

Na osnovu čl. 53. stav (3), 55., 57., 58., 66., 67. i 88. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), uz prethodnu saglasnost Odbora Agencije datu na XIII sjednici, održanoj 03.11.2014. godine, direktor Agencije d o n o s i

UPUTSTVO ZA PRIPREMU MODELA TENDERSKE DOKUMENTACIJE I PONUDA

I. GLAVA Opšte odredbe

Član 1. (Predmet Uputstva)

(1) Ovim Uputstvom utvrđuje se model standardne tenderske dokumentacije, a koji uređuje sadržaj tenderske dokumentacije, način izrade, postupanje s tenderskom dokumentacijom i druga pitanja u vezi s tenderskom dokumentacijom, način određivanja minimalnih uslova za kvalifikaciju, sadržaj ponude, način izrade i postupanje s ponudama, postupak zaprimanja ponuda, postupak pregleda i ocjene ponuda i sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva za učešće u ograničenom postupku javne nabavke, pregovaračkom postupku s objavom obavještenja, takmičarskom dijalogu i pregovaračkom postupku bez objave obavještenja.

(2) Ugovorni organi dužni su da pripremaju tendersku dokumentaciju u skladu sa ovim Uputstvom.

(3) Agencija za javne nabavke će donijeti obrasce standardne tenderske dokumentacije najkasnije do 31.12.2015. godine.

II. GLAVA Odredbe o tenderskoj dokumentaciji

Član 2. (Način izrade tenderske dokumentacije)

(1) Tenderska dokumentacija izrađuje se na način da sadrži sve potrebne podatke koji privrednom subjektu omogućavaju izradu zahtjeva za učešće i/ili ponude.

(2) Ako se provodi ograničeni postupak javne nabavke, pregovarački postupak s objavom obavještenja, pregovarački postupak bez objave obavještenja ili takmičarski dijalog, tenderska dokumentacija se izrađuje u dva dijela.

(3) U slučaju iz stava 2. ovoga člana prvi dio tenderske dokumentacije je osnova za izradu zahtjeva za učešće, a izrađuje se u formi poziva za učešće, koji sadrži dovoljno podataka za izradu zahtjeva za učešće. Drugi dio tenderske dokumentacije je osnova za izradu ponude, i to: inicijalne ponude i konačne ponude ili rješenja, a dostavlja se svim kvalifikovanim kandidatima, uz poziv na dostavu ponude, na pregovaranje ili na učešće u dijalogu.

(4) Ugovorni organ može uz tendersku dokumentaciju priložiti i dodatnu dokumentaciju. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na osnovu kojih se mogu pripremiti ponude ili projektni zadaci.

(5) Ako se podnose ponude za lotove, tenderska dokumentacija izrađuje se na način koji omogućava izradu ponude za svaki lot posebno.

Član 3.

(Sadržaj tenderske dokumentacije)

(1) Tenderska dokumentacija sadrži sve neohodne informacije i pojašnjenja koji moraju biti definisani jasno, na osnovu kojih kandidati/ponuđači mogu pripremiti svoje zahtjeve za učešće/ponude.

(2) Tenderska dokumentacija se sastoji od slijedećih dijelova:

a) opšti podaci, koji obavezno sadrže:

- 1) naziv i adresu ugovornog organa;
- 2) IDB/JIB ugovornog organa;
- 3) telefon, fax, internet adresu ili adresu elektronske pošte gdje kandidati/ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenja vezano za tendersku dokumentaciju, odnosno postupak javne nabavke;
- 4) ime osobe ili službe u ugovornom organu zadužene za kontakt;
- 5) popis privrednih subjekata, sačinjen na temelju internog akta ugovornog organa, koji su isključeni iz postupaka javne nabavke zbog postojanja sukoba interesa, u skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon);
- 6) redni broj nabavke u planu nabavki sa izabranim postupkom za dodjelu ugovora;
- 7) vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe, usluge ili radovi) sa procjenjenom vrijednosti javne nabavke;
- 8) podatak o tome da li se predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma.

b) podaci o predmetu javne nabavke:

