

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Teočak
Općinski načelnik
Broj:02-14-93-2/18
Datum,10.01.2018. god

Na osnovu člana 88. stav 1 Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), Općinski načelnik, Općine Teočak upućuje

**Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda
za nabavku roba**

Poštovani,

Pozivamo Vas da nam u postupku konkurentskog zahtjeva, dostavite ponudu za nabavku kancelarijskog materijala u 2018. Godini.

Procedura javne nabavke će se obaviti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), (dalje u tekstu: ZJN), podzakonskim aktima koji su doneseni u skladu sa ZJN, i ovom ponudbenom dokumentacijom.

1. Predmet javne nabavke

1.1. Predmet javne nabavke je: nabavka kancelarijskog materijala u 2018. godini u skladu sa specifikacijom koja je u prilogu ovog zahtjeva.

1.2. Isporuka robe će se vršiti sukcesivno u toku 2018. godine, prema potrebama i pojedinačnim narudžbama ugovornog organa.

1.3. Plaćanje će se vršiti po isporuci robe u roku od 15 dana od dana prihvatanja računa

1.4. Procjenjena vrijednost nabavke iznosi 9.000,00 KM bez PDV-a.

1.5. Rok važenja ponude je 90 dana.

Ugovorni organ može zahtijevati od ponuđača, u pisanoj formi, da produži period važenja do određenog roka. Svaki ponuđač ima pravo odbiti takav zahtjev. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, njegova ponuda se neće razmatrati u daljem toku postupka javne nabavke.

1.6. Ponuda svakog ponuđača koji se nalazi u sukobu interesa u skladu sa relevantnim zakonima BiH, kao i ponuda ponuđača koji je 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 biti će odbijena u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini, u kojem slučaju će ugovorni organ informirati u pisanoj formi ponuđača i Agenciju o odbijanju takve ponude, kao i razlozima odbijanja. Svaki ponuđač je dužan **potpisati izjavu iz člana 52. ZJN**, koja se nalazi u prilogu ovog poziva i ovjeriti potpis kod nadležnog organa za ovjeru potpisa.

1.7. Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:

- na web stranici portala javnih nabavki,
- na web stranici ugovornog organa, ili
- u prostorijama ugovornog organa.

2. U skladu sa članom 46. ZJN ponuđač mora biti registrovan za obavljanje predmetne djelatnosti, a kao dokaz ponuđač je dužan dostaviti **izvod iz sudskog registra ili rješenje o registraciji ili potvrdu nadležnog organa** iz koje je vidljivo da je registrovan za obavljanje predmetne djelatnosti, a kojim se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost.

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 uslova iz tački a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu izjavu kod nadležnog općinskog organa ili notara koja je sastavni dio tenderske dokumentacije. Izjava ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje ponude. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

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

- a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda 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 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;
- d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza;

Ukoliko ponudu dostavljaju grupa ponuđača, svi članovi grupe moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke i moraju osim dokaza za svakog člana da je registrovan dostaviti i ugovor o zajedničkom nastupu sa naznakom ko ima ovlaštenje za predstavljanje, potpisivanje ponude i zaključivanje ugovora.

Ukoliko ponuđač dostavlja kopije dokumenata, kojima dokazuje pravo na obavljanje profesionalne djelatnosti, iste moraju biti ovjerene od strane nadležnog organa.

2.1. Ponuđač je dužan potpisati i ovjeriti Obrazac za ponudu, Obrazac za cijenu-robe, tehničku specifikaciju koja mora biti ovjerena i potpisana od strane ponuđača, a koja je u prilogu obrasca za cijenu, izjavu po članu 52. i izjavu po članu 45. ZJN kao i nacrt ugovora.

Specifikacija potrebnog materijala mora biti kompletno popunjena. Ukoliko specifikacija ne bude kompletno popunjena, ponuda će biti odbačena kao neprihvatljiva. Za sve dodatne informacije, ponuđači mogu tražiti pojašnjenja na broj tel. 035/755-886, kontakt osoba Zilka Mulaosmanović.

