

Broj: 01-3-1970 -2/24

Sarajevo, 29.11.2024. godine

U skladu sa članom 53. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22, 50/24), članom Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14 i 20/15), utvrđuje se sljedeća:

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE PUTEM
OTVORENOG POSTUPKA**

uz primjenu e-aukcije

- Usluge iznajmljivanja i održavanje printer uređaja-

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA
OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE USLUGA**

SADRŽAJ

OPŠTI PODACI

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

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

5. Opis predmeta nabavke
6. Podjela na lotove
7. Količina predmeta nabavke
8. Tehnička specifikacija predmeta nabavke
9. Mjesto pružanja usluga
10. Rok pružanja usluga

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

11. Lična sposobnost
12. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
13. Tehnička i profesionalna sposobnost

PODACI O PONUDI

14. Sadržaj i način pripreme ponude
15. Način dostavljanja ponude
16. Dopuštenost dostavljanja alternativnih ponuda
17. Obrazac za cijenu ponude
18. Način određivanja cijene ponude
19. Valuta ponude
20. Kriterij za dodjelu ugovora
21. Preferencijalni tretman domaćeg
22. Jezik i pismo ponude
23. Rok važenja ponude
24. Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude
25. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponude

OSTALI PODACI

26. Nacrt ugovora
27. Podugovaranje
28. Uslovi i dokazi ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice
29. Rok za donošenje odluke o ishodu postupka nabavke
30. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

DODATNE INFORMACIJE

31. Troškovi ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije
32. Pojašnjenje, izmjena i dopuna tenderske dokumentacije
33. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda
34. Neprirodno niska ponuđena cijena
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata
36. Pouka o pravnom lijeku

PRILOZI I OBRASCI

PRILOG 1. OBRAZAC ZA PONUDU

PRILOG 2. OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

PRILOG 3. OTVORENI POTUPAK - „MINIMALNA TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

PRILOG 4. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. STAV (1) TAČKA OD A) DO D) ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA („SLUŽBENI GLASNIK BIH”, BROJ:39/14 I 59/22, 50/24)

PRILOG 5. PISMENA IZJAVA IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

PRILOG 6. OBRAZAC IZJAVE O PRIHVATANJU OPĆIH I POSEBNIH USLOVA TENDERSKE DOKUMENTACIJE

PRILOG 7. POVJERLJIVE INFORMACIJE

PRILOG 8. IZJAVA PONUĐAČA (SAMO ZA GRUPU PONUĐAČA)

PRILOG 9. SPISAK IZVRŠENIH UGOVORA KOJI SU PREDMET NABAVKE IZVRŠENIH U POSLJEDNJE TRI GODINE

PRILOG 10. NACRT OKVIRNOG SPORAZUMA

PRILOG 11. NACRT UGOVORA

Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Univerzitet u Sarajevu- Fakultet političkih nauka

Adresa: Skenderija 72, 71000 Sarajevo

ID broj: 4200494560139

Telefon: +387(0)33 203-562

Faks: +387(0)33 263-860

E-mail: adila.odobasic@fpn.unsa.ba

1. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Ugovornog organa i ponuđača obavljat će se u pisanom obliku, putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronske pošte/e-pošte ili kombinacijom prethodno navedenih komunikacijskih sredstava izuzev komunikacije koja se vrši kroz sistem E-nabavke, kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama BiH (“Službeni glasnik BiH”, broj: 39/14, 59/22, 50/24), u daljnjem tekstu Zakon i odgovarajućim podzakonskim aktima.

Informacije u vezi sa predmetnim postupkom javne nabavke, kao što su informacije vezane za uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije, mogu se dobiti isključivo od kontakt osobe Ugovornog organa.

Komunikacija (pitanja i odgovori) u vezi sa tenderskom dokumentacijom vodi se putem Portala javnih nabavki (E-nabavke).

U suprotnom razmjena informacija nije valjana.

Kontakt osoba Ugovornog organa:

Adila Odobašić Mujačić

Mail: adila.odobasic@fpn.unsa.ba

Tel: +387(0)33 203-562

Fax: +387(0)33 263-860

2. Podaci o privrednim subjektima sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa

Na osnovu člana 52. stav (7) Zakona, ugovorni organ ne može zaključivati ugovore sa slijedećim privrednim subjektom/subjektima:

- U ovom postupku javne nabavke nema privrednih subjekata kojima je zabranjeno učešće u skladu sa članom 52. stav (7) Zakona, odnosno u ovom postupku nema privrednih subjekata sa kojima su predstavnici ugovornog organa u sukobu interesa.

3. Broj javne nabavke

Broj nabavke: 01-3-1970 -1/24 objavljena u Planu javnih nabavki za 2024. godinu, koja je usvojena Odlukom Upravnog odbora o usvajanju Plana nabavki organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu, broj:02-2-3/24 od 30.01.2024

Nabavka je predviđena Planom javnih nabavki broj gornji, USLUGE; pozicija 13;

4. Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: **OTVORENI POSTUPAK** za javnu nabavku usluga.

Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV) : **24.000,00 KM**

Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): **USLUGE**

Da li će se provesti e-aukcija: Ugovorni organ će u postupku nabavke provesti e-aukciju na Portalu javnih nabavki u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja e-aukcije ("Službeni glasnik BiH", broj: 80/23).

Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: **DA, 24 mjeseca/2 godine.**

5. Opis predmeta nabavke

Predmet nabavke je nabavka USLUGA **IZNAJMLJIVANJA I ODRŽAVANJE PRINTER UREĐAJA** za Univerzitet u Sarajevu - Fakultet političkih nauka, putem otvorenog postupka.

Javna nabavka će se provesti putem: **otvorenog postupka;**

Evidencijski broj javne nabavke: 01-3-1970-1/24;

Usluge- stavka 13. Plana nabavki organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu, broj:02-2-3/24 od 30.01.2024;

Oznaka iz JRJN: 50310000-1;

Pozicija u finansijskom planu (konto): 613600, 613700;

Predviđeno je zaključenje Okvirnog sporazuma na period od 24. mjeseca.

Sredstva za realizaciju ove javne nabavke obezbjeđena su iz vlastitih sredstava Fakulteta političkih nauka i transfera.

6. Podjela na lotove

Nabavka nije podijeljena na lotove.

7. Količina predmeta nabavke

Količina i jedinica mjere predmeta nabavke je data u Prilogu 2, – Obrazac za cijenu ponude sa tehničkom specifikacijom koji se nalazi u prilogu ove tenderske dokumentacije i sastavni je dio iste.

8. Tehničke specifikacije predmeta nabavke

Specifikacija predmeta nabavke je sastavni dio TD i nalazi se u Prilogu 3.

Kako bi se ponuda smatrala prihvatljivom, ponuđač je obavezan dostaviti ispunjen Obrazac za cijenu ponude sa pojedinačnom cijenom pozicija i ukupnom cijenom ponude

9. Mjesto i rok isporuke

Adresa ugovornog organa: Univerzitet u Sarajevu- Fakultet političkih nauka, Skenderija 72.