- 1) opis predmeta javne nabavke (roba, usluga ili radova), te navođenje oznake i naziva iz JRJN;
- 2) Ukoliko je potrebno koristiti termin "ekvivalent", utvrditi odgovarajuće kriterije za ocjenjivanje ekvivalentnosti kod pozivanja na određeni proizvod, u skladu sa članom 54. stav (10) Zakona;
- 3) ukoliko je predviđena podjela na lotove, jasno definisana podjela na lotove;
- 4) količinske specifikacije za robe, a u slučaju da je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma količinske specifikacije definisane kao maksimalne količine, ukoliko je to moguće;
- 5) u slučaju nabavke usluga ili radova detaljan opis posla ili zadatka;
- 6) tehničke specifikacije;
- 7) obrazac sa cijenu ponude koji je definisan u Aneksu 1. ovog uputstva;
- 8) mjesto isporuke robe ili izvršenja usluge ili izvođenja radova;
- 9) rok za isporuku robe, ili izvršenje usluge ili izvođenje radova, kao i rok za početak isporuke robe, ili rok za početak pružanja usluga ili rok za početak izvođenja radova, ako je moguće;

10) u slučaju da je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, obavezno naznačiti trajanje okvirnog sporazuma, kao i da li će se okvirni sporazum zaključiti sa jednim ili više ponuđača

c) uslovi za kvalifikaciju kandidata/ponuđača:

- 1) minimalni uslovi za kvalifikaciju ponuđača, koji se dokazuju izjavom ponuđača ovjerenom kod nadležnog organa,
- 2) minimalni uslovi za kvalifikaciju kandidata u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja, takmičarskom dijalogu i pregovaračkom postupku bez objave obavještenja, koji se dokazuju izjavom ponuđača ovjerenom kod nadležnog organa i običnim kopijama dokumenata koji dokazuju kvalifikaciju kandidata,
- 3) posebno definisani uslovi za kvalifikaciju ukoliko zahtjev za učešće/ponudu dostavlja grupa ponuđača,
- 4) primjeren rok u kojem izabrani ponuđač je dužan dostaviti dokaze o kvalificiranosti (u originalu ili ovjerenoj kopiji), nakon što svi ponuđači budu obavješteni od strane ugovornog organa.

d) podaci o zahtjevu za učešće/ponudi:

- 1) sadržaj ponude i način izrade ponude;
- 2) način dostave zahtjeva za učešće/ponude;
- 3) ako se zahtjev za učešće/ponuda dostavlja za lotove, jasno definisan način dostave dokumenata za više lotova,
- 4) navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda, ako se dozvoljava, i minimalni zahtjevi koji moraju biti ispunjeni u slučaju alternativnih ponuda;
- 5) način određivanja cijene ponude;
- 6) informacija o kalkulaciji cijene, ako je primjenjivo;
- 7) u slučaju kada se radi o robama, iskazani svi troškovi (npr. troškovi transporta, troškovi špeditera, i sl.), izuzev PDV-a;
- 8) valuta ponude ako nije iskazana u KM, kao i obaveza preračunavanja i koji dan valute će se uzeti kod preračunavanja u KM;
- 9) kriterij za dodjelu ugovora utvrđen kao "ekonomski najpovoljnija ponuda" sa podkriterijima ili "najniža cijena". Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, obavezno navesti podkriterije koji se vrednuju sa relativnim učešćem, kao i razrađenom metodologijom za vrednovanje ponuda. Metodologija za vrednovanje ponuda kod kriterija ekonomski najpovoljnija ponuda može sadržavati i odredbu da u slučaju istog broja bodova dvije ili više ponuda, prednost se daje ponudi koja u podkriteriju cijena ima najnižu cijenu.
- 10) ukoliko se dopušta da se dio ponude može dostaviti i na drugim jezicima osim službenih jezika u Bosni i Hercegovini, jasno naznačiti šta je u ponudi dopušteno dostaviti na drugim jezicima;
- 11) period važenja ponude;
- 12) ukoliko se dostavljaju uzorci za robe, jasno opisati način na koji će se isti dostavljati;
- 13) ako je u tehničkoj specifikaciji korišten izraz „ili ekvivalent“ obavezno opisati način na koji će ponuđači koji ponude „ekvivalent“ dokazivati da se radi o ekvivalentu;
- 14) mjesto, datum i vrijeme za prijem zahtjeva za učešće, odnosno ponuda;
- 15) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
- 16) nacrt ugovora ili osnovne elemente ugovora, odnosno okvirnog sporazuma.