Odabrani ponuđač je obavezan izvršiti sve radnje neophodne da roba bude spremna za prijem kao što su: pakovanje, otprema, utovar, prevoz i istovar do mjesta naznačenog za isporuku. Ponuđač odgovara za uredno izvršenje Ugovora prema važećim propisima, štiti prava i interese Ugovornog organa, te ga obavještava o toku realizacije Ugovora, prihvata eventualne reklamacije na isporučenu robu, na osnovu pismenog obavještenja ugovornog organa, ispostavi fakturu sa otpremnicom, potpisanom od strane ovlaštenog lica Ugovornog organa.

Ponuda koja ne sadrži uslove iz zahtjeva bit će odbačena kao neprihvatljiva, ili ukoliko je u ponudi dostavljen dokaz koji nezadovoljava zahtijevane uslove, a koji su propisani ovim zahtjevom, bit će odbačena kao neprihvatljiva.

3. Zahtjevi po pitanju jezika

Ponuđač podnosi ponudu na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

4. Priprema ponuda

4.1. Ponuđači snose sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem njihovih ponuda.

Cijena ponude se mora navesti u konvertibilnim markama. Ponuđač će navesti jedinične cijene po svakoj stavci predviđenih roba i ukupnu ponudu po kojoj će zaključiti ugovor. U obrazac za cijenu se unosi ukupna ponuda i mora biti jednaka sa ukupnom cijenom iz specifikacije, i ista je prilog ovom zahtjevu.

Cijena ponude u obrascu za dostavljanje ponude se piše brojčano i slovima, te u slučaju neslaganja prednost ima iznos upisan slovima.

Ukoliko ponuđač neiskazuje popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu, smatrat će se da nije ponudio popust.

4.2. Ponuda treba biti napisana neizbrisivom tintom. Ponuda mora biti čvrsto uvezana na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova i sve strane ponude moraju biti numerisane. Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u Konkurentskom zahtjevu.

4.3. Ponude se dostavljaju na adresu ugovornog organa :

OPĆINA TEOČAK

Centar bb

75 414 Teočak

Ponude se predaju na protokol ugovornog organa ili putem pošte u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

PONUĐA ZA NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA

„NE OTVARAJ“

do 22.01.2018. godine, do 12,00 sati. Ponuđač je dužan da navede i naziv i adresu ponuđača/grupe ponuđača.

Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

4.4. Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti koja se dostavlja izmjena/dopuna ili odustajanje treba pisati sljedeće

OPĆINA TEOČAK

Centar bb,75414 Teočak

„IZMJENE i/ili DOPUNA PONUDE“ ili „ODUSTAJANJE OD PONUDE“

4.5. Ponuda obavezno mora sadržavati

- Obrazac za dostavljanje ponude;
- Obrazac za cijenu ponude;
- Dokaze o registraciji za obavljanje profesionalne djelatnosti
- Pismena izjava ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama;
- Pismena izjava ponuđača iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama;

- Ugovor o zajedničkom nastupu i učešću u postupku za dodjelu predmetnog ugovora o javnoj nabavci i njegovom izvršenju, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača;
- Nacrt ugovora, popunjen, ovjeren i potpisan

Nacrt ugovora je sastavni dio ove tenderske dokumentacije, u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt ugovora u koji su unijeli podatke iz svoje ponude, te parafirati sve listove Nacrta ugovora.

5. Rok za dostavljanje

Rok za dostavljanje ponuda ističe 22.01.2018.godine do 12sati, a ponude će se otvarati dana 22.01.2018.godine u 12:30 sati u sali OV Teočak.

- 6.** Kriterij se dodjeljuje ponuđaču na osnovu kriterija najniže cijene. Ponuđači mogu ponuditi samo jednu cijenu i ne mogu je mjenjati. O cijeni se neće pregovarati.
- 7.** Obavještenje ponuđača o rezultatima

Ponuđačima će biti dostavljena odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, zajedno sa zapisnikom o ocjeni ponuda ili odluka o poništenju postupka u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke, i to: elektronski, uz osiguranje dokaza o zaprimanju odluke i putem pošte, od kojeg datuma će se računati rokovi za izjavljivanje žalbe. Ugovorni organ će donijeti odluku najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude.

8. Informacije za dobavljače o žalbenom postupku

U slučaju da ponuđač smatra da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povredu odredbi ZJN ili podzakonskih akata, ponuđač ima pravo uložiti žalbu ugovornom organu, u pismenoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom u rokovima određenim u ZJN.