Rok isporuke: 45 dana od dana zaključenja svakog pojedinog ugovora.

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA I DOKAZI KOJI SE TRAŽE

Minimalni uslovi za kvalifikaciju ponuđača, koji se dokazuju izjavom ponuđača ovjerenom kod nadležnog organa su:

10. Lična sposobnost – član 45. Zakona

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da:

a) u krivičnom postupku **nije** osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

b) **nije** pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

c) **je ispunio** obaveze u vezi sa plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registrovan;

d) **je ispunio** obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu dokazivanja prethodnih uslova lične sposobnosti iz tački a) do d) shodno članu 45. stav (1) Zakona, ponuđač je u ponudi dužan dostaviti IZJAVU popunjenu i ovjerenu kod nadležnog organa (nadležni sud, notar, općina), u formi i na način na koji propisuje Agencija za javne nabavke BiH.

Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) Zakona, propisan je od strane Agencije za javne nabavke i sastavni je dio ove tenderske dokumentacije u obliku Priloga 4.

Ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju, ukoliko se u ponudi ne dostavi navedena Izjava, na način na koji je traženo.

Izjava mora biti ovjerena u periodu od datuma objave obavještenja o nabavci i predmetne tenderske dokumentacije, a zaključno sa danom označenim za predaju ponude.

➤ **NAPOMENA:** Ukoliko Ugovorni organ bude imao sumnje o postojanju okolnosti vezanih za ličnu sposobnost ponuđača, isti će se obratiti nadležnim organima a ciljem pribavljanja potrebnih informacija u predmetnom postupku.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu. Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtjevaju u članu 45. stav (2) Zakona.

Ponuđač koji bude izabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke, dužan je dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

a) uvjerenje izdato od strane Suda BiH i suda nadležnog prema svom sjedištu, iz kojeg je vidljivo da mu u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za sva krivična djela iz člana 45. stav (1) tačka a) Zakona, da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

b) izvod ili potvrda nadležnog suda ili organa uprave iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

c) potvrde nadležne poreske uprave (ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije) na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje. Ukoliko ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležne porezne uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu);

d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza. Ukoliko ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležne porezne uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost;

➤ **NAPOMENA:** Ponuđač može uz Izjavu tj. uz svoju ponudu, odmah dostaviti i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza, ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije i ne mogu biti stariji od 3 (tri) mjeseca, računajući od dana predaje ponude.

U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrde nadležnih institucija (entitetskih poreznih uprava i Uprave za indirektno oporezivanje BiH) da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom. U protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu.

Dokaze o ispunjavanju uslova ponuđač je dužan dostaviti u roku od 5 dana od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke, u radnom vremenu ugovornog organa najkasnije do 16:00 sati (za ugovorni organ nije relevantno na koji način su isti dostavljeni – lično, poštom itd.).

Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od momenta predaje ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije (organ uprave – općina, sud ili notar). Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna nadovjera dokumenta

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

➤ **NAPOMENA:** Dokazi se čvrsto uvezuje na način da se onemogućuje naknadno vađenje ili umetanje listova. Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se da dokazi budu ukoričeni u knjigu (u knjigoveznici) ili uvezani na bilo koji način (fascikla, spiralni uvez i sl.) uz obavezno osiguranje jamstvenikom, suhim žigom ili pečatom.

➤ **NAPOMENA:** Ugovorni organ može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od sljedećih situacija:

a) ako ima dokaz da je kandidat/ponuđač sklopio sporazum s drugim kandidatom/ ponuđačem kojem je cilj narušavanje tržišne konkurencije;

b) ako ugovorni organ može dokazati odgovarajućim dokaznim sredstvima da je ponuđač kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet;

c) ako se utvrde značajni nedostaci tokom provođenja prethodnog javnog ugovora ili prethodnog ugovora sa sektorskim ugovornim organom čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog prethodnog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija;

d) ako je kandidat/ponuđač lažno prikazao činjenice pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru kvalifikacionih i/ili kriterija za dodjelu ugovora, ako je prikrilo takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente;

e) ako se sukob interesa u smislu člana 52. Zakona ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

Kandidat/ponuđač kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz člana 45. stav (5) Zakona može ugovornom organu dostaviti dokaze o mjerama koje je preduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Preduzimanje mjera iz ovog stava kandidat/ponuđač dokazuje:

a) plaćanjem naknade štete ili preduzimanjem drugih odgovarajućih mjera s ciljem plaćanja naknade štete prouzrokovane krivičnim djelom ili propustom

b) aktivnom saradnjom s nadležnim istražnim organima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s krivičnim djelom ili propustom;

c) odgovarajućim tehničkim, organizacionim i kadrovskim mjerama radi sprečavanja daljnjih krivičnih djela ili propusta.

Mjere koje je preduzeo kandidat/ponuđač ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti djela ili propusta, te je obavezan obrazložiti razloge prihvatanja ili neprihvatanja mjera. Ugovorni organ neće isključiti kandidata/ponuđača iz postupka javne nabavke ako je ocijenjeno da su preduzete mjere primjerene.

Kandidat/ponuđač kojem je pravosnažnom presudom određena zabrana učešća u postupcima javne nabavke na određeno vrijeme nema pravo korištenja naprijed navedenih mogućnosti do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

11. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti - član 46. Zakona:

U svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova po pitanju profesionalne sposobnosti ponuđači su dužni dostaviti slijedeće dokumente:

a) Za ponuđače iz BiH: U svrhu dokazivanja ispunjenosti uslova iz člana 46. Zakona, ponuđač je dužan u ponudi, dostaviti Aktuelni izvod iz sudskog registra ili izjavu/potvrdu nadležnog organa iz koje se vidi da je registrovan za obavljanje profesionalne djelatnosti koja je predmet ovog postupka nabavke.

Za ponuđače čije je sjedište izvan BiH: Ponuđač je dužan u ponudi, dostaviti odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. Zakona, a koji je izdat od nadležnog organa prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registriran ponuđač;

b) U ponudi dostaviti potvrdu o posjedovanju validnog rješenja o ovlaštenju za usluge koje su predmet javne nabavke, izdatog od nadležne institucije.

Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti odgovarajući akt nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokumenti kao dokazi o ispunjenosti uslova po pitanju obavljanja profesionalne sposobnosti ponuđača (član 46. Zakona) ili se ne dostave na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenih uslova za kvalifikaciju.

U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora ispuniti postavljene uslove, te u ponudi dostaviti tražene dokaze. U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokazi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti iz ove tačke tenderske dokumentacije ili se ne dostave u formi i na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenih uslova za kvalifikaciju.