e) Ostali podaci:

- 1) garancija za ozbiljnost ponude, garancija za dobro izvršenje posla i svako drugo

- traženo obezbjeđenje za privremena plaćanja, ukoliko se traži;
- 2) ukoliko se traži obilazak lokacije ili mjesta izvršenja ugovora, obavezno se zakazuje termin kada će se organizovati obilazak;
 - 3) obrazloženje razloga ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma na period duži od četiri godine;
 - 4) postupak zaključivanja ugovora o javnoj nabavci na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma, sa detaljnim opisom, u skladu sa članom 32. Zakona;
 - 5) odredbe koje se odnose na grupu ponuđača;
 - 6) odredbe koje se odnose na podugovaranje, uslovi koji se zahtjevaju za podugovaranje, kao i odredbe Nacrta ugovora koje definišu obavezu direktnog plaćanja podugovaraču;
 - 7) dokazi o kvalifikaciji koje je obavezan dostaviti izabrani ponuđač, kao i rok u kojem je dužan dostaviti tražene dokaze (obavezno propisati dokaze koji se zahtjevaju u svrhu dokazivanja da je kvalifikovan, a za što je u postupku dostavio ovjerenu izjavu);
 - 8) ukoliko zahtjev za učešće/ponudu može dostaviti fizičko lice registrovano za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke, jasno i nedvosmisleno propisati dokaze koji se zahtjevaju u smislu dokaza kvalifikacije;
 - 9) rok za donošenje odluke o izboru, ako je primjenjiv;
 - 10) rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču;
 - 11) naziv i adresa žalbenog organa kojem se izjavljue žalba i rok u kojem se izjavljuje;
 - 12) ostali podaci koji su bitni, a vezani su za predmet nabavke i vrstu izabranog postupka javne nabavke.

(4) Tenderska dokumentacija sadrži obrasce, izjave i sl., te prijedlog ugovora o javnoj nabavci, odnosno okvirnog sporazuma.

(5) Obim podataka iz stava (1) ovoga člana sadržanih u tenderskoj dokumentaciji zavisi od vrste postupka javne nabavke koji se primjenjuje, vrste i složenosti predmeta nabavke, kriterija izbora, okolnosti zaključuje li se okvirni sporazum ili ne, te ostalih promjenjivih podataka zavisno od konkretnog slučaja (npr. tenderska dokumentacija u otvorenom postupku javne nabavke ne sadrži odredbe o takmičarima i zahtjevu za učešće).

(6) Cijena mora uvijek biti jedan od kriterija za izbor ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od podkriterija za izbor ekonomski najpovoljnije ponude.

(7) Izuzetno od stava (6) ovoga člana, u slučaju okvirnog sporazuma s više privrednih subjekata u kojemu nisu određeni svi uslovi za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci, cijena ne mora biti jedan od podkriterija ekonomski najpovoljnije ponude za izbor privrednih subjekata koji će biti strane okvirnog sporazuma.

Član 4.

(Količina predmeta nabavke kod ugovora o javnoj nabavci i okvirnog sporazuma)

(1) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji kod ugovora o javnoj nabavci određuje tačnu količinu predmeta nabavke, a kod okvirnog sporazuma tačnu ili okvirnu količinu predmeta nabavke.

(2) Okvirna količina predmeta nabavke određuje se samo u slučaju okvirnog sporazuma, kada ugovorni organ, zbog prirode predmeta nabavke ili drugih objektivnih okolnosti, ne može unaprijed odrediti tačnu količinu.

(3) Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog ugovora o javnoj nabavci i ugovora zaključenog na osnovu okvirnog sporazuma ne može biti manja ili veća od ugovorene količine.

(4) Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine.

(5) U izuzetnim slučajevima kada ugovorni organ nije u mogućnosti definisati ni tačnu ni okvirnu količinu predmeta nabavke, onda se određuje maksimalan iznos predviđen za okvirni sporazum sa popisom roba ili usluga koje će se nabavljati, ali da svi ugovori zaključeni na temelju okvirnog sporazuma zbirno ne mogu preći utvrđeni maksimalni iznos okvirnog sporazuma.