Prilozi:

- I** Obrazac za dostavljanje ponude
- II** Obrazac za cijenu ponude
- III** Obrazac pismene izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama BiH,
- IV** Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav 1. tačka od a) – d) Zakona o javnim nabavkama BiH
- V** Nacrt ugovora

OPĆINSKI NAČELNIK

Tajib Muminović

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke : _____
Broj obavještenja sa Portala _____

Broj ponude: _____
Datum: _____

UGOVORNI ORGAN :

Naziv ugovornog organa **Općina Teočak**
Adresa **Centar bb, 75414 Teočak**
Sjedište **Teočak**

PONUĐAČ

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 se i podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Naziv ponuđača
Adresa
Sjedište
IDB/JIB

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.....,danadostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije br..... (broj nabavke koju je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku **roba**/usluga/radova, u skladu sa uslovima utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja. Lot br. (.....) Naziv usluga
3. Cijena naše ponude (bez PDV-a.) je _____ KM.
Popust koji dajemo na cijenu je _____ KM.
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je _____ KM.
PDV na cijenu ponude, (sa uračunatim popustom) _____ KM.
Ukupna cijena za ugovor je _____ KM.
U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.
4. Preduzeće koje dostavlja ovu ponudu je domaće sa sjedištem u BIH i najmanje 50 % ponuđenih roba za izvršenje ovog ugovora je iz BiH /50%, ili radne snage koja će raditi na realizaciji ovog ugovora o nabavci usluga/radova su rezidenti Bosne i Hercegovine, a dokazi da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude.
*Ukoliko se na ponudu ne može primijeniti preferencijalni faktor domaćeg, navesti da se na ponudu ne primjenjuju odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg.
5. 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).
6. Garancija za ponudu je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.
7. 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.

OVLAŠTENNO LICE PONUĐAČA

M.P.

(ime i prezime)

(potpis)

(mjesto i datum)

Uz ponudu je dostavljena slijedeća dokumentacija:

(Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obazaca sa nazivima istih)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – ROBE

Naziv dobavljača _____

Ponuda br. _____

SPECIFIKACIJA KANCELARIJSKOG MATERIJALA
ZA 2018. GODINU

r/b	Vrsta materijala	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena
1.	Toner za HP laserjet CP1025 color (min ispis stranica 1200)	Kom	3		
2.	Toner za HP laserjet 1018 (min ispis stranica 2000)	Kom	15		
3.	Toner za Samsung M2022 (min ispis stranica 1800)	Kom	8		
4.	Toner za HP laserjet 1300 (min ispis stranica 2500)	Kom	2		
5.	Toner za Canon MF3220 (min ispis stranica 2500)	Kom	2		
6.	Toner za HP laserjet 1005 (min ispis stranica 1500)	Kom	3		
7.	Toner/film za tel/fax Panasonic KX-FA136A-2/1	Kom	2		
8.	Toner za Lexmark E120-12016SE (min ispis stranica 2000)	Kom	1		
9.	Toner za Canon C-EXV32/33 ZA IR2520 (min ispis stranica 14000)	Kom	5		
10.	Tinta za HP hp 56	Kom	2		
11.	Tinta za HP hp 57	Kom	2		
12.	Hard disk SSD, 240 Gb, 2,5"	Kom	2		
13.	USB kućište za hdd 2,5", sata 3,0	Kom	2		
14.	USB memory stick 4Gb	Kom	6		
15.	LCD Monitor, veličina zaslona min 19", format 16:9	Kom	2		
16.	Desktop centralna jedinica, min sljedećih karakteristika	Kom	2		