➤ **NAPOMENA:** Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije (organ uprave – općina, sud ili notar)

➤

12. Tehnička i profesionalna sposobnost

Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđači trebaju ispuniti sljedeće minimalne uvjete:

a) Uspješno iskustvo u realizaciji minimalno jednog ugovora čiji je karakter i kompleksnost sličan onom koji se odnosi na predmetnu nabavku u posljednje tri godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine;

Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača će se izvršiti na osnovu sljedećih dokaza:

a) Spiska uredno izvršenih ugovora u skladu sa članom 48. stav 2 Zakona o Javnim nabavkama, a koji su u vezi sa predmetnom nabavkom, za period ne duži od tri godine, ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine;

Potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke: a) naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata; b) predmet ugovora; c) vrijednost ugovora; d) vrijeme i mjesto izvršenja ugovora; e) navode o uredno izvršenim ugovorima.

Potvrda o uredno izvršenom ugovoru treba biti data na memorandumu primaoca usluga, ovjerena pečatom i potpisana od strane odgovornog lica primaoca usluga. 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 obezbijede.

U slučaju da ponude dostavljaju grupe ponuđača:

- Dokumentima koji se odnose na ličnu sposobnost i sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti grupa ponuđača **mora posebno dostaviti/pripremiti za svakog člana grupe ponuđača.**

Pravo učešća u postupku dodjele ugovora ima svaki privredni subjekt, pravno lice ili grupa takvih lica-partnera u zajedničkom poduzetništvu (Joint Venture - JV) ili kao konzorcij, koja na tržištu nude robe/usluge, i koja, pored zakonom utvrđenih uvjeta, zadovoljavaju i uspostavljene kvalifikacione zahtjeve.

Kandidat/ponuđač će dostaviti samo jedan zahtjev za učešće/ponudu, bilo kao individualni kandidat ili kao JV ili konzorcij. Kandidat koji dostavi, ili učestvuje u više od jednog/jedne zahtjeva za učešće/ponude

će prouzrokovati diskvalifikaciju svih zahtjeva za učešće/ponuda u kojima je on kao kandidat/ponuđač učestvovao.

Da bi se kvalificirao, kandidat, bilo da nastupa individualno ili kao JV ili konzorcij u svom zahtjevu za učešće mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje da posjeduje ekonomsku i finansijsku podobnost i tehničku i profesionalnu sposobnost za izvršenje ugovora.

Zahtjev za učešće će biti odbijen u slučaju da kandidat propusti da dostavi sve relevantne materijalne dokaze i dokumentaciju zahtijevanu ovom tenderskom dokumentacijom (TD) ili dostavi pogrešne informacije.

Učešće u postupku dodjele ugovora bit će dozvoljeno samo onim kandidatima koji su preuzeli ovu TD.

U slučaju zajedničkog poduzetništva (JV) ili konzorcija, broj članova nije ograničen i ne traži se da oni osnuju novo pravno lice kako bi dostavili ponudu, ali se traži da dostave originalni primjerak ili ovjerenu kopiju pravnog akta o formiranju JV ili konzorcija radi izvršenja predmetnog ugovora kojim se utvrđuje:

- a) Predložena struktura rukovodstva;
- b) Doprinos svakog partnera poslovanju zajedničkog poduzetništva;
- c) Imenovanje nosioca zajedničkog zahtjeva/ponude-vodećeg partnera (ovjeravaju ovlašteni potpisnici svakog od partnera);
- d) Da je ponuda pravno obavezujuća za sve partnere;
- e) Da će vodeći partner, u slučaju dodjele ugovora, u svojstvu glavnog Ponuđača biti odgovaran za međusobno usklađivanje radova, ovlašten za preuzimanje odgovornosti i primanje naloga za i u ime svakog partnera pojedinačno i svih partnera zajedno i da će se ukupno izvršenje ugovora uključujući plaćanje, obavljati isključivo sa vodećim partnerom;
- f) Da će svi partneri solidarno biti odgovorni za dobro izvršenje ugovora u skladu sa uvjetima ugovora; i
- g) Mjere sankcije u okviru JV-a ili konzorcij-a u slučaju greške ili povlačenja nekog partnera i odgovorne za osiguranje traženih naknada za štetu tim prouzrokovanu.

Ugovor se potpisuje sa jednim ponuđačem koji je vodeći partner-lider konzorcija ili JV.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere podataka dostavljenih u Izjavi. U slučaju utvrđivanja neistinitosti podataka dostavljenih u Izjavi, predmetna potvrda o urednom izvršenju ugovora neće biti prihvaćena, te će Ugovorni organ preduzeti sve druge zakonom predviđene mjere.

13. Sadržaj i način pripreme ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) ime i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača, kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašten predstavnik grupe ponuđača za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora,
- b) popunjeni obrazac za ponudu/obrazac za dostavljanje ponude (Prilog br. 1)
- c) obrazac za cijenu ponude sa svim elementima koji je čine, kao i potrebnim objašnjenjima, na način kako je definirano u tenderskoj dokumentaciji i Obrazac minimalne tehničke specifikacije usluge (Prilog br. 2,. i Prilog br.3)
- d) Dokaz o registraciji u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovan i dokaz o posjedovanju ovlaštenja za vršenje usluga koje su predmet nabavke.
- e) izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. Stav (1) tač. a) do d) Zakona (Prilog br. 4),
- f) Izjavu o ispunjenju uslova iz člana 52. Zakona (Prilog br.5),
- g) izjava o prihvatanju općih i posebnih uslova TD (Prilog br. 6)
- h) izjava o povjerljivim informacijama (Prilog br. 7)
- i) ukoliko se radi o grupi ponuđača izjava ponuđača (Prilog br. 8),
- j) Spisak izvršenih ugovora (prilog br.9)
- k) Potpisan i **popunjen** nacrt okvirnog sporazuma (Prilog 10)
- l) Potpisan i **popunjen** nacrt ugovora (Prilog br. 11)
- m) datum ponude,
- n) potpis podnosioca ponude ili ovlaštenog lica na osnovu punomoći koja u tom slučaju mora biti priložena u originalu ili ovjerenoj kopiji,
- o) ponuda mora biti ovjerena pečatom podnosioca ponude, ako po zakonu države u kojoj je sjedište podnosioca ponude podnosilac ponude ima pečat ili dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište podnosioca ponude podnosilac ponude nema pečat,
- p) Ponuda se dostavlja originalu i kopiji, na kojima je potrebno čitko napisati Original ponuda odnosno Kopija ponude.

Ponuda mora sadržavati sve navedene elemente, kako bi se smatrala potpunom.

Ponude koje ne budu sadržavale sve tražene elemente bit će odbačene.

Ako ponuđač nije u sistemu poreza na dodatnu vrijednost, u obrascu za cijenu ponude i izjavi ponuđača, 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.

Ako se radi o grupi ponuđača, obrazac za dostavljanje ponude sadrži podatke za svakog člana grupe ponuđača, uz obaveznu naznaku člana grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju s ugovornim organom.

