

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Peta gimnazija
Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo
ID broj: 4200454420008
Unicredit banka: 338 000 221 001 9263
Tel/fax: 033/235-521 centrala: 033/235-413



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo
High School Peta gimnazija
Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo
ID: 4200454420008
Unicredit bank: 338 000 221 001 9263
Tel/fax: 033/235-521 operator: 033/235-413

Broj protokola:01-2215/2017

Broj iz plana nabavki: 12/2017 Elektronska oprema i toneri za elektronsku opremu

JRJN: 30120000-6 Oprema za fotokopiranje i štampanje

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA
KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA
sa zaključenjem ugovora na period od 12 (dvanaest) mjeseci**

NABAVKA OPREME ZA FOTOKOPIRANJE I ŠTAMPANJE

Sarajevo, oktobar 2017. godine

SADRŽAJ

1. OPŠTE INFORMACIJE U VEZI SA POSTUPKOM	3
2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU.....	4
3. OSNOVNI PODACI O PREDMETU NABAVKE	5
4. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU	5
5. SUKOB INTERESA.....	8
6. PODACI O PONUDI	9
7. CIJENA PONUDE	11
8. KRITERIJUM ZA DODJELU UGOVORA.....	11
9. DOSTAVLJANJE PONUDE.....	12
10. GARANCIJE	13
11. UGOVOR.....	13
12. ZAJEDNIČKI NASTUP I PODUGOVARANJE	14
13. DODATNE INFORMACIJE	15
14. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUĐAČA.....	18
5. ANEKSI, OBRASCI I DRUGA PRATEĆA DOKUMENTACIJA.....	19

1. OPŠTE INFORMACIJE U VEZI SA POSTUPKOM

1.1 Postupak javne nabavke će se izvršiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14), te ovom tenderskom dokumentacijom.

Vrsta ugovora: Ugovor o javnoj nabavci roba

Ugovorni organ je omogućio neograničen i direktan pristup kompletnoj tenderskoj dokumentaciji, bez naknade, na internet adresi: <http://www.peta-gimnazija.edu.ba/> i na <https://www.ejn.gov.ba>

1.2 Ugovor će se dodijeliti izabranom ponuđaču koji je dostavio **najnižu cijenu tehnički prihvatljive ponude**.

1.3 U skladu sa članom 69. Zakona, Ugovorni organ je obavezan poništiti postupak nabavke iz jednog od sljedećih razloga, ako:

- a) nije dostavljena nijedna ponuda u određenom krajnjem roku;
- b) nije dostavljen nijedan zahtjev za učešće u konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda;
- c) nije dostavljen broj ponuda određen u članu 32. stav (4) Zakona, ako je bilo predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma;
- d) nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
- e) cijene svih prihvatljivih ponuda znatno su veće od osiguranih sredstava za predmetnu nabavku.

1.4 Pojmovi koji se koriste u Tenderskoj dokumentaciji znače sljedeće:

"Ovlašteno lice / lica" – lice / lica koje je Ugovorni organ ovlastio da djeluju u njegovo ime i lice / lica koje ima punomoć da djeluje u ime ponuđača.

"Ugovorni organ" – JU PETA GIMNAZIJA SARAJEVO

"Zakon" – Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14).

"Postupak nabavke" – postupak koji provodi Ugovorni organ na osnovu ove Tenderske dokumentacije.

"Podzakonski akti" – podzakonski akti koji su doneseni na osnovu Zakona: Uputstvo o pripremi tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju Ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14), Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "e-nabavke" i drugi podzakonski akti doneseni na osnovu Zakona o javnim nabavkama BiH.

"Ponuđač" – svaki privredni subjekt koji može biti fizičko ili pravno lice ili bilo koja grupa tih lica koja na tržištu nudi robu i pruža usluge koji je predao ponudu u skladu sa Tenderskom dokumentacijom. Da bi se izbjegla nedoumica, koristi se i izraz isporučilac (gdje odgovara i u skladu sa kontekstom u kojem se ti termini koriste).

"TD" – ova tenderska dokumentacija.

2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU

2.1 Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: **JU PETA GIMNAZIJE, Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo**

JIB: **4200454420008**

Telefon: **033/768-880, 033/235-413; fax: 033/235-52;**

E-mail: **petagimnazija@yahoo.com**

2.2 Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Osoba koja je ovlaštena da vodi komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima:

Hajduk Majda, dipl. ekonomista, telefon: 061/371-937 i Vesna Gogić-Šerak, diplomirani pravnik
telefon: 033/768-880

e-mail: **petagimnazija@yahoo.com**

2.3 Način komunikacije

Ponuđači se upozoravaju da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke (zahtjev za pojašnjenje i druge informacije) mogu da dobiju isključivo od osobe zadužene za kontakt iz tačke 2.2, u protivnom drugi način korespodencije ugovorni organ ne smatra validnim. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencije) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskim sredstvom, putem pošte ili neposredno na adresu naznačenu u Tenderskoj dokumentaciji (tačka 2.2).

2.4 Spisak privrednih subjekata isključenih iz postupka javne nabavke zbog sukoba interesa

Na osnovu člana 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama, ugovorni organ ne može zaključivati ugovore sa slijedećim privrednim subjektom/subjektima: Privredni subjekat (puni naziv i mjesto)

- Za sad ugovorni organ ne raspolaže takvim podacima. Ukoliko se naknadno dođe do informacija o postojanju i identitetu takvih privrednih subjekata (ukoliko bude donesen takav akt, u skladu sa zakonom) biće neposredno primijenjena referentna zakonska odredba.

