostavio prihvatljivu ponudu moći da učestvuje na E – aukciji. Sve ponude koje budu ispunjavale uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg postavljene ovom tenderskom dokumentacijom, u sistemu će biti označene kao takve i na njih će se primijeniti preferencijalni tretman domaćeg.
- E – aukcija će biti održana u roku ne kraćem od 48 sati od momenta zakazivanja i trajaće najduže 30 (trideset) minuta, s tim da ukoliko u posljednja dva minuta trajanja aukcije neko od ponuđača podnese novu cijenu ponude, E – aukcija se automatski produžava za još dva minuta.

Nakon što E – aukcija bude zaključena, ugovorni organ će donijeti Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, po kriterijumu najniže ponuđene cijene do koje se bude došlo na kraju postupka E – aukcije.

4.12. Preferencijalni tretman domaćeg

Ugovorni organ obavezno primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg (preferencijalni tretman cijene) iz odredbe člana 67. Zakona a u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, br. 83/16 i 54/19).

Cjenovni preferencijalni tretman će se primjenjivati na način da će se prilikom obračuna cijena ponuda, u svrhu poređenja ponuda, umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor od 5%.

U ovom smislu, domaćom ponudom smatra se ponuda koju dostavi fizičko ili pravno lice sa sjedištem u BiH, registrovano u skladu sa zakonima u BiH, kod kojeg najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba ima porijeklo iz Bosne i Hercegovine.

Primjena preferencijalnog faktora je isključena u odnosu na ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE (Centralnoevropski sporazum o slobodnoj trgovini) i kod kojih najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz država potpisnica CEFTE.

U svrhu primjene preferencijalnog tretmana domaćeg, domaćom ponudom će se smatrati i ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTE i najmanje jedno pravno ili fizičko lice sa sjedištem u BiH koje je registrovano u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH.

Preferencijalni tretman domaćeg se dokazuje izjavom ponuđača, popunjenom u skladu sa zahtjevima datim u Prilogu 6 TD.

4.13. Povjerljive informacije

Povjerljive informacije koje su sadržane u bilo kojoj ponudi, koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke informacije ili poslovne tajne ili "know how" učesnika tendera, ne smiju se ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u postupak nabavke, odnosno u postupaku ocjene ponuda.

Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna 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.

Ugovorni organ zahtijeva od dobavljača da u ponudi navedu koje informacije se moraju smatrati povjerljivim, po kojoj osnovi se smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive.

Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati (član 11.ZJN):

- Ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- Predmet nabavke, odnosno ponuđena roba od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je ponuđač ponudio robu u skladu sa tehničkom specifikacijom;
- Potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju ponuđača (član 45 – 51. Zakona);

Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom TD ne mogu proglasiti povjerljivim, ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbijena.

Ponuđači ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.

Ponuđači mogu napraviti spisak informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

Ukoliko ponuđač ne dostavi obrazac ili dostavi nepopunjen obrazac povjerljivih informacija, znači da iste nema i njegova ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.

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 dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav 2. i 68. stav 3. ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa zakonom.

Obrazac spiska povjerljivih informacija je sastavni dio ove TD – Prilog 7.

4.14. Ispravke računskih grešaka

Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije u toku ocjene ponuda. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je ponuđač pisanim putem prihvatio ispravku u roku koji je odredio ugovorni organ. Ako ponuđač ne prihvati predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ponudu, ukoliko postoji, se vraća ponuđaču.

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

- a) kada postoji razlika između iznosa izraženog u brojevima i riječima - u tom slučaju prednost ima iznos izražen riječima, osim ukoliko se na taj iznos ne odnosi aritmetička greška;
- b) 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;
- c) ako postoji greška u ukupnom iznosu u vezi sa sabiranjem ili oduzimanjem podiznosa, podiznos će imati prednost, kada se ispravlja ukupan iznos.