14. Način dostavljanja ponude

Ponuđač će dostaviti 1 (jednu) ponudu u originalu i 1 (jednu) kopiju ponude.

Original ponuda se dostavlja na originalnoj tenderskoj dokumentaciji ovjerenoj od strane ugovornog organa koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, na kojoj će čitko pisati „Original ponuda“, dok će na kopiji ponude, koja mora u potpunosti sadržajem odgovarati originalnoj ponudi, napisati „Kopija ponude“. U slučaju razlika između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

Ponuđač će dostaviti zajedno jednu ponudu u „ORIGINALU“ i jednu „KOPIJU“ ponude. Ponuda sa pečatom i potpisom treba biti u zapečaćenoj neprovidnoj koverti, sa nazivom i adresom ponuđača/grupe ponuđača i naslovom:

„USLUGE IZNAJMLJIVANJA I ODRŽAVANJA PRINTER UREĐAJA” - BROJ NABAVKE: 01-3-1970 -1/24

Ponude se predaju na protokol Univerziteta u Sarajevu- Fakulteta političkih nauka ili putem pošte na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

Univerzitet u Sarajevu- Fakultet političkih nauka
ulica Skenderija 72
71000 Sarajevo;
NE OTVARAJ

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede slijedeće:

Naziv ponuđača: _____

Adresa ponuđača /grupe ponuđača: _____

Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena na Univerzitet u Sarajevu- Fakultet političkih nauka, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

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

Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu (u knjigoveznici) ili ponuda uvezana na bilo koji način (fascikla, spiralni uvez i sl.) uz obavezno osiguranje jamstvenikom, suhim žigom ili pečatom.

Stranice ponude se označavaju brojevima na način da je vidljiv svaki redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

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

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbjeđuje 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 tenderskoj dokumentaciji.

- **NAPOMENA:** Ponuđači snose sve troškove nastale na ime pripreme i dostavljanja njihovih ponuda. Ugovorni organ ne snosi nikakve troškove ponuđača u postupku javne nabavke.

15. Dopuštenost dostavljanja alternativnih ponuda

Predmetna javna nabavka ne dozvoljava dostavljanje alternativnih ponuda.

16. Obrazac za cijenu ponude

Obrazac za cijenu ponude koji je dat kao Prilog 2, Uputstva o načinu i pripremi modela tenderske dokumentacije, se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac cijene ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu.

U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

Ukoliko Obrazac 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.

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 ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude koja je sadržana u Prilogu 2 ove tenderske dokumentacije prema Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda.

- **NAPOMENA:** Cijena koju navede ponuđač u svojoj ponudi neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama, osim u slučaju ispunjenja uslova člana 33. stav (5) i stav (6) Zakona o izmjenam i dopunama zakona o javnim nabavkama (Službeni glasnik BiH br. 59/22)

17. Način određivanja cijene ponude

Ponuđač izražava cijenu ponude u konvertibilnim markama (KM), a u drugoj valuti samo ako je ugovorni organ to izričito odredio u TD.

Cijena ponude piše se brojevima i slovima. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojčano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima.

Ponuđena cijena usluga treba uključivati sve obaveze vezane za tu uslugu (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 usluga;
- 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 indirektne poreze, poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj Ugovor bude dodjeljen;
- d) cijenu prijevoza i špediterske usluge;
- e) osiguranje;
- f) cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u TD;
- g) druge troškove u procesu nabavke i isporuke usluge.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, s tim da se popusti posebno navode, u koloni posebno naznačenoj u obrascu za cijenu ponude. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu, smatrat će se da nije ponudio popust. Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude. U obrascu "cijena ponude" se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a).

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

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

Cijena ponude je nepromjenjiva.

18. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

19. Kriterij za dodjelu ugovora

U ovom postupku javne nabavke kriterij za dodjelu ugovora je: **NAJNIŽA CIJENA.**

Ugovor se dodjeljuje kvalifikovanom ponuđaču koji je ponudio **najnižu ukupnu cijenu**, uz uslov zadovoljenja svih traženih kriterija ove tenderske dokumentacije.

Ponuđači mogu ponuditi samo jednu cijenu.

O cijeni se neće pregovarati.

20. Preferencijalni tretman domaćeg

Ugovorni organ NE primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg (preferencijalni tretman cijene) iz člana 67. Zakona o javnim nabavkama.

Odluka o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg ("Službeni glasnik BiH" broj 34/20) je prestala da važi 01.06.2021 godine. Za postupke javne nabavke koji se pokreću od 01.06.2021 godine ne primjenjuje se preferencijalni tretman domaćeg.

21. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu.

I sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti napisana na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

- **NAPOMENA:** Izuzetno, dio prpratne dokumentacije (katalozi, brošure, i sl.) može biti i na engleskom jeziku.
- Ponuđač je dužan dostaviti potvrde/tehničke listove o traženim karakteristikama usluge. Potvrde moraju biti u formi ovjerene kopije na jeziku naroda BiH. Ukoliko su na stranom jeziku, potrebno je da isti budu prevedeni od strane ovlaštenog sudskog tumača.

22. Rok važenja ponude

Ponuda mora važiti 45 dana , računajući od isteka roka za podnošenje ponuda.

Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period važenja ponude, onda se smatra da je to onaj period koji je naveden u TD. U slučaju da je period važenja ponude kraći od perioda navedenog u TD, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu.

Sve dok ne istekne period važenja ponude, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njegovih ponuda do određenog datuma. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžit će period važenja ponude. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude za koje ima pravo smatrat će se da je odbio zahtjev ugovornog organa. U tom slučaju ugovorni organ odbacuje njegovu ponudu.

23. Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude

Ponude se dostavljaju na adresu: Skenderija 72, 71000 Sarajevo, najkasnije do **20.12.2024. godine, do 09,30 sati.**

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

Za ugovorni organ nije relevantno na koji način je ponuda dostavljena (lično, poštom i sl.)

24. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Javno otvaranje blagovremeno pristiglih ponuda će se održati **20.12.2024. godine u 10,00 sati.**

Ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Kopija Zapisnika sa otvaranja ponuda, dostavlja se ponuđačima odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana otvaranja ponuda.

Na javnom otvaranju ponuda, prisutnim ponuđačima će se saopštiti slijedeće informacije:

- a) Naziv ponuđača
- b) Ukupna cijena navedena u ponudi
- c) Popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan

Predstavnik ponuđača koji želi zvanično učestvovati na otvaranju ponuda treba prije otvaranja ponuda Komisiji za nabavku ugovornog organa dostaviti punomoć za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime privrednog subjekta – ponuđača ukoliko isti nije potpisnik ponude. Ukoliko nema zvanične punomoći ponuđač može, kao i ostala zainteresovana lica, prisustvovati javnom otvaranju ponuda, ali bez prava potpisa zapisnika ili preduzimanja bilo kojih pravnih radnji u ime ponuđača.