	-Procesor I3 ili AMD 4C, 3.10GHz, -HDD 500Gb -Licenciran OS Win10 -RAM min 4Gb				
17.	USB optički miš, crni,	Kom	5		
18.	USB tastatura, crna, slim tipke	Kom	5		
19.	Fotokopirni papir visoko kvalitetni, A4 1/500 80gr, izrazite bjeline, idealan za obostrano kopiranje, NAVIGATOR ili ekvivalent _____	Pak (1/500)	250		
20.	Fotokopirni papir visoko kvalitetni, A3 1/500 80gr, izrazite bjeline, idealan za obostrano kopiranje, NAVIGATOR ili ekvivalent _____	Pak (1/500)	5		
21.	Hemijska olovka PILOT BP-S MATIC ili ekvivalent _____ zamjenjiv uložak, potisni mehanizam, tinta na bazi ulja, vrh napravljen od materijala otpornog na deformacije i habanje, debljina crte 0,32mm	Kom	135		
22.	Korektor 20ml	Kom	20		
23.	Registrator Fornax A4/D60 ili ekvivalent _____	Kom	20		
24.	Registrator Fornax A4/D80 ili ekvivalent _____	Kom	50		
25.	Fascikla PVC sa kliznom mehanikom, prva strana providna, za format A4	Kom	170		
26.	Bušać za akta do 60 listova, dvije rupe	Kom	3		
27.	Municija za heft mašinu 24/6 kutija (1000/1)	Kut	70		
28.	Municija za heft mašinu 23/10 (1000/1)	Kut	10		
29.	Koverta velika A4 23x33	Kom	650		
30.	Prozirni fascikl od polipropilena s rupicama za ulaganje u registratore	Pak	10		

	pak 100/1				
31.	Maramice za čišćenje računara	Kom	12		
32.	Koverte sa dostavnicom, plave	Kom	1200		
33.	Marker permanentni, vodootporan, otporan na razmazivanje, brzo se suši, crni	Kom	15		
34.	Selotejp 12x33	Kom	30		
35.	Spajalice br 3, 100/1	Kut	60		
36.	Fascikla papirna A4 sa gumicom	Kom	40		
37.	Fascikla papirna bez gumice-bijela, sa tri klapne	Kom	150		
38.	Koverta vrećica 30x40	Kom	100		
39.	Koverta vrećica 162x229	Kom	170		
40.	Koverta B6 samoljepiva 120x180-bijela	Kom	180		
41.	Koverta B6 samoljepiva 120x180-plava	Kom	490		
42.	Koverta bijela 110x230	Kom	300		
43.	Nalog blagajni- isplatite	Kom	25		
44.	Nalog blagajni-naplatite	Kom	20		
45.	Čekovna knjižica	Blok	3		
46.	Virman/nalog za plaćanje	Blok	40		
47.	Post it stikeri 75x75 100/1	Kom	15		
48.	Tinta za pečat	Kom	11		
49.	Jastuče za pečat	Kom	5		
50.	Markeri fluo (pak 4/1), debljina ispisa 1-5 mm, različite boje	Pakl	3		
51.	Sprej za čišćenje računara	Kom	3		
52.	CD-R 52x 700MB 25/1	Pak	6		
53.	DVD-R 4,7 GB 25/1	Pak	2		
54.	Ljepilo u stiku, za brzo,čisto i trajno lijepljenje, čep sa navojem čvrsto zatvara stik i sprečava sušenje	Kom	7		
55.	Gumica za brisanje	Kom	7		
56.	Grafitna olovka	Kom	5		
57.	Nalog za službeno putovanje	Kom	100		
58.	Tinta za trajne dokumente	Kom	5		
59.	Stalak za selotejp, stolni, za manje dimenzije selotejpa	Kom	2		

60.	Ladice za spise, 3 nivoa, žica	Kom	3		
61.	Stolni organizer za olovke sa pregradama	Kom	2		
62.	Naliv pero sa patronama	Kom	2		
63.	Datumar	Kom	3		
64.	Arhivska mapa sa povezom za arhivu	Kom	240		
65.	Arhivska knjiga	Kom	2		
66.	Omot za predmete - bijeli	Kom	2200		
67.	Omot za predmete - zeleni	Kom	1500		
68.	Omot za predmete - žuti	Kom	50		
69.	Omot za predmete - plavi	Kom	50		
70.	Upisnik prvostepenih predmeta UP1 (obrazac br3)	Kom	2		
71.	Djelovodni protokol (obrazac br7)	Kom	6		
72.	Djelovodni protokol dimenzije 25x35	Kom	5		
73.	Knjiga za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa	Kom	7		
74.	Heftarica ručna 24/6 do 12 listova, metalna	Kom	3		
75.	Heftarica velika stolna do 100 listova, klamerice br.23/6, 23/8,23/10,23/13	Kom	1		
76.	ABC registar	Kom	2		
77.	Knjiga ulaznih faktura	Kom	1		
78.	Knjiga izlaznih faktura	Kom	1		
79.	Sveska A4 tvrdi korica	Kom	5		
80.	Torba (približnih dimenzija 40x30x11cm), da posjeduje: - jednu veliku zatvorenu pregradu u koju može se ubaciti A4 dokumenta ili laptop 15,6", -jednu veliku zatvorenu pregradu sa više džepova za sitan pribor -dodatna prednja zatvorena pregrada u kojoj se nalaze mali zatvoreni džepovi hemijske olovke i kancelarijski pribor -dupla ručka za nošenje -podesivi kaiš za rame	Kom	1		
81.	Bušač za papir, metalni do 20 listova	Kom	1		
82.	Metar 50m čelični na pantljiku	Kom	1		