3. OSNOVNI PODACI O PREDMETU NABAVKE

PREDMET NABAVKE	Nabavka opreme za fotokopiranje i štampanje
INTERNI BROJ NABAVKE	01-2215/2017
JRJN	30120000-6
OPIS NABAVKE	Nabavka dva multifunkcionalna aparata za fotokopiranje i štampanje i tonera za aparate
REDNI BROJ IZ PLANA NABAVKI	12/2017 Elektonska oprema i toneri za elektronsku opremu
VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI	Robe
VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE	Konkurentski zahtjev
PROCIJNJENA VRIJEDNOST NABAVKE	9.914,53 KM bez PDV-a, a sa PDV-om 11.600,00 KM
DA LI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	Ne
IZNOS NA KOJI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	-
PERIOD NA KOJI ĆE SE ZAKLJUČITI OKVIRNI SPORAZUM	-
DA LI POSTOJI PODJELA NA LOTOVE	Ne
PRETHODNO INFORMATIVNO OBAVIJEŠTENJE	Ne

3.1 Podjela na lotove

NE

4. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

4.1 U skladu sa članom 44. Zakona, ponuđači trebaju ispunjavati sljedeće uslove:

- a) Da nema smetnji za njihovo učešće u smislu odredbi člana 45. Zakona;
- b) Moraju imati pravo na obavljanje profesionalne aktivnosti i/ili biti registrovani u relevantnim profesionalnim ili trgovačkim registrima;
- c) Njihovo ekonomsko i finansijsko stanje treba garantovati uspješnu realizaciju ugovora;
- d) Njihova tehnička i profesionalna sposobnost treba garantovati uspješnu realizaciju ugovora.

4.2 U skladu sa članom 45. Zakona, ponuda se odbacuje ako je ponuđač u nekoj od sledećih situacija:

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

4.2.1 Ponuda se odbija ako je kandidat/ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen u periodu od 3 (tri) godine prije početka postupka, koji ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, naročito značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u provođenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. Dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjenja obaveza u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu koju je pretprio ugovorni organ) ili drugih sličnih posljedica zbog namjere ili nemara privrednog subjekta određene težine.

4.3 Ponuđači mogu dokazati da se nijedan slučaj naveden u tački 4.2 ne odnosi na njih, a u vezi člana 45, Zakona, dostavljanjem Izjave date u skladu sa nacrtom koji je dat u prilogu ovog tenderskog dokumenta, ovjerene od strane nadležnog organa (Prilog 1). Nadležni organ za ovjeru navedenih izvjava je organ uprave ili notar. Ugovorni organ ističe da je dati nacrt Izjave samo nacrt, a ponuđači mogu dostaviti Izjavu i u drugom obliku pri čemu sadržaj iste mora odgovarati nacrtu. Izjavu daje osoba koja je po Zakonu ovlaštena za zastupanje privrednog subjekta, odnosno ponuđača. Izjava ne smije biti starija od 15 dana od dana predaje ponude ugovornom organu.

4.3.1 U slučaju dodjele ugovora, izabrani ponuđač je dužan, u roku od **5 kalendarskih dana** od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima postupka, na Protokol škole u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležne institucije dostaviti slijedeće dokumente:

- a) uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učestvovanja u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prijevartu ili pranje novca; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika dužan je dostaviti uvjerenje koje glasi na ime vlasnika-preduzetnika.
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan kandidat/ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmetom stečajnog postupka, da nije predmet likvidacijskog postupka, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika dužan je dostaviti uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojima se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziona i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penzionoinvalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u random odnosu),

d) uvjerenja od nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza; ili u slučaju fizičkog lica kao preduzetnika potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

4.3.2 Navedeni dokumenti iz tačke 4.3.1 moraju biti dostavljeni u zatvorenoj kovrti sa naznakom "Komisija za javne nabavke", te navođenjem naziva i internog broja nabavke za koju se dostavlja dokumentacija. Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrde iz tačke **4.3.1** pod **a), b), c), i d)** da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude ugovornom organu, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

Napomena:

- Ako ugovorni organ ima sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene, obratiće se nadležnim organima u cilju pribavljanja potrebnih informacija u predmetnom postupku,
- Ukoliko se radi o zajedničkom nastupu, lična situacija odnosno okolnosti za isključenje se utvrđuju za svakog člana pojedinačno, odnosno svaki član grupe ponuđača mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude ugovornom organu.
- Ukoliko ponuđač dio ugovora daje podugovaraču tada se okolnosti za isključenje, odnosno lična situacija utvrđuje i za podugovarača.
- Kao dokaz za ispunjavanje uslova iz stava c) i d) tačke 4.3.1 prihvata se i sporazum ponuđača s nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza ponuđača po osnovi poreza i doprinosa i indirektnih poreza, uz potvrdu poreskih organa da ponuđač izmiruje svoje reprogramirane obaveze po predviđenoj dinamici.
- Za kandidate/ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine nije neophodna posebna nadovjera dokumenata koji se zahtjevaju.

4.5 Ponuđači shodno članu 46. ZJN-a BIH (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:

Ponuđači moraju biti registrovani za djelatnost koja je predmet nabavke u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani.

4.6 Potrebni dokazi u cilju ocjene sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti (uslovima iz tačke 4.5 Tenderske dokumentacije):

Izvod iz Sudskog registra ili dokument koji je ekvivalentan izvodu iz sudskog registra odnosno posebna izjava ili potvrda nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registrovan ponuđač. **Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije**, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude.

Napomena:

- Ukoliko se radi o zajedničkom nastupu, sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti se utvrđuju za svakog člana pojedinačno, odnosno svi članovi grupe ponuđača zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.