25. Nacrt okvirnog sporazuma i nacrt ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije su nacrt okvirnog sporazuma (prilog 10) i nacrt ugovora (prilog 11) u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije.

26. Podugovaranje

Ponuđačima je dozvoljeno podugovaranje.

Ponuđači trebaju u ponudi navesti da li i u kojem iznosu predviđaju sklapanje podugovora sa trećom stranom. Ponuđač u ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali mora se izjasniti da li će biti direktno plaćanje podugovaraču. Ponuđač sa najuspješnijom ponudom ne smije, bez prethodne saglasnosti ugovornog organa, sa trećom stranom sklapati podugovor ni o jednom dijelu ugovora koji nije naveden u njegovoj ponudi.

Ugovorni organ će biti blagovremeno obaviješten, prije sklapanja podugovora, o elementima ugovora za koje se sklapa podugovor i o identitetu podugovarača.

Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu sa članom 44. zakona i obavjestiti Ponuđača o svojoj odluci u roku od 15 (petnaest) dana od prijema obavještenja o podugovaraču.

U slučaju odbijanja podugovarača, ugovorni organ obavezan je navesti objektivne razloge odbijanja. Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju ugovora.

27. Uslovi i dokazi ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice

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 slijedeće dokaze:

- a) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,
- b) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- c) potvrda nadležne poreske uprave 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 tenderskoj dokumentaciji.

28. Rok za donošenje odluke o ishodu postupka nabavke

Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 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 obavješteni o odluci ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 3 (tri) dana, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, i to e-mailom, faksom, poštom ili neposredno. Uz obavještenje o rezultatima postupka nabavke ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, kao i zapisnik o ocjeni ponuda.

29. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti na način definisan u Nacrtu ugovoru.

30. Troškovi ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na web portalu javnih nabavki BiH: www.ejn.gov.ba.

31. Pojašnjenje, izmjena i dopuna tenderske dokumentacije

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 Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju.

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

Zainteresirani ponuđači mogu, u pisanoj formi putem portala “e-Nabavke”, www.ejn.gov.ba s obzirom da je tenderska dokumentacija objavljena na navedenom portalu, tražiti od Ugovornog organa pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Ugovorni organ dužan je odgovoriti u pisanoj formi putem portala “e-Nabavke”, www.ejn.gov.ba, a odgovor sa pojašnjenjem će biti dostupan svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju sa portala “e-Nabavke”, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da ugovorni organ objavljuje novi dokument (koji sadrži napravljene izmjene) putem portala “e-Nabavke”, www.ejn.gov.ba.

32. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Ponuđač može, prije isteka roka za dostavu ponude, svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od nje odustati.

Izmjena ili dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i (osnovna) ponuda, i to u roku koji je naznačen u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Na koverti u kojoj se nalazi izjava ponuđača treba pisati slijedeće: „IZMJENA PONUDE“, „DOPUNA PONUDE“ ILI „POVLAČENJE PONUDE“ – NE OTVARAJ.

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

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

33. Neprirodno niska ponuđena cijena

Ukoliko ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, pismeno će od ponuđača zahtijevati da obrazloži ponuđenu cijenu. Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti Univerzitet u Sarajevu- Fakultet političkih nauka.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti izvršiti uslugu po toj cijeni, takva ponuda se odbacuje.

34. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Ponuđači koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje povjerljivih podataka navesti i pravni osnov po kojem se ti podaci smatraju povjerljivim.

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

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

35. Pouka o pravnom lijeku

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.

U skladu sa članom 105. stav 1) tačka i), a u vezi sa članom 108. stav 1) tačka a) Zakona žalilac je dužan prilikom dostavljanja žalbe dostaviti dokaz o plaćenju naknade za pokretanje žalbenog postupka u iznosu od 750,00 KM.

Uplata se vrši u skladu sa INSTRUKCIJOM O NAČINU UPLATE, KONTROLE I POVRATA NAKNADA PROPISANIH ČLANOM 108. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA (Službeni glasnik BiH, broj 61/24).

Napomena: Uplata propisane naknade u KM vrši se u skladu sa Naredbom o uplatnim računima za administrativne takse ("Službeni glasnik BiH", broj 30/23 i 37/23).

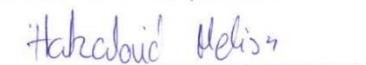
Žalba se izjavljuje ugovornom organu u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. ZJN.

KOMISIJA ZA JAVNE NABAVKE

Sabina Šahman, predsjednica



Melisa Hakalović, članica



Adila Odošević Mujačić, članica



Umihana Mahmić, sekretar komisije



OBRAZAC ZA PONUDU**OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE**

Broj nabavke :

Broj obavještenja sa Portala JN.....

UGOVORNI ORGAN* (Upisuje se naziv ugovornog organa)

Adresa ugovornog organa

*Ukoliko se provodi postupak zajedničke javne nabavke ili nabavku provodi centralno nabavno tijelo, upisuju se nazivi svih ugovornih organa koji sudjeluju u tom postupku, sa naznakom koji od navedenih ugovornih organa istupa za sve ugovorne organ u tom postupku javne nabavke

PONUĐAČ*

(Upisuje se naziv ponuđača i ID broj ponuđača)

Adresa ponuđača

*Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač, a pored naziva ponuđača koji je predstavnik grupe ponuđača upisuje i se podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

KONTAKT OSOBA (za konkretnu 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 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/usluga/radova, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

* Ukoliko je predmet nabavke podijeljen na lotove, jasno naznačiti za koje lotove se dostavlja ponuda i to na sljedeći način, za svaki lot: Lot br.(...): Naziv usluge (sa količinama, ukoliko je primjenjivo)/usluge/radova

3. * Ukoliko je predmet nabavke podijeljen na lotove, jasno naznačiti za koje lotove se dostavlja ponuda i to na sljedeći način, za svaki lot:

Lot broj (.....) Naziv usluge (sa količinama, ukoliko je primjenjivo) / usluge / radova.....

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

4. Ova ponuda važi (broj dana ili mjeseci se upisuju i brojčano 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).

5. Garancija za ponudu je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

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

a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, registracije, 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 osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača:[.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija:

[Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih]

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGE
sa tehničkom specifikacijom za nabavku Usluga iznajmljivanja i održavanja printer uređaja

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____ datum: _____

<i>R.br.</i>	Naziv usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
1.	<i>Nabavka usluge jednostranog crno-bijelog ispisa formata A4.</i> <i>Usluga podrazumijeva najam 8 uređaja, tehničkih karakteristika navedenih u tehničkoj specifikaciji.</i>	<i>Komad/ispis</i>	<i>960.000,00 (period 2 godine)</i>		
<i>Ukupno bez PDV-a:</i>					
<i>Popust:</i>					
<i>Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a:</i>					
<i>Ukupno sa PDV-om I PONUĐENIM POPUSTOM:</i>					

Napomena: U pratećem dokumentu pod nazivom „Minimalna tehnička specifikacija usluge“ nalaze se tabele sa minimalnim tehničkim specifikacijama navedene usluge.