83.	Indigo papir plavi format A4, pakovanje 1/100	Kom	1		
84.	Selotejp 50mmx66m	Kom	7		
85.	Paus papir u rolni (29,7cmx100m)	Kom	1		
86.	Traka za onznačavanje prostora (radova i slično) dimenzija 7 cm x100m Boja: žuta/crna	kom	3		

NAPOMENA: Ponuđači moraju obavezno ponuditi originalne tonere tj. nericiklirane.

**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

_____ (Navesti 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 _____ (Navesti tačan naziv i vrstu postupka
javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti
tačan naziv ugovornog organa) , za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je
objavljeno obavještenje) broj: u skladu sa članom 52. Stav (2) Zakona o javnim nabavkama
pod **punim 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 odgovornog 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, kradnje 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 postupaka javne nabavke.

Davanjem ove 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 :

M.P.

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („službeni glasnik BiH“, broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (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 _____ (navesti tačan naziv ugovorenog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod**

IZJAVLJUJEM

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

Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;

Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;

Propustio ispuniti obaveze u vezi sa plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;

Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovorenog organa i u roku kojeg odredi ugovoreni 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 netočnih podataka o dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također, izjavljujem da sam svjestan da ugovoreni 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 nadležnih organa.

Izjavu dao:

M.P.

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

**UGOVOR
O NABAVCI ROBA**

1. Općine Teočak, Centar bb Teočak, koju zastupa Općinski načelnik Tajib Muminović (u daljem tekstu: Ugovorni organ) i
2. _____, koga zastupa direktor _____, (u daljem tekstu: Ponuđač)

Predmet Ugovora

Član 1.

Predmet Ugovora je nabavka kancelarijskog materijala, a u skladu sa ponudbenom dokumentacijom po Konkurentskom zahtjevu broj: _____ od _____ godine, objavljenom na Portalu javnih nabavki, objaveštenje o nabavci broj: _____ i ponudom ponuđača broj: _____ od _____ 2018. godine, koji su sastavni dio ovog Ugovora.

Ugovorena cijena

Član 2.

Ugovorni organ će ponuđaču za isporučenu robu platiti ukupno _____ KM (slovima: _____ KM), cijena je sa uračunatim PDV-om u vrijeme i način predviđen ovim Ugovorom.

Rok isporuke

Član 3.

Ponuđač se obavezuje da robe iz člana 1. ovog Ugovora isporučuje sukcesivno u toku 2018. godine, odmah po nalogu lica koje će pratiti realizaciju predmetnog ugovora.

Mjesto isporuke

Član 4.

Mjesto isporuke je sjedište Općine Teočak. Osoba ovlaštena za prijem robe i prihvatanje računa će biti imenovana posebnim aktom.

Način plaćanja

Član 5.

Plaćanje će se vršiti po isporuci robe u roku od 15 dana od dana prihvatanja računa.

Kvalitet robe

Član 6.

Ponuđač se obavezuje da isporučena roba bude traženog kvaliteta, odnosno onog koji je dat u Ponudi koju je Ugovorni organ odabrao kao najpovoljniju.

Kvalitet robe, koja je predmet ovog Ugovora, kontroliše se prilikom sačinjavanja Zapisnika o prijemu robe, a pratiće se i u eksploataciji.

Garantni rok

Član 7.