4.7 Ponuđači shodno članu 47. ZJN-a BIH (Ekonomska i finansijska sposobnost ponuđača) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:

Pozitivan poslovni rezultat u poslednje 3 godine.

4.8 Potrebni dokazi u cilju ocjene ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača:

Dokaz o pozitivnom poslovnom rezultatu u prethodne 3 godine.

4.9 Ponuđači shodno članu 48. ZJN-a BIH (Tehnička i profesionalna sposobnost) moraju zadovoljiti sledeće minimalne uslove:

Posjedovanje servisa sa minimalno 3 tehnički osposobljena lica za servisiranje i održavanje ponuđene opreme, kao i cerifikate kojim dokazuju tehničku obučenost za isto.

4.10 Potrebni dokazi u cilju ocjene tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača:

Autorizacija proizvođača ili ovlaštenog distributera da su ovlašteni za prodaju ponuđenih uređaja

Napomena:

- U slučaju ozbiljne sumnje u pogledu autentičnosti ili čitljivosti kopija, ugovorni organ može zahtijevati da se dostave dokumenti u originalu.
- Ugovorni organ može pismeno tražiti od ponuđača da pismeno pojasne dostavljene reference.
- Ukoliko se radi o zajedničkom nastupu, tehnička i profesionalna sposobnost se dokazuje kumulativno.

4.10.1 Ako je period od registracije/osnivanja ponuđača kraći od perioda za koji ugovorni organ zahtijeva izjave i dokumente koji se odnose na ekonomsko i finansijsko stanje i tehničku profesionalnu sposobnost ponuđača, ponuđač treba dostaviti dokumente samo za period od svoje registracije/osnivanja.

5. SUKOB INTERESA

5.1 U skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini, ugovorni organ će odbiti zahtjev za učešće u postupku javne nabavke ili ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

5.2 Svaki kandidat/ponuđač dužan je uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa (organa uprava ili notara) da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci (član 52, stav (2) Zakona – Prilog 2.

5.3 U slučaju da zahtjev ili ponuda koju ugovorni organ primi u toku postupka javne nabavke prouzrokuje ili može prouzrokovati sukob interesa u skladu s važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini, ugovorni organ će postupiti u skladu s propisima u Bosni i Hercegovini.

5.4 Ugovorni organ neće zaključivati ugovore o javnoj nabavci s privrednim subjektom, ako rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora tog ugovornog organa istovremeno:

- a) obavlja upravljačke poslove u tom privrednom subjektu ili

b) je vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 20%.

6. PODACI O PONUDI

Obavezan sadržaj ponude

6.1 Ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće dokumente:

- a) obrazac za dostavljanje ponude popunjen u skladu sa šemom koja je prikazana u Aneksu 1 uz Tendersku dokumentaciju, a koji obavezno sadrži spisak dostavljenih dokumenata;
- b) obrazac za cijenu ponude popunjen u skladu sa šemom koji je dat u Aneksu 2 Tenderske dokumentacije;
- c) obrazac za povjerljive informacije u skladu sa šemom koja je data u Aneksu 3;

Napomena:

Ukoliko ponuđač ne dostavi ili dostavi nepopunjen Aneks 3 smatraće se da njegova ponuda ne sadrži povjerljive informacije, i njegova ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.

- d) Dokumentacija u skladu sa tačkom 4. Tenderske dokumentacije – Prilog 1;
- f) Pismena izjava ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama BiH – Prilog 2;
- g) Prilog 3 popunjen u skladu sa datom šemom u slučaju nastupa grupe ponuđača, i
- h) Potrebni dokazi u cilju ocjene ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača - tačka 4.8 tenderske dokumentacije.

Napomena:

Prilozi 1, i 2 moraju biti ovjereni od strane nadležnog organa, odnosno organa uprave ili notara.

Način pripreme ponude

6.2 Kompletna ponuda mora biti pripremljena na sledeći način:

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

- Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Napomena:

Pod čvrstim uvezom ne podrazumijeva se spiralno uvezivanje ponude, kao niti ponuda dostavljena u plastičnoj fascikli ili sličan uvez koji omogućava nesmetano mijenjanje listova ponude. U slučaju da ponuđač uveže ponudu na navedeni način uvez mora biti dodatno osiguran jemstvenikom, pečatnim voskom ili mora biti uvezana u knjigu. Što se tiče kopija ponude, navedene trebaju biti uvezane na način da osiguraju da se listovi ponude ne rasipaju, te obzirom da se radi samo o kopijama ponude nije potrebno osiguranje jemstvenikom.

- Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

- Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

- Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- Stranice ponude koje sadrže tekst se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Prazne stranice nije neophodno numerisati. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se ne numeriše. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno. Izuzetno od navedenog, ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i TD.
- Ponuda mora biti napisana neizbrisivom tintom.

Jezik i pismo ponude

6.3 Ponude i svi dokumenti i korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Izuzetno dio prpratne dokumentacije (katalozi, brošure, i sl.) može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen.

Ugovorni organ može u tenderskoj dokumentaciji tražiti da se dijelovi prpratne dokumentacije (koji su u direktnoj vezi sa predmetom nabavke, osobinama predmeta nabavke, garancijama na predmet nabavke i sl.) mogu prevesti na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. U tom slučaju se obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača ili ovlaštene agencije za prevođenje za jezik sa kojeg je prevod izvršen za dijelove prpratne dokumentacije.

Alternativna ponuda

6.4 Ponuđačima nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda. Jedan ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Dostavljanje osnovne i alternativne ponude, ili više alternativnih ponuda od jednog ponuđača, razlog je za odbijanje te ponude.