1. Cijene moraju biti izražene u KM zaokružene na dvije decimale. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
3. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.
4. Ovaj obrazac je sastavni dio dostavljene ponude, u originalnom obliku.

Datum: _____

MP

POTPIS PONUĐAČA

OTVORENI POTUPAK

„Minimalna tehnička specifikacija Usluga iznajmljivanja i održavanja printer uređaja

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Nabavka usluge: Iznajmljivanje i održavanje printer uređaja*Tehnički opis:*

Multifunkcionalni printeri treba da omogućavaju sljedeće funkcije:

- mrežno printanje
- mrežno skeniranje (formati: minimalno PDF);
- skeniranje u boji;
- dvostrani crno-bijeli ispis formata A4;
- dvostrano skeniranje u jednom prolazu;
- kopiranje;
- LCD osjetljiv na dodir;
- mrežni ispis obezbijediti na predviđenim lokacijama;
- destinacija skeniranja na e-mail i desktop;
- potreban broj uređaja: 8 komada;

- Brzina ispisa 40 strana u minuti ili više.

Opis usluge i održavanja ispisne infrastrukture:

Ponuđač obezbjeđuje:

- transport uređaja do korisnika i postavljanje printera na mjesta u skladu sa planom ugovornog organa;
- instaliranje i puštanje u funkciju mrežne ispisne infrastrukture;
- savjetovanje i obuka administratora;
- preventivno (održavanje, čišćenje i popravke) i održavanje (servisiranje) po pozivu predstavnika ugovornog organa.
- **dobavljač će obezbijediti servis, po pozivu ugovornog organa unutar 24 sata;**
- dobavljač obezbjeđuje tonere i njihovu dostavu, rezervne dijelove i njihovu zamjenu, osim papira.

Sve gore opisane usluge ulaze u ukupnu cijenu.

Datum: _____

MP

POTPIS PONUĐAČA

Prilog 4.

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačkaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH”, broj:39/14, 59/22,50/24)

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/općina), na adresi _____, (ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke _____ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a koju provodi ugovorni organ _____ (Navedi tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javno j 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 kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

- Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku o suđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran ;
- Propustio ispuniti obavezu u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a)

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

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

Izjavu dao: _____

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____ M.P.

PISMENA IZJAVA
IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (Navedi tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

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

Izjavu dao :

Mjesto i datum davanja izjave :

Potpis i pečat nadležnog organa :

M.P.

**OBRAZAC IZJAVE O PRIHVATANJU OPĆIH I POSEBNIH USLOVA
TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

Naziv ponuđača: _____

Adresa ponuđača: _____

ID broj ponuđača: _____

Kao ponuđač u postupku javne nabavke putem otvorenog postupka za dostavu ponuda za nabavku: _____, prema zahtjevu iz tenderske dokumentacije

IZJAVLJUJEMO

da su nam poznate sve opće i posebne odredbe iz ove tenderske dokumentacije za predmetnu nabavku, da iste prihvaćamo u cijelosti te da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija, predmet nabavke izvršiti u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u ovoj Ponudi.

U _____, _____ godine.

Za ponuđača:

_____ (M. P.)
(Čitko upisati ime i prezime ovlaštene osobe privrednog subjekta)

(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe privrednog subjekta)

POVJERLJIVE INFORMACIJE

 (Naziv ponuđača)

 (Sjedište ponuđača)

 (Kontakt telefon)

 (Odgovorno lice)

 (PDV broj ili IDN broj ponuđača)

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

 Potpis i pečat Ponuđača

 Mjesto / datum

IZJAVA PONUĐAČA
(samo za grupu ponuđača)

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđač, onda Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača.

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevom TD broj: _____, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz TD za isporuku usluga, u skladu sa uslovima utvrđenim u TD, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi i ograničenja.
3. Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM;
 Popust koji dajemo na cijenu ponude je: _____ KM;
 ponude sa uključenim popustom je: _____ KM;
 PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom) je: _____ KM;
 Ukupna cijena za ugovor je: _____ KM;
 Slovima: _____.

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

4. Ova ponuda važi (broj dana ili mjeseci se upisuju i brojčano i slovima, a u slučaju da se razlikuju validan je rok važenja ponude upisan slovima), od isteka roka za prijem ponuda tj. do _____ (datum).
5. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se:
 - a) dostaviti dokaze o kvalifikovanosti u pogledu lične sposobnosti koji su traženi roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.
 - b) dostaviti garanciju za uredno izvršenje Ugovora, u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: _____
 Potpis ovlaštene osobe: _____
 Mjesto i datum: _____
 Pečat preduzeća: _____

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija:

(Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca na nazivima istih)
 (Popis se može dostaviti na posebnom dokumentu, ovjeren od strane ponuđača)



SPISAK IZVRŠENIH UGOVORA KOJI SU U VEZI SA PREDMETOM NABAVKOM za period ne duži od tri godine, ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine;

r.br.	Ugovorni organ	Vrijednost ugovora bez PDV-a	Vrijednost ugovora sa PDV-om	Kontakt osoba iz Ugovornog organa	Kontakt telefon

Napomena: Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan dostaviti najmanje jednu potvrdu (original ili ovjerena kopija) koje su izdali primaoci predmeta nabavke, a koje obavezno sadrže: naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata, predmet ugovora, opis predmeta nabavke iz predmetnog ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i navode o uredno izvršenim ugovorima

Potpis i pečat Ponuđača

M.P.

Mjesto / datum

Prilog 10. Nacrt okvirnog sporazuma

Na osnovu člana 32. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14, 59/22, 50/24)), a nakon provedenog otvorenog postupka za javnu nabavku **Usluga iznajmljivanje i održavanje printer uređaja**

, zaključen je

OKVIRNI SPORAZUM

Između:

Univerzitet u Sarajevu – Fakultet političkih nauka “

Sjedište: Skenderija 72 , 71 000 Sarajevo

koju zastupa dekan prof. dr. Sead Turčalo

Identifikacijski broj: 4200494560139

(u daljem tekstu: Ugovorni organ)

i

_____ (naziv Izvršilac usluge)

Sjedište Izvršilac uslugea: _____

koju zastupa direktor _____

Identifikacijski broj Izvršilac uslugea: _____

Transakcijski račun Izvršilac uslugea: _____

Naziv banke Izvršilac uslugea: _____

(u daljem tekstu: Izvršilac usluge)

PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 1.

Predmet Okvirnog sporazuma je nabavka nabavku **Usluga iznajmljivanje i održavanje printer uređaja**

prema ponudi broj: _____ od _____ godine, a na osnovu Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: _____ od _____ godine.

Ponuda sa specifikacijom usluga i dokumentacija dostavljena po predmetnoj nabavci sastavni su dio ovog sporazuma, dostavljena po otvorenom postupku javne nabavke, broj JN-01-3-1970 -1/24

Član 2.