(6) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji kod okvirnog sporazuma u kojem nisu određeni svi uslovi za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci određuje predviđenu količinu predmeta nabavke.

(7) Ako je odredio okvirnu količinu predmeta nabavke ili predviđenu količinu predmeta nabavke, ugovorni organ mora u tenderskoj dokumentaciji naznačiti da ukupna plaćanja bez poreza na dodatnu vrijednost na osnovu svih ugovora sklopljenih na osnovu tog okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabavke.

Član 5.

(Obrazac za cijenu ponude)

(1) Obrazac za cijenu ponude koji izrađuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji sastoji se od jedne ili više stavki.

(2) Svaka stavka u obrascu za cijenu ponude sadrži najmanje slijedeća polja kojima se navodi:

- a) tekstualni opis stavke,
- b) jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili izuzetno u paušalu ,
- c) količina stavke (tačna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- d) cijena stavke (po jedinici mjere),
- e) zbirna cijena više stavki (zbir cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
- f) ukupna cijena stavke,
- g) cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost (zbir svih ukupnih cijena stavki).

(3) U obrascu za cijenu ponude mora biti data mogućnost da se posebno iskaže ponuđeni popust. Popust može biti iskazan po svakoj stavci i ukupno ili samo ukupno.

(4) Prilikom ispunjavanja obrasca za cijenu ponude ponuđač ukupnu cijenu stavke izračunava kao:

- a) proizvod količine stavke i cijene stavke, ili
- b) proizvod zbirnog procijenjenog udjela više objedinjenih stavki i zbirne cijene više stavki na koje se taj zbirni procijenjeni udio odnosi.

Član 6.

(Način određivanja cijene ponude)

(1) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji određuje je li cijena ponude promjenjiva ili nepromjenjiva.

(2) Promjenjiva cijena je cijena koja se tokom trajanja ugovora, odnosno okvirnog sporazuma može mijenjati. Ako je cijena ponude promjenjiva, ugovorni organ mora u tenderskoj dokumentaciji odrediti način i uslove izmjene cijene. Promjenjivost cijene mora biti zasnovana na referentnim parametrima ili javno dostupnim podacima.

(3) Nepromjenjiva cijena je cijena koja tokom trajanja ugovora, odnosno okvirnog sporazuma, ostaje nepromijenjena.

Član 7.

(Način određivanja minimalnih zahtjeva sposobnosti kandidata ili ponuđača)

(1) Ugovorni organ određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača u slučaju kada je zadovoljenje tih uslova nužna osnova za ocjenu sposobnosti kandidata/ponuđača za izvršenje određenog ugovora.

(2) Ako ugovorni organ određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti, tada mora od kandidata/ponuđača tražiti da zadovolje minimalne uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti.

(3) Obim informacija i minimalni uslovi finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti koji se zahtijevaju za određeni ugovor moraju biti u vezi sa predmetom nabavke i srazmjerni predmetu nabavke, odnosno lotu.

(4) Ako ugovorni organ od kandidata/ponuđača kao dokaz tehničke i profesionalne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uslov:

a) u vezi sa predmetom nabavke, odnosno grupom predmeta nabavke, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabavke, odnosno lot, te

b) srazmjern predmetu nabavke, odnosno lotu, u slijedećim slučajevima:

- 1) kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedinog lota;
- 2) kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbirni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedinog lota.

(5) Ako ugovorni organ od kandidata/ponuđača kao dokaz finansijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uslov srazmjern predmetu nabavke, odnosno lotu ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno procijenjene vrijednosti pojedinog lota.

(6) U slučaju postupaka javne nabavke s namjerom zaključivanja okvirnog sporazuma u smislu st. (4) i (5) ovoga člana, minimalni uslovi sposobnosti kandidata/ponuđača koje se zahtijevaju moraju biti srazmjerni procijenjenoj vrijednosti podijeljenoj s brojem godina za koje se sklapa okvirni sporazum ili brojem ugovora za koje se predviđa da će se zaključiti na osnovu okvirnog sporazuma.