Rok važenja ponude

6.5 Ponude moraju važiti **60** dana od momenta isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, Ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev bez da time izgube pravo na garanciju za ponudu, ali se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka javne nabavke. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti Ugovorni organ, produžit će period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ponudu. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev Ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude ili ne dostavi produženu garanciju za ponudu, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev Ugovornog organa. U tom slučaju ponudu odbacuje Ugovorni organ. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji. U slučaju da je period važenja ponude kraći od navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. Stav (1) Zakona. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

7. CIJENA PONUDE

Obrazac za cijenu ponude

7.1 Obrazac za cijenu ponude (Aneks 2) koji je dat kao u Aneksu 1 uputstva o načinu i pripremi modela tenderske dokumentacije, se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

7.1.1 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

7.1.2 Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0. Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za cijenu ponude, na mjestu gdje se uspisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00. Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena sa uključenim popustom) + PDV. Ukoliko ponuđač u obrascu za ponudu uslovljava popust ukoliko dobije jedan lot, onda popust daje na drugom lotu, takva ponuda će se odbaciti kao nedopuštena.

7.1.3 Na javnom otvaranju ponuda čitaće se cijena navedena u Aneksu 2. Kada cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude.

Način određivanja cijene ponude

7.2 Cijena se izražava u KM (BAM). Ako se cijene navode u stranoj valuti, navedeni iznos će se preračunati u KM po srednjem kursu koji utvrđuje Centralna banka Bosne i Hercegovine na dan objave obavještenja o nabavci i zadržati po istom kursu sve do isteka perioda važenja ponude.

7.3 Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Ugovorni organ ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni.

7.4 Ponuđena cijena treba uključivati sve obaveze vezane za tu uslugu.

8. KRITERIJUM ZA DODJELU UGOVORA

8.1 U skladu sa članom 64. Zakona kriterijum za dodjelu ugovora je:

„Najniža cijena tehnički prihvatljive ponude“.

9. DOSTAVLJANJE PONUDE

Način dostavljanja ponude

9.1 Ponuda se dostavlja zatvorenoj koverti u originalu na kojoj će čitko pisati: „**ORIGINAL PONUDE**” u sjedište Ugovornog organa na sljedeću adresu:

„JU PETA GIMNAZIJA“ Sarajevo, ulica Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina.

9.2 Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) naziv i adresa ugovornog organa,
- b) naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača u lijevom gornjem uglu koverti,
- c) interni broj nabavke,
- d) naziv predmeta nabavke, odnosno lota na koje se ponuda odnosi,
- e) naznaka „NE OTVARAJ“,
- f) Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu.

Rok za dostavljanje ponuda

9.3 Rok za dostavljanje ponuda ističe **08.11.2017.** godine u 10:00 sati.

Javno otvaranje ponuda

9.4 Javno otvaranje ponuda će se održati dana **08.11.2017.** godine u 10:00 sati, u Sarajevu, u sjedištu Ugovornog organa, čitaonica u prizemlju škole. Ponuđači ili njihovi predstavnici mogu prisustvovati otvaranju ponuda.

Izmjena ili povlačenje ponude

9.5 Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenу i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.

Zaprimanje i otvaranja ponude

9.6 Postupak prijema ponude će ugovorni organ sprovesti u skladu sa članom 15. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Sl. glasnik BiH“ 90/14).

9.7 Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnog roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom. Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda te dobija redni broj prema redosljedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakasnila ponuda, te neotvorena vraća

pošiljaocu. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u zapisnik o zaprimanju ponuda, te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda, zapisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave.

9.8 Prilikom otvaranja ponuda pristunim predstavnicima ponuđača saopštava se:

- a) naziv ponuđača.
- b) ukupna cijena navedena u ponudi.
Na javnom otvaranju ponuda čitaće se cijena navedena u Aneksu 2.
Kada cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude.
- c) popust naveden u ponudi, koji mora biti posebno iskazan; ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen.

Zapisnik sa otvaranja ponuda

9.9 Rezultati postupka javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik, koji obvezno sadrži sve elemente iz člana 9.8 ovog tenderskog dokumenta. Kopija zapisnika o otvaranju ponuda dostaviće se svim ponuđačima odmah ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

9.10 Predstavnik ponuđača koji želi zvanično učestvovati na otvaranju ponuda treba prije otvaranja ponuda komisiji dostaviti punomoć ponuđača za učešće na javnom otvaranju u ime ponuđača. Ukoliko nema zvanične punomoći, ponuđač može kao i ostala zainteresovana lica prisustvovati javnom otvaranju, ali bez prava potpisa zapisnika ili preuzimanja bilo kojih pravnih radnji u ime ponuđača.

10. GARANCIJE

Garancija za dobro izvršenje posla

10.1 Ne zahtjeva se.

11. UGOVOR

11.1 Ugovorni organ zaključuje ugovor sa ponuđačem koji je dostavio najnižu cijenu tehnički prihvatljive ponude. Ugovorni organ će obavijestiti ponuđača čija je ponuda izabrana o datumu i mjestu zaključivanja ugovora.

11.2 Ugovorni organ će dostaviti prijedlog ugovora ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač;

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. Zakona, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku koji odredi ugovorni organ, ili
- propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili

- u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora, ili
- propusti da potpiše ugovor o nabavci u roku koji odredi ugovorni organ, ili
- odbije da zaključi ugovor u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

12. ZAJEDNIČKI NASTUP I PODUGOVARANJE

12.1 Zajednički nastup

12.1.1 Više privrednih subjekata mogu se udružiti i podnijeti zajedničku ponudu u skladu sa članom 62. Zakona o javnim nabavkama BiH, i njihova odgovornost je solidarna.