Iznosi koji se isprave na taj način će biti obavezujući za ponuđača. Ako ih ponuđač kao takve ne prihvata, njegova ponuda se odbija. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

4.15. Donošenje odluke o ishodu postupka javne nabavke

Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao period 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 će biti objavljena na web stranici ugovornog organa, istovremeno sa njenim upućivanjem ponuđačima.

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 elektronskim sredstvom, faksom, poštom ili neposredno. Uz obavještenje o rezultatima postupka ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, kao i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

4.16. Zaštita prava ponuđača

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

Žalba se izjavljuje ugovornom organu u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. Zakona.

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

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

Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamjeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ-u u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

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

5. OSTALI PODACI

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

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

- a) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,
- b) potvrda nadležne institucije da izmiruje doprinose za penzijsko-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- c) potvrda nadležne institucije da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

Pored dokaza o ličnoj sposobnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti i tehničke i profesionalne sposobnosti, koji se traže u tački 3. TD.

5.2. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti u roku od 6 (šest) mjeseci od dana isporuke robe, na žiro račun ponuđača, koji je dostavljen u ponudi.

5.3. Izmjene/dopune, preuzimanje i pojašnjenja TD

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti sa Portala e-Nabavke, te sa web stranice Okružnog privrednog suda u Prijedoru <https://okprivsud-prijedor.pravosudje.ba/>.

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Kancelarije za razmatranje žalbi, izmijeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavijestiti sve potencijalne ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju preko portala e-nabavke ili pismenim putem (mail, fax). U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude zahtijevati dodatno vrijeme, dužan je produžiti rok za prijem ponuda, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.

U slučaju davanja pojašnjenja po zahtjevu privrednog subjekta, pismenim odgovorom će obavijestiti sve potencijalne ponuđače koji su preuzeli tendersku dokumentaciju preko portala e-nabavke ili internet adrese Ugovornog organa pismenim putem (mail, fax), s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje. Zahtjev za pojašnjenje se može tražiti najkasnije 10 dana prije isteka roka za prijem ponuda. Ugovorni organ je dužan u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda dostaviti pismeno pojašnjenje svim potencijalnim ponuđačima.

5.4. Neprirodno nisko ponuđena cijena

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

Ponuđač je dužan da na zahtjev ugovornog organa pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način mogu odnositi na:

- a) ekonomičnosti proizvodnog procesa;
- b) izabrana tehnička rješenja ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavljanje ponude;
- c) originalnosti roba koje ponuđač nudi;
- d) usklađenost sa važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i radne uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima;

Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje neprirodno niske ponude, u sledećim slučajevima:

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

Ovo pravilo ne sprečava ugovorni organ da zatraži obrazloženje neprirodno niske ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66. Zakona.

Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti Ugovorni organ i o tome obavijestiti ponuđača u pismenoj formi.

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

5.5. Prilozi:

Prilog 1: Tehnička specifikacija predmeta nabavke

Prilog 2: Obrazac za cijenu ponude

Prilog 3: Obrazac za ponudu

Prilog 4: Izjava o ličnoj sposobnosti (član 45. Zakona)

Prilog 5: Izjava o nepostojanju sukoba interesa (član 52. Zakona)

Prilog 6: Preferencijalni tretman domaćeg

Prilog 7: Obrazac povjerljivih informacija

Prilog 8: Nacrt ugovora o javnoj nabavci

Prilog 9: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. stav 1. tačke a) do d) i stava 4. ZJN

Tehnička specifikacija predmeta nabavke

Tehnička specifikacija se sastoji iz četiri tačke i predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije:

1. Tehnički opis
2. Specifikacija namještaja, stolica, oznaka prostora, roletni "Screen" i raznog
3. Nacrti
4. Šeme pozicija namještaja