Ponuđač garantuje da kvalitet isporučene robe odgovara traženim zahtjevima ugovornog organa. Ako se konstatuje da isporučena roba ne odgovara zahtjevanom kvalitetu, ugovorni organ će sastaviti izvještaj (reklamaciju) i uputiti ponuđaču koji će verifikovati činjenice (na licu mjesta) i iskazati svoj stav u roku od 3 dana. Robe koje ne odgovaraju uslovima utvrđenim u ugovoru, ponuđač će zamijeniti na svoj teret, zavisno od odluke ugovornog organa. Ako se zamjena ne izvrši na zadovoljavajući način, ugovorni organ će imati pravo da robu vrati ponuđaču. Sve mane i nedostatke, odstupanje od ugovorenog kvaliteta koji se konstatuje na isporučenoj robi, ponuđač je dužan otkloniti o svom trošku od dana prijema pisanog obavještenja sa reklamacijom od strane lica koje će pratiti realizaciju ovog Ugovora.

Penali

Član 8.

Rok izvršenja definisan u članu 3. Ovog Ugovora predstavlja bitan sastojak Ugovora, te se ponuđač obavezuje da robu iz člana 1. ovog ugovora isporuči odmah po ispostavljanju naloga lica zaduženog za praćenje realizacije Ugovora. U suprotnom, ugovorni organ zadržava pravo da cijene robe isporučene sa zakašnjenjem umanji za 0,5% za svaki dan kašnjenja, a najviše 5% kao i da traži naknadu štete shodno zakonskim odredbama.

Viša sila

Član 9.

Pod višom silom se podrazumijevaju neočekivani događaji do kojih je došlo zbog uzroka koje Ugovorene strane nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti, a koje imaju za posljedicu nemogućnost ili bitno smanjenu mogućnost isporuke robe, odnosno plaćanje robe.

Ugovorna strana koja zbog dejstva više sile ne može ispuniti svoje obaveze, dužna je obavijestiti drugu stranu, najkasnije 24 sata od momenta nastupanja dejstva više sile, kao i preduzeti sve mjere u cilju smanjenja ili otklanjanja dejstva više sile.

Ukoliko ugovorna strana svoje obaveze zbog dejstva više sile ne može ispuniti u periodu kraćem od mjesec dana, druga strana ima pravo na raskid Ugovora.

Porezi

Član 10.

Ponuđač je odgovoran u potpunosti za sve poreze, takse, dozvole, odobrenja i ostale zakonske obaveze koje nastanu do momenta isporuke robe Ugovornom organu.

Raskid Ugovora

Član 11.

Ovaj Ugovor se može raskinuti sporazumno uz obostranu saglasnost ugovornih strana.

Ukoliko dođe do jednostranog raskida ugovora, ugovorna strana koja je odgovorna za jednostrani raskid Ugovora, snosi svu štetu nastalu drugoj ugovornoj strani.

Jednostrani raskid ugovora mora se najaviti 15 dana ranije.

Svaka ugovorna strana ima pravo raskida Ugovora u slučaju da druga strana ne izvršava svoje ugovorne obaveze.

Osim u slučajevima kada je propisano drugačije, Ugovorni organ može 7 dana nakon slanja obavještenja ponuđaču, raskinuti ugovor u slijedećim uslovima:

- Ako ponuđač ne izvrši ili neuredno izvrši ugovoreni posao
- Ponuđač ne ispuni obaveze ni u naknadno primjerenom roku ostavljenom od strane Ugovornog organa
- Ponuđač odbije da ispuni svoje obaveze ili iz njegovog držanja nedvosmisleno prizilazi da on svoje obaveze neće izvršiti ni u naknadu ostavljenom roku.

Za sve što nije predviđeno ovim ugovorom, shodno će se primjenjivati odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

U slučaju raskida ugovora, ugovorne strane su dužne da se pismenim putem dogovore o izvršenju ugovornih obaveza do momenta raskida ugovora.

Rješavanja sporova

Član 12.

Sve eventualne sporove koji mogu nastati u realizaciji ovog Ugovora ponuđač i ugovorni organ će rješavati sporazumno.

U slučaju nepostizanja sporazuma, svi sporovi između ponuđača i ugovornog organa u vezi sa ovim Ugovorom, rješavat će općinski sud u Kalesiji.

Zaključivanje Ugovora

Član 13.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ugovornih strana.

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od koji svaka strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

OPĆINSKI NAČELNIK

Tajib Muminović

Direktor

Broj: _____
Teočak, _____ 2018. G

Broj: _____
_____, _____. 2018. g