12.1.2 U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, ugovorni organ će prilikom ocjene stepena u kojem su ispunjeni kriterijumi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji, uzeti u obzir kvalifikacije i tehničku i profesionalnu sposobnost članova grupe ponuđača. Stoga grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslove koji su navedeni u tački 4.10.tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može kumulativno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova, dok uslove koji su navedeni pod tačkom 4.3 i 4.6 moraju ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji su predviđeni da se dostavljaju dokazi;

12.1.3 Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom otvorenom postupku javne nabavke dužna je dostaviti podatke za svakog člana grupe ponuđača (naziv i sjedište ponuđača, adresa, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba, broj telefona i faksa te puno ime i prezime odgovorne osobe ponuđača), a kako je to dato u prilogu ovog tenderskog dokumenta, uz obaveznu naznaku člana grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju sa ugovornim organom.

12.1.4 Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može biti član grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke. Član grupe ponuđača ne može biti član druge grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke.

12.2 Podugovaranje

12.2.1 Ukoliko privredni subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavci dati u podugovor jednom ili više podugovarača, dužan je to u svojoj ponudi i navesti.

12.2.2 Ugovorni organ će provjeriti kvalifikacije podugovarača u skladu sa članom 44. ovoga Zakona, a obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana primanja obavještenja o podugovaraču. U slučaju odbijanja podugovarača, ugovorni organ će navesti objektivne razloge odbijanja.

12.2.3 Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen s podugovaračem kao osnovu za neposredno plaćanje podugovaraču i koji, kao obvezne elemente, mora sadržavati sljedeće:

- a) robe, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
- b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;

c) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

12.2.4 Izabrani ponuđač može tokom izvršenja ugovora o javnoj nabavci od naručioca zahtijevati:

- promjenu podugovarača za onaj dio ugovora o javnoj nabavci koji je prethodno dao u podugovor;
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavci koji je prethodno dao u podugovor;

12.2.5 Ukoliko izabrani ponuđač zahtjeva promjenu podugovarača ili uvođenje jednog ili više novih podugovarača dužan je ugovornom organu dostaviti podatke o podugovaraču. Odabrani ponuđač može tokom izvršenja ugovora o javnoj nabavci promijeniti podugovarača ili uvesti jednog ili više novih podugovarača samo ukoliko dobije pisanu saglasnost ugovornog organa

12.2.6 Učestvovanje podugovarača ne utiče na odgovornost ponuđača za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

12.2.7 Ako ponuđač ne dostavi podatke o podugovaraču, smatraće se da će cjelokupni predmet nabavke, za kojega je dostavio ponudu, izvršavati samostalno.

12.2.8 Plaćanje će se vršiti direktno podugovaraču, koji je naveden u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovoranjju

13. DODATNE INFORMACIJE

Trošak ponude

13.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelosti snosi ponuđač.

Rok za donošenje odluke o izboru/poništenju postupka

13.2 Ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) Zakona. Ugovorni organ će istovremeno u roku od 3 (tri) dana, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, u pisanom obliku obavijestiti ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o donesenim odlukama u pogledu ocjene ponuda ili poništenja postupka.

Način komuniciranja sa ponuđačima

13.3 Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencije) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskim sredstvom ili faksom (e-mail: petagimnazija@yahoo.com) , putem pošte ili neposredno na adresu naznačenu u Tenderskoj dokumentaciji. Ponuđači se upozoravaju da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke (uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije) mogu da dobiju isključivo od ovlaštene osobe za komunikaciju sa ponuđačima iz tačke 2.2, u protivnom drugi način korespodencije ugovorni organ ne smatra validnim.

Preuzimanje tenderske dokumentacije

13.4 Ugovorni organ je omogućio neograničen i direktan pristup kompletnoj tenderskoj dokumentaciji, bez naknade, na internet adresi: <http://www.peta-gimnazija.edu.ba/> i na <https://www.ejn.gov.ba/>

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

13.5.1 Zainteresovani ponuđači mogu tražiti pojašnjenje Tenderske dokumentacije od Ugovornog organa u pisanoj formi, i to blagovremeno a najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavljanje ponuda.

13.5.2 Ugovorni organ će odgovoriti u pisanoj formi, a odgovor s pojašnjenjem će biti dostavljen svim ponuđačima koji su otkupili tendersku dokumentaciju ili za koje ima saznanja da su je preuzeli na jedan od načina iz člana 55. Zakona, u roku od tri dana, prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda. U odgovoru na pojašnjenje se neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje. Ako odgovor ugovornog organa dovode do izmjena Tenderske dokumentacije i te izmjene od ponuđača zahtijevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, ugovorni organ će produžiti rok za podnošenje ponuda najmanje za 7 (sedam) dana.

Izmjene i dopune tenderske dokumentacije

13.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune Tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresovanim ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, ugovorni organ će produžiti rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje neće biti kraći od sedam dana.

Pojašnjenje ponude

13.7 Sa dobavljačima se neće obavljati nikakvi pregovori u vezi sa ponudama. Međutim, ugovorni organ može od dobavljača tražiti pismenim putem, da u roku od tri dana pojasne dokumente koje su dostavili u skladu sa članom 45. do 51. Zakona ili da dostave originalne dokumente radi poređenja sa kopijama, koje su dostavljene uz ponudu, a s ciljem otklanjanja formalnog nedostatka dokumenta.