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – ROBE

Strana __ od __

Naziv dobavljača _____

Ponuda br. _____

Red. br.	Naznačena pozicija u specifikaciji	Naziv artikla	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a	PDV	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
I RADNI STOLOVI - UNIVER - puna noga I Puna noga + inox distanceri							
1	Poz.G	Klub sto	Komad	8			
2	Poz. 1	Radni sto , Ovalno iskruzenje DESNI, za daktilografa	Komad	4			
3	Poz. 4	Radni sto,pravougaoni , ploca, lijevi + desni, isj oko stuba	Komad	1			
4	Poz 13	Radni sto, pravougaoni, za pisanje u Prijemu	Komad	1			
5	Poz 14	Radni sto, pravougaoni, za Advokata	Komad	1			
6	Poz 15	Pult + radni sto + pultna ploha,sve spojeno, bez barijere	Komad	3			
II RADNI STOLOVI - ADMINISTARCIJA , sa "T" I "O" nogama							
7	Poz. 3 .c.	Radni sto - prihvat dokumentacije	Komad	1			
8	Poz 20..	Radni sto , Ovalno iskruzenje,LIJEVI	Komad	3			
9	Poz 20.*	Radni sto , Ovalno iskruzenje,DESNI	Komad	3			
10	Poz 20.a.	Radni sto , Ovalno iskruzenje,LIJEVI	Komad	1			
III RADNI STOLOVI + ORMARI - MDF+ FURNIR							
11	Poz.22	Radni sto + nosac sa komodom /ladice+ police /kab O.P.S.	Komad	1			
12	Poz.24	Konferencijski sto	Komad	1			
13	poz. 27	Radni sto-pune ploce+maska sve na distancerima /Sudnice	Komad	4			
14	poz.27a	Poklopna ploča iznad ladičara	Komad	4			
15	poz. 28	Radni - konferencijski sto, pravougaoni za sudnice O.P.S.	Komad	3			
16	poz.28a	Radni - konferencijski sto, pravougaoni za sudnice	Komad	1			
17	poz. 29	Polukružni sto(3 noge+točkovi+kocnice) / sekretar suda	Komad	1			

18	Poz. 31	Radni sto-pune ploce+maska-sekretar Suda	Komad	1			
19	Poz. 34	Komoda sa 6 ladica - O.P.S.	Komad	1			
20	Poz. V.	Okvir ormara unutar zida-gard.+ vrata	Komad	1			
IV ORMARI - UNIVER – SUDNICE							
21	Poz. 36	Ormar garderobni - otklopna vrata - puna	Komad	4			
22	Poz. 36a	Ormar garderobni - klizna vrata	Komad	1			
23	Poz.37	Ormar arhivski -vrata - puna - otklopna	Komad	4			
24	Poz. 37a	Ormar arhivski - klizna vrata	Komad	1			
25	Poz.38	Ormar arhivski -otklopna vrata- staklo satinato	Komad	5			
VIII OTVORENI ORMARI - UNIVER – ARHIVE							
26	Poz. PK.1.	Podkonstrukcija ispod ormara , celicna , h = 14 cm	Komad	34			
27	Poz. PK.2	Podkonstrukcija ispod ormara , celicna , h = 14 cm	Komad	18			
28	Poz. 43	Police,jednostruke,+precka srednja+ledja spera Arhiva	Komad	34			
29	Poz. 44	Police,dvostruke ,+precka srednja , ledja univer	Komad	18			
VI ORMARI - UNIVER – ADMINISTRACIJA							
30	Poz. 54	Ormar sa pretincima +garderobni dio klizna vrata	Komad	2			
31	Poz. 54a	Ormar sa policama+garderobni dio - klizna vrata	Komad	1			
32	Poz, 51	Ormar - arhiva - klizna vrata	Komad	1			
33	Poz.52	Ormar - arhiva - klizna vrata	Komad	2			
34	Poz.52*	Ormar - garderoba , klizna vrata	Komad	1			
35	Poz.53a	Ormar - garderobni - otklopna vrata - sekretar	Komad	3			
36	Poz.RO	Ormar - arhivski - rolo vrata (hor. Vodjenje)	Komad	2			
37	Poz.53b	Komoda - otklopna vrata . Sekretar	Komad	1			
38	Poz. 55	Ormar - pretinci za predmete++bravica-klizna vrata	Komad	3			
39	Poz. 55a	Ormar za predmete + Sudije - klizna vrata	Komad	1			
40	Poz. 55b	Ormar sa policama - klizna vrata	Komad	2			
41	Poz. 55c	Ormar garderobni - klizna vrata	Komad	1			
42	Poz. 57	Ormar sa policama I prostorom za pribor(San,cvor) otklopna vrata	Komad	1			
VII KOMODE I LADICARI + POKLOPNE PLOCE UNIVER – ADMINISTRACIJA							
43	Poz Y	Ladicar - sa 3 ladice , + centralna bravica Pokretni	Komad	4			