(7) Izuzetno od st. (2) do (5) ovoga člana, u opravdanim okolnostima koje moraju biti vezane uz rizike koji proizilaze iz prirode radova, usluga ili robe koji su predmet nabavke, ugovorni organ može zahtijevati i više uslova finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti, pri čemu je u tenderskoj dokumentaciji dužan detaljno obrazložiti te okolnosti.

III. GLAVA Odredbe o ponudi

Član 8. (Priprema ponude)

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

(2) Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

(3) Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

(4) 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.

(5) Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

(6) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv 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. Garancija kao dio ponude se ne numeriše. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

(7) Izuzetno od stava (6) ovog člana, 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 obavještenju o nabavci i TD.

(8) Ako ugovorni organ od ponuđača zahtjeva i kopiju ponude, ona se dostavlja zajedno s originalnom ponudom. U tom slučaju se jasno naznačava »original « i »kopija « ponude. U slučaju razlika između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

(9) Ako ugovorni organ od ponuđača zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s originalom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se kopijom ponude.

(10) Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(11) Ovaj član se primjenjuje na odgovarajući način na izradu zahtjeva za učešće.

Član 9.

(Sadržaj ponude)

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenim u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Ponuda sadrži:

- a) popunjeni obrazac za ponudu,
- b) garanciju za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- c) izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. Stav (1) tač.a) do d) Zakona,
- d) izjavu i obične kopije dokumenata kojima ponuđač dokazuje ispunjenost uslova iz člana 47. st. (1) tač. od a) do d) i (4) Zakona,
- e) izjave i potvrde kojima ponuđač dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost,
- f) popunjeni obrazac za cijenu ponude,
- g) potpisan prijedlog ugovora ili okvirnog sporazuma, ako je sastavni dio tenderske dokumentacije,
- h) ostalo traženo u tenderskoj dokumentaciji (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.),
- i) datum zahtjeva za učešće/ponude, potpis i pečat ovlaštenog lica ponuđača,
- j) popis dokumenata uz zahtjev za učešće/ponudu koji čini sadržaj zahtjeva za učešće/ponude.

(3) U slučaju ograničenog postupka javne nabavke, pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja i takmičarskog dijaloga, podaci iz stava (2) tač. c), d), e), i) i j). ovoga člana neće biti sadržani u ponudi, nego u zahtjevu za učešće.

(4) Obrazac za ponudu iz stava (2) ovoga člana najmanje sadrži:

- a) naziv i sjedište ugovornog organa,
- b) naziv i sjedište ponuđača, adresa, IDB/JIB (ili jedinstveni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta privrednog subjekta, ako je primjenjivo), broj računa, navod o tome je li ponuđač u sistemu poreza na dodatnu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuđača, broj telefona, broj faksa,
- c) predmet nabavke,
- d) podatke o podizvođačima, ako je moguće, i/ili podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavci, ako se dio ugovora o javnoj nabavci daje u podugovor,
- e) cijenu ponude bez poreza na dodatnu vrijednost,
- f) iznos poreza na dodatnu vrijednost,
- g) cijenu ponude s porezom na dodatnu vrijednost,
- h) rok važenja ponude,
- i) datum i potpis ponuđača.

(5) Ukoliko je kriterij za vrednovanje ponuda ekonomski najpovoljnija ponuda, onda obrazac za ponudu sadrži sve podkriterije koje je u ponudi dao ponuđač i koji se čitaju na javnom otvaranju ponuda.

(6) Ako se radi o grupi ponuđača, obrazac za ponudu sadrži podatke iz stava (4) tačka d) ovoga člana za svakog člana grupe ponuđača, uz obveznu naznaku člana grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju s ugovornim organom.

(7) Ako ponuđač nije u sistemu poreza na dodatnu vrijednost, u obrascu za ponudu, 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.

Član 10.
(Alternativna ponuda)

Ukoliko je tenderskom dokumentacijom dopuštno dostavljanje alternativne ponude, onda je ponuđač dužan dostaviti dokaze da alternativna ponuda zadovoljava minimum postavljenih zahtjeva u tenderskoj dokumentaciji, kao i detaljno obrazloženje alternativne ponude.