Povjerljivost

13.8 U skladu sa članom 11. Zakona, ponuđači mogu određene informacije iz svoje ponude označiti kao povjerljivim. Ponuđači mogu napraviti spisak (popunjen po šemi koja se nalazi u aneksu 4) informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

Napomena:

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

13.9 Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke odnosno ponuđena roba, usluga ili radovi, od kojeg zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena je li određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom;

c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi člana 45-51 Zakona). Ako kandidat/ponuđač označi povjerljivim podatke koji, prema odredbama Zakona, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivima. Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda neće se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka. Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim osobama podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, računarske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način tokom postupka javne nabavke.

Uvid u ponude

13.10 Nakon zaprimanja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva dana od dana zaprimanja zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stavu (2) Zakona, kao i pojašnjenja izvornog dokumenata u skladu sa članom 68. stava (3) Zakona, s izuzetkom informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive u skladu sa članom 11. Zakona.

Neprirodno niske ponude

13.11.1 Ako ugovorni organ ocijeni da su dostavljene ponude neprirodno niske u odnosu na ponuđene robe, ugovorni organ će pismeno zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu. Ako ponuđač ne ponudi osnovano obrazloženje, koje može između ostalog sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu. Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu.

Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:

- a) ekonomičnosti procesa proizvodnje;
- b) tehničkih rješenja koja su odabrana i/ili izuzetno povoljne uslove koji su na raspolaganju ponuđaču za dostavu roba;
- c) originalnosti roba koje ponuđač nudi;
- d) poštivanja odredbi koje se odnose na zaštitu na radu i radne uslove koji su na snazi na lokaciji gdje će se roba dostaviti;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima;

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

- ako je cijena ponude za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ako su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- ako je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude. Ovo pravilo ne sprečava ugovorni organ da zatraži obrazloženje neprirodno niske ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66, Zakona.

Korekcije grešaka i propusta

13.12 Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude u ponudi ne odgovaraju metodologiji definisanoj u članu 5. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Sl. Glasnik BiH“ 90/14), ugovorni organ ih ispravlja u skladu sa metodologijom iz člana 5. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda. Ugovorni organ će ispraviti i druge računске greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu za dostavljanje ponude. U zahtjevu za prihvatanje ispravke računске greške u smislu koji ugovorni organ obvezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje ispravke računске greške sastavni je dio zapisnika o ocjeni ponuda.

Preferencijalni tretman domaćeg

13.13.1 Ugovorni organ će u svrhu poređenja ponuda primjeniti preferencijalni tretman domaćeg, u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, donesenoj od strane Savjeta ministara Bosne i Hercegovine.

13.13.2 U svrhu poređenja ponuda, ugovorni organ će umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor:

- 15% za ugovore koji se dodjeljuju u 2016. i 2017. godini,
- 10% za ugovore koji se dodjeljuju u 2018. i 2019. godini,
- 5% za ugovore koji se dodjeljuju u 2020. godini.

13.13.3 Domaćim ponudama se smatraju ponude koje dostave pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i kod kojih, u slučaju ugovora o javnoj nabavci roba, najmanje 50% vrijednosti ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

13.13.4 U svrhu dokazivanja da ispunjavaju uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg ponuđači su dužni dostaviti sledeće:

- Izjava da je, na eventualnoj realizaciji ugovora, najmanje 50% vrijednosti ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH.

14. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUĐAČA

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

14.2. Žalba se izjavljuje Kancelariji za razmatranje žalbi putem ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. Zakona.

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

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

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

14.6. Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba neosnovana, dužan je u roku od 5 (pet) dana, od datuma njenog zaprimanja proslijediti žalbu KRŽ-u, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

5. ANEKSI, OBRASCI I DRUGA PRATEĆA DOKUMENTACIJA

- Obavještenje o nabavci
- Javni poziv – Konkurentski zahtjev broj:
- Aneks 1: Obrazac za dostavljanje ponude: Opreme za fotokopiranje i štampanje
- Aneks 2: Obrazac za cijenu ponude: A) multifunkcionalni A4 printer sa crnobijelim ispisom , B) multifunkcionalni A3 i A4 printer sa color ispisom,
- Aneks 3: Spisak povjerljivih informacija: opreme za fotokopiranje i štampanje
- Prilog 1: Izjava u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama
- Prilog 2: Izjava u skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama
- Prilog 3: Obrazac za nastup grupe ponuđača (samo u slučaju zajedničkog nastupa)

Direktor škole:

mr. Šenderović Sejad

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE
Oprema za fotokopiranje i štampanje

(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 Obaviještenja o nabavci _____ dana _____, dostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije br. _____ (broj nabavke koji je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku roba, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

1.	Naziv i sjedište Ugovornog organa	JU Peta gimnazija Sarajevo	
2.	Podaci o ponuđaču		
	Zajednica ponuđača (zaokružiti)	DA	NE
	Podugovaranje (zaokružiti)	DA	NE
2.1	Naziv ponuđača/člana grupe ponuđača, ovlaštenog za komunikaciju sa ugovornim organom		
	Sjedište ponuđača		
	Adresa ponuđača		
	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
	Adresa za dostavu pošte		
	Adresa e-pošte		
	Kontakt osoba ponuđača		
	Broj telefona		
	Broj faksa		
3.	Predmet nabavke		
4.	Cijena naše ponude (bez PDV-a) je:	Brojevima:	
		Slovima:	
5.	Popust koji dajemo na cijenu ponude (procenat/iznos)	Procenat:	Iznos:
		Slovima:	
6.	Cijena naše ponude sa uračunatim popustom (bez PDV-a) je:	Brojevima:	
		Slovima:	