Okvirni sporazum (u daljem tekstu: sporazum) se zaključuje na period od 2 (dvije) godine i traje do isteka sporazuma odnosno do utrošene maksimalne finansijske vrijednosti:

do _____ KM bez uračunatog PDV-a, odnosno _____ KM sa uračunatim PDV-om na trogodišnjem nivou.

Finansijska sredstva za predmetnu nabavku obezbijedena su planom nabavki broj 02-2-3/24 od 30.01.2024. godine; Nabavka je predviđena Planom javnih nabavki Univerziteta u Sarajevu –usluge – provodi Fakultet političkih nauka, broj 13.

USLOVI I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

Plaćanje će se izvršiti u roku 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja računa za stvarno isporučenu uslugu. Plaćanje se obavlja na žiro račun Izvršioca usluge. Ugovorni organ ne prihvata avansno plaćanje i traženje sredstava osiguranja plaćanja. Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti vrijednost okvirnog sporazuma.

Obaveza Ugovornog organa da isplati cijenu podrazumijeva poduzimanje mjera i udovoljavanje formalnostima predviđenim Okvirnim sporazumom ili odgovarajućim zakonima i propisima da bi se omogućilo plaćanje.

Izvršilac usluge je dužan izdati / sačiniti fakturu u skladu s odredbama pozitivnih propisa iz oblasti poreza, u suprotnom ista neće biti plaćena i bit će vraćena Izvršiocu usluge na usklađivanje.

Uslovi plaćanja i drugi uslovi koje Izvršilac usluge jednostrano unese u fakturu ne obavezuju Ugovornog organa ni onda kada je fakturu primio, a nije joj prigovorio.

ROK ISPORUKE

Član 4.

Rok isporuke ukupno ugovorene i specificirane količine usluge, kao i pripadajućih usluga iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma je 45 dana dana od momenta zaprimanja narudžbenice/ugovora. Pod isporukom se podrazumijevaju sve potrebne radnje koje je Izvršilac usluge dužan obaviti, prema okvirnom sporazumu i prirodi posla, da bi Ugovorni organ mogao primiti isporuku. Mjesto izvršenja obaveza Izvršioca usluge (isporuke usluge) je **Univerzitet u Sarajevu Fakultet političkih nauka, Skenderija 72, 71000 Sarajevo.**

Ugovorni organ se obavezuje isplatiti cijenu i preuzeti isporuku ugovorene usluge onako kako je predviđeno ovim okvirnim sporazumom. Obaveza preuzimanja isporuke općenito se sastoji u obavljanju svih radnji koje se razumno od njega očekuju da bi omogućio Izvršiocu usluge da izvrši uslugu.

Do isporuke / predaje usluge Ugovornom organu (do dana obostranog potpisivanja zapisnika o kvantitativnom prijemu usluge bez primjedbi) rizik slučajne propasti ili oštećenja usluge snosi Izvršilac usluge, a s isporukom / predajom usluge rizik prelazi na Ugovornog organa. Rizik ne prelazi na Ugovornog organa ako je isti zbog nekog nedostatka isporučene / predane usluge raskinuo okvirni sporazum ili tražio zamjenu usluge.

Izvršilac usluge je dužan da o svom trošku ugovorenu uslugu osigura od uobičajenih rizika. Izvršilac usluge vrši osiguranje do momenta prelaska rizika u skladu sa ovim, a Ugovorni organ od tog momenta.

SKLAPANJE UGOVORA NA OSNOVU OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 5.

Kada se utvrdi potreba za nabavkom, sačinjava se specifikacija i spisak usluga sa potrebnim količinama na osnovu koje se izrađuje Ugovor po okvirnom sporazumu za konkretnu nabavku.

Izvršilac usluge može odbiti ugovor samo u slučaju da isti nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom za nabavku, odabranom ponudom i ovim Okvirnim sporazumom. U slučaju povrede ugovornih obaveza nastalih potpisivanjem ugovora na osnovu Okvirnog sporazuma, ugovorne strane mogu raskinuti ugovorni odnos pisanim putem ili na drugi dokaziv način.

ODGOVORNOST ZA MATERIJALNE I PRAVNE NEDOSTATKE

Član 6.

Izvršilac usluge odgovara za materijalne nedostatke stvari koje je ona imala u času prelaza rizika na Ugovornog organa, bez obzira na to da li mu je to bilo poznato. Izvršilac usluge odgovara i za one materijalne nedostatke koji se pojave nakon prelaza rizika na Ugovornog organa ako su posljedica uzroka koji je postojao prije toga. Neznatan materijalni nedostatak ne uzima se u obzir. Šta se podrazumijeva pod neznatnim materijalnim nedostatkom zajednički / komisijski utvrđuju Ugovorni organ i Izvršilac usluge. U obavijesti o nedostatku stvari Ugovorni organ je dužan potanje opisati nedostatak i pozvati Izvršioca usluge da pregleda predmet usluge. Ako obavijest o nedostatku koju je Ugovorni organ blagovremeno poslao Izvršiocu usluge preporučenim pismom, telefaksom ili na neki drugi pouzdan način, zakasni ili uopšte ne stigne do Izvršioca usluge smatra se da je Ugovorni organ izvršio svoju obavezu da obavijesti Izvršioca usluge. Nedostatak postoji ako ugovorena / isporučena usluga nema svojstva i odlike koje su izričito određene ovim ugovorom. Izvršilac usluge odgovara i za nedostatke koje je Ugovorni organ mogao lako opaziti ako je izjavio da usluga nema nikakve nedostatke ili da ima određena svojstva ili odlike.

Izvršilac usluge odgovara ako na isporučenoj usluzi postoji neko pravo trećeg koje isključuje, umanjuje ili ograničava pravo Ugovornog organa, a o čijem postojanju Ugovorni organ nije bio obaviješten, niti je pristao da primi uslugu opterećenu tim pravom. Ukoliko se pokaže da treća osoba polaže neko pravo na ugovorenu uslugu, dužan je obavijestiti o tome (obavještenje se vrši na način iz prethodnog stava ovog člana - preporučeno pismo ili telefaks ili neki drugi pouzdan način), izuzev kad je to već poznato.

ZATEZNA KAMATA

Član 7.

Na zakašnjela plaćanja Izvršilac usluge će zaračunavati Ugovornom organu zatezne kamate prema primjenjivom / pozitivnom propisu.

VIŠA SILA

Član 8.