Član 11.
(Način dostave ponude)

(1) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu ugovornog organa navedenu u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) naziv i adresa ugovornog organa,
- b) naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
- c) evidencijski broj nabavke,
- d) naziv predmeta nabavke, odnosno lota na koje se ponuda odnosi,
- e) naznaka »ne otvaraj«.

(3) Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu, ako ugovorni organ nije drugačije odredio u tenderskoj dokumentaciji.

(4) Ovaj član se primjenjuje na odgovarajući način na dostavu zahtjeva za učešće.

Član 12.
(Način dostave dokumenata koji su zajednički za više lotova)

(1) Kada je predmet nabavke podijeljen na lotove, ponuđač koji dostavlja ponude za više lotova, može dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za više lotova, dostaviti na jedan od slijedećih načina:

- a) u posebnoj koverti na kojoj će jasno naznačiti da dostavlja dokaze za kvalifikaciju; ili
- b) uz ponudu koja je prva po redoslijedu lotova na koji se prijavljuje,
- c) posebno uz svaki lot.

(2) Ostali traženi dokumenti i dokazi koji se podnose za pojedini lot moraju se dostaviti u ponudi za taj lot.

(3) Ovaj član se primjenjuje na odgovarajući način na dostavu dokumenata koji su zajednički za više lotova kod zahtjeva za učešće.

(4) Ukoliko se dokazi da ne postoje razlozi za isključenje dostavljaju u posebnoj koverti, kandidat/ponuđač je dužan tu kovertu sa dokazima da ne postoje razlozi za isključenje i koverta sa ponudama za sve lotove za koje dostavlja ponude dostaviti u jednoj zajedničkoj koverti, na kojoj će izričito naznačiti šta je sadržaj te koverta.

Član 13.
(Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude)

- (1) Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (2) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
- (3) Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.
- (4) Ovaj član se primjenjuje na odgovarajući način na izmjenu i/ili dopunu ili odustajanje od zahtjeva za učešće.

Član 14.
(Cijena ponude)

- (1) Ponuđač izražava cijenu ponude u konvertibilnim markama (KM), a u drugoj valuti samo ako je ugovorni organ to izričito odredio u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Cijena ponude piše se brojevima i slovima. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojčano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodatnu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, s tim da se popusti posebno navode, u koloni posebno naznačenoj u obrascu za cijenu ponude iz člana 5. ovog uputstva.
- (4) Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu, smatrati će se da nije ponudio popust.

Postupak prijema ponuda

Član 15.
(Zapisnik o zaprimanju ponuda)

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

(4) Na omotnici ponude označava se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja, sa prijemnim pečatom zaprimanja.

(5) Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude ugovorni organ mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Potvrda sadrži najmanje podatke o ugovornom organu, ponuđaču, predmetu nabavke ili lotovima za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

(6) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljaocu bez odgode.

(7) Ponude upućene poštom, ukoliko stignu nakon roka utvrđenog za prijem ponuda, smatraju se zakašnjelim ponudama i sa istim se postupa u skladu sa stavom (6) ovog člana.

(8) Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(9) Zapisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

(10) Ovaj član se primjenjuje na odgovarajući način na postupak zaprimanja zahtjeva za učešće.

Član 16.

(Postupak pregleda i ocjene ponuda)

(1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja komisija za javne nabavke, odnosno članovi komisije koji su stručne osobe i/ili stručne službe ugovornog organa, te ako je potrebno nezavisne stručne osobe, na osnovu uslova i zahtjeva iz tenderske dokumentacije.

Poređenje cijena ponuda

Član 17.

(Provjera računске ispravnosti ponude i objašnjenje neprirodno niske cijene)

(1) Ugovorni organ je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

(2) Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude u ponudi ne odgovaraju metodologiji definisanoj u članu 5. ovog uputstva, ugovorni organ ih ispravlja u skladu sa metodologijom iz člana 5. ovog uputstva.

(3) Ugovorni organ ispravlja i druge računске greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu ponude.

(4) 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.

(5) U zahtjevu za prihvatanje ispravke računске greške u smislu st. (2) i (3) ovoga člana koji ugovorni organ obvezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

(6) Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje ispravke računске greške u smislu st. (2) i (3) ovoga člana sastavni je dio zapisnika iz čl. 19. i 20. ovog uputstva.