7.	PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom)	Brojevima:
		Slovima:
8.	Ukupna cijena sa PDV-om je:	Brojevima:
		Slovima:
9.	Naše preduzeće je domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ponuđenih roba za izvršenje ovog ugovora je porijeklom iz BIH, te stoga naša ponuda potpada pod odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg, a dokaz da naša ponuda ispunjava uslove za referencijalni tretman domaćeg, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude. (zaokružiti)	DA NE
10.	Rok važenja ponude	60 dana od dana otvaranja ponude
11.	Broj i datum ponude	
12.	Ponudač prihvata tenderskim dokumentom zahtjevani rok i mjesto isporuke	
13.	Ponudač prihvata tenderskim dokumentom zahtjevani rok, način i uslove plaćanja	
14.	Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se: a.) dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti, ekonomske i finansijske sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi; b.) dostaviti garanciju za dobro izvršenje ugovora, u skladu sa zahtjevima iz Tenderske dokumentacije.	

Ime i prezime lica koje je ovlašteno da predstavlja ponuđača:

Potpis ovlaštene osobe: _____

Mjesto i datum: _____

Pečat firme/preduzeće: _____

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

SADRŽAJ PONUDE		
<i>Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih</i>		
Broj	Naziv	Stranica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Napomena:

- Ako se radi o zajedničkom nastupu tada ponuđači ispunjavaju i prilog iz tenderskog dokumenta koji se odnosi na zajednički nastup te ga dostavljaju u svojoj ponudi
- Ako ponuđač nije u sistemu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabavke oslobođen poreza na dodatnu vrijednost, u Izjavi, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodatnu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodatnu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodatnu vrijednost ostavlja se prazno,
- U prilogu ponude se nalazi mora nalaziti Obrazac za cijenu ponude, a koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz Tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
A) Multifunkcionalni A4 printer sa crnobijelim ispisom - 1 kom

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____, od _____ 2017. godine

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

A.1.	Multifunkcionalni A4 printer sa crnobijelim ispisom
Red. broj	Specifikacija opreme
1	Tehnologija: Laser
2	Funkcije: Štampanje, kopiranje, skeniranje, fax
3	Format papira: A4
4	Brzina štampanja: min 50 str/min A4
5	Brzina ispisa prve stranice: 8 sec ili manje
6	Procesor: 660 MHz (min)
7	RAM memorija: min 2 GB
8	Kvalitet štampe: min. 1200 dpi
9	Automatsko obostrano štampanje - duplex
10	7" touch screen control panel
11	Mjesečni kapacitet štampe: min. 250.000 str. Mjesečno min.
12	Servisni interval za bubanj: min 3 godine ili 500.000 stranica
13	Kapacitet standardnog tonera: min. 25.000 stranica
14	Ulazni kapacitet: min. 600 stranica
15	Flatbed skeniranje preko ADF kapaciteta min 75 stranica
16	Uključene funkcije: TWAIN (USB), WIA scan
17	Format skeniranog dokumenta: *.pdf i *.jpg ili ekvivalent
18	Konektivnost: Ethernet USB 2.0 (Hi-speed), FastEthernet (10/100/1000BaseTX)
19	Podržani operativni sistemi: Windows XP, Windows 7, Windows 2003 i Windows 2008 (sve verzije i izdanja)
20	Napajanje: 230 V, 50 Hz
21	USB kabl dužine 2m
22	10 originalnih tonera maksimalnog kapaciteta za min 250.000 ispisa
23	Originalno postolje za uređaj

24	Instalacija i konfiguracija (fax to mail, scan to mail i folder) MFP-a minimalno 20 računara	
25	Kontrola rada i pristupa korisnika, accounting	
26	Rok za odziv na servisni poziv - 2h	
27	Obuka korisnika u roku od 30 dana nakon isporuke uređaja - maksimalno 65 korisnika	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:		
POPUST:		
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:		

Tabelu popuniti, ovjeriti i potpisati

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
B) Multifunkcionalni A3 i A4 printer sa color ispisom - 1 kom

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____, od _____ 2017. godine

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

B.1.	Multifunkcionalni A3 i A4 printer sa color ispisom
Red. broj	Specifikacija opreme
1	Tehnologija: Laser
2	Funkcije: štampanje, skeniranje, kopiranje, fax
3	Format papira: A3
4	Brzina štampanja: min 25/12 A4/A3 str/min
5	Brzina ispisa prve stranice: max 6,5 sec. b/w i max. 8,5 sec. color
6	Procesor: 800 MHz (min)
7	Memorija: 4 GB RAM, 32 GB SSD, ili više
8	+ opciono 320 GB HDD
9	Kvalitet štampe: min. 1,200 x 1,200 dpi
10	Automatsko obostrano štampanje - duplex
11	Mjesečni kapacitet štampe: 100.000 str. Mjesečno min.
12	Servisni interval za bubanj: min 3 godine ili 200.000 stranica
13	9" touch screen control panel
14	Minimalni kapacitet tonera crni: 20.000 stranica
15	Minimalni kapacitet tonera cyan, magenta, yellow: 12.000 stranica
16	Ulazni kapacitet: min. 1150 stranica
17	Jezik štampanja: PCL 5e, PCL 6, postscript level 3 emulacija ili ekvivalent
18	Flatbed skeniranje preko ADF kapaciteta min 50 stranica
19	Podrška za dvostrano skeniranje
20	Uključene funkcije: Scan to e-mail, Scan to FTP, Scan to SMB, Scan to USB Host, Scan to box, Network TWAIN, WSD scan
21	Slanje faksa na e-mail opciono
22	Format skeniranog dokumenta: PDF (high compressive, encrypted, PDF/A),
23	Searchable PDF (option), JPEG, TIFF, XPS, Open XPS ili ekvivalent