44	Poz Z *	Komoda sa ladicama i policama - pokretna DESNA	Komad	1			
45	Poz Y *	Ladicar - sa 4 ladice , + centralna bravica - Fiksni	Komad	16			
46	Poz. A	Poklopna ploca iznad ladicara	Komad	7			
47	Poz. B.	Poklopna ploca iznad ladicara	Komad	4			
48	Poz..C	Poklopna ploca iznad ladicara	Komad	2			
49	Poz..D	Bočna noga ispod pokl.ploce Poz. 27a	Komad	4			
50	Poz. P.P.	Pultna ploca ispred Portira	Komad	2			
VIII OBLOGE ZIDOVA - UNIVER							
51	Poz. O6	Obloga zida iza radnih stolica u kancelarijama	Komad	5			
52	Poz. P	Pregrada u pisarnici , na stopicama , 1 I 2 sprat	Komad	1			
IX KUHINJE							
53	Poz. K	kuhinja sprat , donji + gornji dio	Komad	1			
54	Poz. K1	kuhinja sprat , donji- otvoreni dio	Komad	1			
55	Poz. K2	kuhinja sprat pult , otvoren + maska	Komad	1			
56	F	Frizider	Komad	1			
57	S	Sudopera	Komad	1			
58	KA	Kafe aparat sa 3 izvoda + mlin za kafu	Komad	1			
59	BL	Blender ,	Komad	1			
60	EL	Elektricni cjedilnik limuna	Komad	1			
61	RN	Rucni cjedilnik za narance , nar I slicno / masinica	Komad	1			
X DODACI uz RADNE STOLOVE							
62	X1	NOSAC ZA PC - masine ispod svih administrativnih radnih stolova	Komad	16			
63	X2	KANALICA ZA KABLOVE ispod svih radnih stolova	Komad	16			
64	X3	Okrugli poklopac za kablove	Komad	32			
65	X4	Poklopac za kablove sa metlicom	Komad	1			
66	X5	" Napa " preko radnog staklenog stola u kabinetu	Komad	1			
XI STOLICE							
67	Poz St. 1	RADNA STOLICA - za ADMINISTARCIJU	Komad	16			
68	Poz. St. 2	RADNA STOLICA sa R/N - stranke I postupku	Komad	19			
69	Poz. St.4	RADNA STOLICA za Sudije Privrednog	Komad	4			