Ako slučaj više sile, potpuno ili djelimično spriječi izvršenje obaveza po ovom okvirnom sporazumu, ugovorna strana zahvaćena slučajem više sile je obavezna da o nastanku slučaja više sile, o vrsti i o eventualnom trajanju više sile pismeno obavijesti drugu ugovornu stranu u roku od 7 dana od nastanka slučaja više sile. Ako se blagovremeno ne javi nastupanje slučaja više sile, ugovorna strana koja je pogođena tom okolnošću ne može da se poziva na nju, izuzev ako sama ta okolnost ne sprečava slanje takvog obavještenja. Pod višom silom, u smislu prethodnog stava, smatraju se spoljni i vanredni događaji koji nisu postojali u vrijeme potpisivanja ovog okvirnog sporazuma, koji su nastali mimo volje ugovornih strana, čije nastupanje i dještvo ugovorne strane nisu mogle spriječiti mjerama i sredstvima koja se mogu u konkretnoj situaciji opravdano tražiti i očekivati od strane koja je pogođena višom silom. Kao slučajevi više sile smatraju se sljedeći događaji: rat i ratna dještva, pobuna, mobilizacija, štrajk u preduzećima ugovornih strana, epidemija, požar, eksplozije, saobraćajne i prirodne katastrofe, akti organa vlasti od uticaja na izvršenje obaveza i svi drugi događaji koje nadležni organ priznaje i proglasi kao slučajeve više sile.

Za vrijeme trajanja više sile obaveze ugovornih strana po ovom okvirnom sporazumu miruju, , sa tim da se rok za izvršenje obaveza ugovornih strana produžava za period koji odgovara trajanju slučaja više sile i razumni rok za otklanjanje posljedica više sile. Ukoliko slučaj više sile bude trajao duže od 10 dana, ugovorne strane će se sporazumijeti o daljoj sudbini Okvirnog sporazuma.

Ukoliko se ugovorne strane ne sporazumiju o sudbini okvirnog sporazuma, ugovorna strana kod koje nije nastupila viša sila ima pravo na raskid okvirnog sporazuma pošto o tome pismeno obavijesti drugu ugovornu stranu.

STUPANJE OKVIRNOG SPORAZUMA NA SNAGU

Član 9.

Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja od strane ovlaštenih lica ugovornih strana, a zaključuje se na period do 3 (tri) godine. Svi rokovi u vezi s ovim Okvirnim sporazumom računaju se od dana stupanja Okvirnog sporazuma na snagu.

PRIMJENA ZAKONA O OBLIGACIONIM ODNOSIMA

Član 10.

Ugovorne strane su saglasne sa primjenom odredbi Zakona o obligacionim odnosima i to u pogledu prava, obaveza i odnosa koji nisu regulisani odredbama ovog Okvirnog sporazuma, a koji nastanu u vezi i povodom izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 11.

Sve eventualne sporove i nesporazume koji bi mogli nastati iz ovog Okvirnog sporazuma ili povodom ovog Okvirnog sporazuma, ugovorne strane će nastojati riješiti usaglašavanjem, posredovanjem ili na drugi miran način u duhu uzajamnog povjerenja i dobrih poslovnih običaja.

Ukoliko ugovorne strane ne postignu mirno rješenje eventualnog spora u smislu stava 1. ovog člana, ugovara se nadležnost suda u Sarajevu, Bosna i Hercegovina, uz primjenu pozitivnog prava Bosne i Hercegovine.

OSTALE ODREDBE

Član 12.

Izvršilac usluge nema pravo zapošljavati, u svrhu izvršenja ovog Okvirnog sporazuma, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažirala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju Okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije Okvirnog sporazuma.

Član 13.

Izmjene i dopune ovog okvirnog sporazuma mogu se vršiti samo pismenim putem. Bit će punovažne i obavezivati će ugovorne strane samo one izmjene i dopune koje su sačinili sporazumno u pismenoj formi.

Član 14.

Okvirni sporazum će biti izmijenjen ukoliko su kumulativno ispunjeni uslovi iz člana 75. stavovi od (5) do (12) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22, 50/24).

Član 15.

Ovaj Okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih Ugovorni organ zadržava 3 (tri) primjera, a Izvršilac usluge 1 (jedan) primjerak.

IZVRŠILAC USLUGE

UGOVORNI ORGAN

Prof.dr. Sead Turčalo- dekan

Broj: _____/24

Broj: _____

Sarajevo, _____ . _____ .2024. godine

Prilog 11

NACRT UGOVORA

JAVNA NABAVKA Usluga iznajmljivanje i održavanje printer uređaja

Između ugovornih strana

UNIVERZITET U SARAJEVU - FAKULTET POLITIČKIH NAUKA, sa sjedištem u Sarajevu, ul. Skenderija 72, ID: 4200494560139 koga zastupa i predstavlja dekan Fakulteta, prof. dr. Sead Turčalo (u daljem tekstu: Ugovorni organ)

i

_____ (u daljem tekstu: Izvršilac usluge)

I - Predmet Ugovora

Predmet Ugovora je nabavka usluga **iznajmljivanje i održavanje printer uređaja** prema Ponudi Ponuđača/Izvršioca usluge koji je učestvovao u otvorenom postupku javne nabavke broj: _____/24 od _____.2024. godine. Ugovorni organ i Izvršilac usluge su saglasni da se Ugovor realizuje prema definisanim uvjetima u tenderskoj dokumentaciji broj **01-3-1970 -1/24** od 29.11.2024. godine, i prema sadržaju ponude broj _____ od 2024. godine koja je sastavni dio ovog Ugovora.

II - Vrijednost Ugovora

Vrijednost Ugovora bez uračunatog PDV-a iznosi: _____ KM, (slovima: _____), a Iznos PDV-a: _____ KM, (slovima: _____). Ukupna vrijednost Ugovora sa uračunatim PDV-om iznosi: _____ KM, (slovima: _____).

III – Obaveze Ugovornih strana

Ugovorni organ usluge će Izvršiocu usluge izvršiti plaćanje ukupne ugovorene vrijednosti sa uračunatim PDV-om iz člana 2. Ugovora, u roku od 60 dana od dana dostave Fature ispostavljena u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim rješenjima.

Izvršilac usluge se obavezuje da će u roku od 45 dana (četrdesetpet)od dana obostranog potpisivanja ovog Ugovora isporučiti usluge iz člana I ovog Ugovora.

IV – Ostale odredbe

Ugovorne strane su saglasne da Izvršilac usluge nema pravo, u svrhu izvršenja Ugovora, zapošljavati fizička i pravna lica koja su sudjelovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bili članovi ili

stručne osobe koju je angažovala Komisija za nabavku u postupku koji je prethodio ovom ugovoru, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora.

V – Stupanje na snagu

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i ovjere od ugovornih strana.

VI -Sporovi

Ugovorne strane su saglasne da de eventualne sporove koji bi mogli nastati provođenjem ovog Ugovora nastojati riješiti sporazumno. Ukoliko sporazum ne bi bio postignut, nadležan je sud u Sarajevu.

VII – Primjeri Ugovora

Ovaj Ugovor sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržava svaka od ugovornih strana.

IZVRŠILAC USLUGE

UGOVORNI ORGAN

Prof.dr. Sead Turčalo- dekan

Broj: _____/24

Broj: _____/24

Sarajevo, _____. _____.2024. godine