24	Konektivnost: Ethernet 10/100/1000 i USB 2.0 port	
25	Podržani operativni sistemi: Windows XP, Windows 7, Windows 2003 i Windows 2008 (sve verzije i izdanja)	
26	Napajanje: AC 220 V ~ 240 V, 50/60 Hz	
27	USB kabl dužine 2m	
28	2 seta originalnih tonera maksimalnog kapaciteta	
29	Originalno postolje za uređaj	
30	Instalacija i konfiguracija (fax to mail, scan to mail i folder) MFP-a minimalno 20 računara	
31	Kontrola rada i pristupa korisnika, accounting	
32	Rok za odziv na servisni poziv - 2h	
33	Obuka korisnika u roku od 30 dana nakon isporuke uređaja - maksimalno 65 korisnika	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:		
POPUST:		
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:		

Tabelu popuniti, ovjeriti i potpisati

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE
NABAVKA OPREME ZA FOTOKOPIRANJE I ŠTAMPANJE I TONERA ZA
OPREMU

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____, od _____ 2017. godine

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

Red. broj	NAZIV PREDMETA OSIGURANJA	UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:
A.	MULTIFUNKCIONALNI A4 PRINTER SA CRNOBIJELIM ISPISOM	
B.	MULTIFUNKCIONALNI A3 I A4 PRINTER SA COLOR ISPISOM	
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:		

Tabelu popuniti, ovjeriti i potpisati

POVJERLJIVE INFORMACIJE

Nabavka opreme za fotokopiranje i štampanje

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

Potpis i pečat ponuđača:

IZJAVA U SKLADU SA ČLANOM 45. ZAKONA

Ja, niže potpisani _____ (Ime i Prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____, (Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/Opština), na adresi _____ (ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljeno i obavještenje o nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u "Službenom glasniku BiH" broj: _____ a u skladu sa članom 45. Stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.**

IZJAVLJUJEM

Kandidat/ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranaj novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- b) Pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka ili je pak predmet likvidacionog postupka;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije. U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ u skladu sa članom 72. stav (3) tačka a). Nadalje izjavljujem da sam svjestan da falsifikovanje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM od 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača. Takođe izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke u skladu sa članom 45. Stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnog organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P

IZJAVA U SKLADU SA ČLANOM 52. ZAKONA

PISMENA IZJAVA U VEZI ČLANA 52. STAV (2) ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani _____ (Ime i Prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____, (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/Opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (Navesti tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljeno i obavještenje o nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u "Službenom glasniku BiH" broj: _____ a u skladu sa članom 45. Stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.**

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
 2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službeniku ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano i službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službenog 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 ovlaštenja, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
 4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
 5. Nisam učestvovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.
- Davanjem ove izjave, svjestan sam krivične odgovornosti predviđene za krivično djelo davanje mita i druga krivična djela protiv službene i druge odgovorne dužnosti utvrđene u krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P

**(Popunjava se samo u slučaju zajedničkog nastupa)
Nabavka opreme za fotokopiranje i štampanje**

Naziv i sjedište ugovornog organa: JU PETA GIMNAZIJA

PODACI O ČLANOVIMA GRUPE PONUĐAČA

Naziv, sjedište i adresa članova grupe ponuđača:

1. član: _____
2. član: _____
3. član: _____

Adresa za dostavu pošte:

1. član: _____
2. član: _____
3. član: _____

Adresa e-pošte, broj telefona i broj telefaksa :

1. član: _____
2. član: _____
3. član: _____

Kontakt osoba člana GRUPE PONUĐAČA:

1. član: _____
2. član: _____
3. član: _____
4. član: _____

Član grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju sa ugovornim organom:

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član grupe ponuđača
(predmet):

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član grupe ponuđača
(količina):

Dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član GRUPE PONUĐAČA
(vrijednost i postotni dio):

Svi članovi grupe ponuđača izjavljuju da prihvataju solidarnu odgovornost za sve obaveze proistekle iz predmetnog postupka/ugovora o javnoj nabavci.

Mjesto i datum: _____

Ime i prezime:

1. član: _____ i potpis: _____
2. član: _____ i potpis: _____
3. član: _____ i potpis: _____
4. član: _____ i potpis: _____

Napomena: Ukoliko ovaj obrazac nije prikladan za unos svih traženih podataka kao što su npr. dio ugovora o javnoj nabavci kojega će izvršavati pojedini član GRUPE PONUĐAČA (predmet, količina, vrijednost, postotni dio,...) grupa ponuđača može dostaviti tražene podatke i u drugom obliku. Bitno je da sadržajno odgovaraju ovom prijedlogu.

NABAVKA OPREME ZA FOTOKOPIRANJE I ŠTAMPANJE

TENDERSKU DOKUMENTACIJU SAČINILI

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	POTPIS
Samostalni referent za plan i analzu	Majda Hajduk, dipl.ecc.	
Sekretar škole	Vesna Gogić-Šerak, dipl.pravnik	
Rukovaoc nastavnom tehnikom i tehnologijom	Brajlović Hasan, dipl.ing.	

Napomena:

Predmet nabavke, uslove i ocjenu kvalifikacionih uslova u skladu sa članom 47. i 48. ZJN-a BIH definisala je Komisija za nabavku. Opšte uslove TD i ukupnu provjeru tenderskog dokumenta i usklađenost sa ZJN-a BIH i internim aktima, izvršila imenovana Komisija za nabavku.