(7) Ugovorni organ obavezno od ponuđača traži objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirodno niskom ako su ispunjeni slijedeći uslovi:

a) cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ukoliko su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili

b) cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

(8) Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neprirodno niska i iz drugih razloga navedenih u članu 66. Zakona.

(9) Objašnjenje ponuđača iz st. (7) i (8) ovoga člana sastavni je dio zapisnika iz čl. 18. i 20. ovog uputstva.

IV. GLAVA

Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

Član 18.

(Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda)

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati:

a) naziv i sjedište ugovornog organa,

b) predmet nabavke,

c) vrstu postupka javne nabavke,

d) evidencijski broj nabavke,

e) broj obavještenja o nabavci sa Portala javnih nabavki,

f) podatak o objavi zahtjeva za prikupljanje ponuda za nabavku usluga iz Aneksa II. Dio B Zakona, odnosno podatak o upućivanju zahtjeva za prikupljanje ponuda u skladu sa članom 8. Zakona i Pravilnika o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Dio B Zakona o javnim nabavkama,

g) u slučaju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, posebne slučajeve i okolnosti iz čl. 20. i 27. Zakona koji opravdavaju korištenje tog postupka,

h) u slučaju takmičarskog dijaloga, posebne okolnosti iz člana 30. Zakona koje opravdavaju korištenje tog postupka,

i) datum početka pregleda i ocjene ponuda,

j) naziv i sjedište svih ponuđača, prema redoslijedu zaprimanja ponuda,

k) podatke o pojašnjenju u skladu sa članom 68. stav (3) Zakona,

l) sve informacije o pojašnjenju ponuda, ako ih je bilo,

m) podaci o ispravkama, ukoliko su iste uočene u ponudi i koje su urađene na način da su vidljive (ispravljeni podaci moraju biti vidljivi), potvrđene potpisom ponuđača i sa datumom izvršene ispravke.

n) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokumenata na osnovu kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuđača (obavezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),

- o) naziv i sjedište ponuđača koji se isključuju zbog neispunjavanja uslova za kvalifikaciju, te obrazloženje razloga njihovog isključenja, za svakog ponuđača posebno,
- p) prikaz traženih i dostavljenih garancija za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- r) prikaz prihvatljivosti ponuda prema obliku, sadržaju i potpunosti, iz zapisnika sa otvaranja ponuda,
- s) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza profesionalne i tehničke sposobnosti ponuđača,
- t) analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabavke i tehničkih specifikacija,
- u) podatke o ispravkama računskih grešaka u ponudama, ako ih je bilo,
- z) naziv i sjedište ponuđača čije ponude se odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
- aa) razloge za odbijanje ponude/a zbog neprirodno niske cijene, ako je primjenjivo,
- bb) analizu prihvatljivih ponuda prema kriteriju za izbor ponude,
- cc) rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za izbor ponude,
- dd) naziv ponuđača čija je ponuda ocjenjena kao najpovoljnija i sa kojim ugovorni organ namjerava zaključiti ugovor o javnoj nabavci ili naziv jednog ili više privrednih subjekata s kojima ugovorni organ namjerava zaključiti okvirni sporazum i razlozi za njegov/njihov izbor,
- ee) podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podaci o podizvođaču, ako je primjenjivo,
- ff) prijedlog odgovornoj osobi ugovornog organa za donošenje odluke o izboru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
- gg) datum završetka pregleda i ocjene ponuda,
- hh) ime, prezime i potpis osoba koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda,
- ii) popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem i/ili upotpunjavanjem dokumenata i ponuda, zahtjevi za dostavom originala ili ovjerenih kopija traženih dokumenata, zahtjevi za prihvatanjem ispravke računске greške, zahtjevi za objašnjenjem neprirodno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvatanje ispravke, mišljenje stručne službe ugovornog organa ili stručne osobe, i sl.).

(2) Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u ograničenom postupku javne nabavke, pregovaračkom postupku s objavom obavještenja, pregovaračkom postupku bez objave obavještenja i takmičarskom dijalogu ne sadrži podatke iz tač. k), n), o), i s) stava (1) ovog člana osim u slučaju provjere izjava koje je kandidat dostavio u skladu sa članom 68. stav (3) Zakona.