70	Poz.St.4 *	Radna stolica za Sekretara Suda- bez Naslona za glavu sinchromet	Komad	1			
71	Poz.RF.6	Radna fotelja sa uzglavljem , za kabinet O.P. Sud	Komad	1			
72	Poz.RF. 6 a	Radna fotelja za kabinet Privredni Sud za brifing	Komad	2			
73	Poz.RF.10	Radna konf fotelja-Kab. Privr Suda- 4 noge,sa točkicama	Komad	6			
74	Poz.14 a	Stolica za Cekanje u PRIJEMU	Komad	2			
75	Poz.Č 15	Polufotelja, na 4 noge - HOL Privr. Suda	Komad	12			
76	Poz.ST.18	Stolica za sastanke u administraciji	Komad	14			
VII OZNAKE PROSTORIJA							
77	Poz. A	BROJ NA SVAKOJ PROSTORIJI	Komad	16			
78	Poz.B	OZNAKA SPRATA	m2	1			
79	Poz.C	ISPIS FOLIJOM ,	Komad	1			
80	Poz.D	ISPIS na svakoj kancealriji ,	Komad	15			
81	Poz.E	Al. LAMELA ,(ANO 93) sa ispisom u foliji	m2	1			
XIII ROLETNE – SCREEN							
	Poz. R	Roletna , na mehanizmu za vertikalno povlacenje I skupljanje	Komad				
	Poz. RZ	Rimska zavjesa , pri dnu sa " faldama " ,	Komad				
82	Poz. R1	Rolo "screnn" : P = 3.3 m2	Komad	3			
83	Poz. R2	Rolo "screnn" : P = 14 m2	Komad	1			
84	Poz. R4	Rolo "screnn" : P =2.7 m2	Komad	9			
85	Poz.R6	Rolo "screnn" : P =4.0 m2	Komad	2			
86	Poz.RZ	Rimska zavjesa : P =3.0m2	Komad	9			
XIV RAZNO							
87	Poz. O,T,1	OGLASNE TABLE	Komad	3			
88	Poz. O,T,2	OGLASNE TABLE	Komad	2			
89	Poz, MER.	MERDEVINE za ARHIVSKE ORMARE 4 stepenika	Komad	1			
90	Poz, VJ	VJESALICE	Komad	4			
91	Poz. Ž	Žardinjera - piramida inverzna zatupljena	Komad	3			
		Ukupna cijena bez PDV-a:					
		Popust:					
		Ukupna cijena ponude sa popustom bez PDV-a:					

Potpis dobavljača _____

Pečat dobavljača

/*Napomena:/*

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena, zaokružena na dvije decimale.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. 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.

OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabavke :
 Broj obavještenja sa Portala JN.....

Naziv i adresa ugovornog organa: _____

Ponudač: _____

Adresa ponuđača: _____

ID ponuđača: _____

KONTAKT OSOBA za predmetnu ponudu

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

IZJAVA PONUĐAČA

/Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača/

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

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

Cijena ponude bez PDV-a	KM
Ponuđeni popust	%
Cijena ponude sa uračunatim popustom	KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom)	KM
Ukupna ponuđena cijena (sa uračunatim popustom i PDV-om)	KM

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 ovog i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz Obrasca za cijenu ponude.

4. U pogledu primjene preferencijalnog tretmana domaćeg dostavljamo Izjavu u skladu sa prilogom 6 tenderske dokumentacije.

5. Ova ponuda važi _____ /broj dana ili mjeseci se upisuju i bročano i slovima, a u slučaju da se razlikuju, validan je rok važenja ponude upisan slovima/, računajući od isteka roka za prijem ponuda, tj. do [...../...../.....] /datum/.

6. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti, registracije, preferencijalnog tretmana domaćeg i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.

Ime i prezime lica koje je ovlašteno da predstavlja ponuđača:[.....]

Potpis ovlaštenog lica: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija: /Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih/.

Izjava o ispunjenosti uslova iz tačke 3.2. TD (član 45. Zakona o javnim nabavkama)

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/opština), na adresi _____ (ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- b) Pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka ili je pak predmet likvidacionog postupka;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz 3.2.2. TD na zahtjev ugovornog organa i u roku od pet dana od dana prijema obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke.

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da falsifikovanje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM 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 u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

Izjava u vezi sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/opština), na adresi _____ (ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

Davanjem ove izjave, svjestan sam krivične odgovornosti predviđene za krivična djela primanja i davanja mita i druga krivična djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti utvrđene u krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

**OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZNOJ PRIMJENI PREFERENCIJALNOG
TRETMANA DOMAĆEG**

Naziv ponuđača: _____

Adresa ponuđača: _____

ID broj ponuđača: _____

Kao ponuđač u otvorenom postupku za dostavu ponuda za javnu nabavku opremanja poslovnih prostorija – kancelarijskog namještaja, broj _____, a u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, br. 103/14) i tenderskom dokumentacijom,

IZJAVLJUJEM

a) Da je privredni subjekt koji dostavlja ovu ponudu domaći sa sjedištem u BiH i da najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba ima porijeklo iz Bosne i Hercegovine, te da će, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji ponuđač, dostaviti dokaz nadležnog organa kojim dokazuje da podliježe primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg

b) Da se na privrednog subjekta koji dostavlja ovu ponudu ne mogu primjeniti odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg.

U _____, dana _____ godine.

Potpis i pečat ovlaštenog lica:

Naziv ponuđača: _____
Ponuda broj: _____

Strana ___ od ___

POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Broj stranice sa takvom informacijom u ponudi	Razlog/pravni osnov povjerljivosti informacije	Vremenski period u kojem će informacija biti povjerljiva

Potpis i pečat ponuđača:

Nacrt ugovora o javnoj nabavci robe

UGOVOR O NABAVCI ROBA (NABAVKA OPREMANJA POSLOVNIH PROSTORIJA KANCELARIJSKI NAMJEŠTAJ)

Zaključen između:

1. Okružni privredni sud u Prijedoru, Ul. Akademika Jovana Raškovića br. 6, Prijedor (u daljem tekstu Kupac), koga zastupa predsjednik suda Dijana Mazalić Nović, JIB: 4404155640004
i
2. _____, zastupan po _____,
(u daljem tekstu: Prodavac).

Na osnovu Odluke o dodjeli ugovora, broj _____, od dana _____ . godine, ugovorne strane su se sporazumjele o sljedećem:

I PREDMET

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je Nabavka opremanja poslovnih prostorija - kancelarijski namještaj, (u daljem tekstu: roba), od strane Prodavca, a prema tenderskoj dokumentaciji broj: _____ . godine i Ponudi Prodavca broj: _____ . godine, a sve za potrebe Kupca.

Prodavac je dužan izvršiti predmetnu ugovornu obavezu u skladu sa svim tehničkim karakteristikama i specifikacijama navedenim u tenderskoj dokumentaciji i gore navedenoj ponudi.

II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 2.

Cijena robe iz člana 1. Ugovora iznosi _____ KM, sa uračunatim PDV-om i svim troškovima. Kupac se obavezuje da će cijenu iz člana 2. Ugovora platiti u roku od 6 (šest) mjeseci računajući od dana urednog završetka ugovornih obaveza od strane Prodavca i zaprimanja ovjerene fakture.

Cijena utvrđena u stavu 1. ovog člana ne može se mijenjati.

III NADZOR I PRIMOPREDAJA

Član 3.

Prije početka dostavljanja roba, Kupac je dužan imenovati stručno lice koje će biti zaduženo i ovlašćeno za vršenje kontrole nad nabavkom roba, te pismeno dostaviti Prodavcu ime lica koje će vršiti kontrolu.

Imenovano lice će kontrolisati kvantitet i kvalitet roba, ovjeravati obračunsku dokumentaciju, izvršiti pregled, primopredaju i konačan obračun nabavljenih roba, te o tome sačiniti zapisnik.

IV ROK I MJESTO ISPORUKE ROKE

Član 4.

Prodavac se obavezuje da će robu iz člana 1. Ugovora predati Kupcu u roku od 90 dana računajući od dana obostranog potpisivanja Ugovora.

Ukoliko Prodavac svojom krivicom prekorači ugovoreni rok isporuke dužan je platiti Kupcu penale u visini od 0,5 % od ugovorene cijene za svaki dan zakašnjenja s tim da ukupni iznos penala ne može preći 10 % od ugovorene cijene.

Osim prava na isplatu penala Kupac ima pravo zahtjevati i naknadu štete od Prodavca ukoliko je istu pretrpio zbog toga što Prodavac nije isporučio robu u previđenom roku.

Mjesto isporuke robe je Prijedor, Ulica Nikole Pašića bb.

V ODGOVORNOST ZA MATERIJALNE NEDOSTATKE

Član 5.

Prodavac je dužan predati Kupcu robu iz člana 1. ovog Ugovora u ispravnom stanju.

Prodavac odgovara Kupcu za materijalne nedostatke na robi iz člana 1. ovog Ugovora, bez obzira na to da li su mu ti nedostaci bili poznati u trenutku predaje stvari.

Materijalni nedostatak na robi iz člana 1. ovog Ugovora postoji ako roba nema kvalitet (svojstva i odlike) određene u tenderskoj dokumentaciji i Ponudi Prodavca koje čine sastavni dio ovog Ugovora.

Prodavac potvrđuje potpisom ovog Ugovora da mu je poznat koji kvalitet robe Kupac želi i u koje svrhe će je upotrijebiti.

Član 6.

Kupac je dužan robu iz člana 1. ovog Ugovora pregledati na uobičajen način ili je dati na pregled trećem licu i o vidljivim nedostacima obavijestiti Prodavca bez odgađanja.

U obavještenju o uočenim nedostacima Kupac je dužan opisati nedostatak i pozvati Prodavca da pregleda robu.

Ako obavještenje o nedostatku koje je Kupac pravovremeno poslao Prodavcu preporučenim pismom ili na neki drugi pouzdan način, zakasni ili uopšte ne stigne Prodavcu, smatra se da je Kupac izvršio svoju obavezu da obavijesti Prodavca.

Član 7.

Ukoliko se nakon predaje robe od strane Prodavca pokaže da roba ima neki nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom prilikom njenog preuzimanja robe (skriveni nedostatak) Kupac je dužan o tom nedostatku obavijestiti Prodavca bez odlaganja od trenutka njihovog otkrivanja.

Kupac može staviti prigovor Prodavcu zbog skrivenih nedostataka za sve vrijeme trajanja ovog Ugovora.

VI PRAVA KUPCA U SLUČAJU MATERIJALNIH NEDOSTATAKA NA ISPORUČENOJ ROBI

Član 8.

U slučaju utvrđenih nedostataka na robi koja je predmet Ugovora, Prodavac je dužan po zahtjevu Kupca u roku od pet dana da nedostatak otkloni ili predati drugu robu bez nedostataka a koja odgovara tenderskoj dokumentaciji i Ponudi Prodavca.

Ukoliko Prodavac ne otkloni nedostatke odnosno ne preda robu bez nedostataka u ostavljenom roku Kupac ima pravo jednostranog raskida Ugovora i pravo na naknadu prouzrokovane štete.

Prodavac odgovara Kupcu za štetu koju je Kupac pretrpio na drugim svojim dobrima i to prema opštim pravilima o odgovornosti za štetu.

Član 9.

Kupac može raskinuti Ugovor i bez ostavljanja naknadnog roka ako mu je Prodavac nakon obavještenja o nedostacima saopštio da neće ispuniti Ugovor ili, ako iz okolnosti konkretnog slučaja, očito proizilazi da Prodavac neće moći ispuniti Ugovor ni u naknadnom roku.

VII ODGOVORNOST PRODAVCA ZA PRAVNE NEDOSTATKE NA ISPORUČENOJ ROBI

Član 10.

Prodavac odgovara Kupcu za pravne nedostatke na robi koja je predmet Ugovora.

Prodavac izjavljuje, što potvrđuje potpisivanjem ovog Ugovora, da na robi koja je predmet ovog Ugovora ne postoji pravo trećeg koje isključuje, umanjuje ili ograničava pravo Kupca.

Član 11.

Ukoliko se pokaže da na isporučenoj robi treća osoba polaže pravo, Kupac će o tome obavijestiti Prodavca i pozvati ga da u razumnom roku oslobodi robu od prava ili pretenzije trećeg.

Ukoliko Prodavac ne postupi po zahtjevu Kupca pa roba bude oduzeta od Kupca ovaj Ugovor se raskida po sili zakona, a u slučaju umanjnja ili ograničavanja prava Kupca, Kupac ima pravo raskinuti Ugovor.

Ukoliko Prodavac ne udovolji zahtjevu Kupca da u razumnom roku oslobodi robu od prava ili pretenzija trećeg, Kupac ima pravo raskinuti Ugovor.

U svim slučajevima Kupac ima pravo na naknadu pretrpljene štete.

VIII GARANCIJA

Član 12.

Trajanje garancije za ispravno funkcionisanje robe iz člana 1. ovog Ugovora određeno je u tenderskoj dokumentaciji, te rok počinje teći od dana predaje robe Kupcu od strane Prodavca.

Prodavac je dužan predati Kupcu garantni list.

Kupac može zbog neispravnog funkcioniranja robe zahtjevati od Prodavca popravku robe ili da mu umjesto nje Prodavac preda robu koja ispravno funkcionira, pod uslovom da se nedostatak pojavio u toku trajanja garancijskog roka.

Kupac ima pravo na naknadu štete koju pretrpi zbog toga što je bio lišen upotrebe robe od trenutka traženja popravke ili zamjene do njihovog izvršenja.

Član 13.

Ukoliko Prodavac ne izvrši u razumnom roku popravku ili zamjenu robe, Kupac ima pravo raskinuti Ugovor i zahtjevati naknadu pretrpljene štete.

Član 14.

Prodavac je dužan o svom trošku prenijeti robu gdje treba da se popravi odnosno zamjeni te popravljenu odnosno zamjenjenu robu vratiti Kupcu.

IX USTUPANJE UGOVORA

Član 15.

Prodavac ne može prava i obaveze iz ovog Ugovora prenijeti na treće lice bez saglasnosti Kupca.

X POSLOVNA TAJNA

Član 16.

Prodavac se obavezuje da će u vremenu trajanja ovog Ugovora kao i po njegovom prestanku, kao poslovnu tajnu čuvati sve povjerljive informacije Kupca kao i ostale podatke koji Prodavcu budu dostupni a odnose se na Kupca i njegovo poslovanje.

XI KORESPONDENCIJA

Član 17.

Sva korespondencija između ugovornih strana će biti na jednom od službenih jezika u BiH.

XII ZAVRŠENE ODREDBE

Član 18.

Za sve što nije regulisano ovim Ugovorom primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o obligacionim odnosima.

Član 19.

Eventualne sporove pri realizaciji ugovora, stranke će rješavati sporazumno, što ih ne spriječava da svoja prava ostvaruju i u sudskom postupku, u skladu sa relevantnim zakonskim propisima.

Član 20.

Sastavni dio ovog Ugovora je Ponuda Prodavca broj: _____ . godine.

Član 21.

Ovaj Ugovor je sačinjen u šest istovjetnih primjeraka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po tri primjerka.

Za Prodavca:

Za Kupca:

Broj:

Broj:

U _____, dana _____

U Prijedoru, dana _____

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. st. (1) tačke od a) do d) i (4) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti

_____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/opština), na adresi _____ (ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke

_____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 47. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću:**

IZJAVLJUJEM

Dokumenti čije obične kopije dostavlja kandidat/ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, a kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. stav (1) tačke od a) do d) su istovrsni sa originalima.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 47. stav (1) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ u skladu sa članom 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da falsifikovanje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđače (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.