(3) Ako neko od ovlaštenih predstavnika ugovornog organa odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, o tome se sastavlja zabilješka koja se prilaže zapisniku.

Član 19.

(Sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva za učešće u ograničenom postupku javne nabavke, pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja o nabavci, i takmičarskom dijalogu)

(1) Zapisnik o ocjeni zahtjeva za učešće koje ugovorni organ izrađuje u prvoj fazi ograničenog postupka javne nabavke, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci, i takmičarskog dijaloga izrađuje se u dva dijela.

(2) Prvi dio zapisnika o ocjeni zahtjeva za učešće u koji kandidati nemaju pravo uvida mora sadržavati:

- a) naziv i sjedište ugovornog organa,
- b) predmet nabavke,
- c) vrstu postupka javne nabavke,
- d) evidencijski broj nabavke,
- e) broj poziva na učešće sa Portala javne nabavke,
- f) u slučaju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci, posebne slučajeve i okolnosti iz čl. 20. i 27. Zakona koji opravdavaju korištenje tog postupka,
- g) u slučaju takmičarskog dijaloga, posebne okolnosti iz člana 30. Zakona koje opravdavaju korištenje tog postupka
- h) datum početka ocjene zahtjeva za učešće,
- i) naziv i sjedište svih kandidata koji su dostavili zahtjev za učešće,
- j) podatke o pojašnjenju dokumenata u skladu sa članom 68. stav (3) Zakona, ako ih je bilo,
- k) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokumenata na osnovu kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja kandidata (obavezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),
- l) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata,
- m) naziv i sjedište kandidata koji nisu zadovoljili tražene uslove u skladu sa čl. 45. do 52. Zakona, s obrazloženjem razloga zbog kojih neće biti pozvani na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na učešće u dijalogu,
- n) naziv i sjedište sposobnih kandidata koje će ugovorni organ pozvati na dostavu ponuda, na pregovaranje ili na učešće u dijalogu, i razlozi za njihov izbor,
- o) prijedlog odgovornoj osobi ugovornog organa za donošenje odluke o diskvalifikaciji kandidata, s obrazloženjem, ako je primjenjivo,
- p) prijedlog ovlaštenoj osobi ugovornog organa za slanje poziva na dostavu ponude, na pregovaranje ili na učešće u dijalogu izabranim kandidatima,
- r) prijedlog odgovornoj osobi ugovornog organa za donošenje odluke o poništenju, ako je primjenjivo,
- s) datum završetka ocjene zahtjeva za učešće,
- t) ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika ugovornog organa koji su izvršili ocjenu zahtjeva za učešće,
- u) popis priloga uz zapisnik.

(3) Drugi dio zapisnika o ocjeni zahtjeva za učešće izrađuje se za svaki zahtjev posebno, na način da se kandidatu, ako zatraži, omogući uvid samo u onaj dio drugog dijela zapisnika koji se odnosi na njegov zahtjev za učešće. Drugi dio zapisnika o pojedinačnoj ocjeni zahtjeva za mora sadržavati slijedeće tač. a), b), c), d), e),h), i), j), k), l), s), t) i u).

(4) Ocjena ponuda u drugoj/im fazama ograničenog postupka javne nabavke, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci i takmičarski dijalog, obavezno sadrži tač. a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), l), t), u), z), aa), bb), cc), dd), ee), ff), gg), hh) i ii) iz stava (1) člana 18. ovog uputstva.

(5) Ako neko od ovlaštenih predstavnika ugovornog organa odbije potpisati zapisnik o ocjeni zahtjeva za učešće, o tome se sastavlja zabilješka koja se prilaže zapisniku.

(6) U potpisanom i zaključenom zapisniku o ocjeni zahtjeva za učešće ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici ugovornog organa i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.

Član 20.

(Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku javne nabavke bez objave obavještenja)

(1) Zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda koji ugovorni organ izrađuje u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci mora sadržavati slijedeće elemente:

- a) naziv i sjedište ugovornog organa,
- b) predmet nabavke,
- c) evidencijski broj nabavke,
- d) posebne slučajeve i okolnosti iz čl. 21.-24. Zakona koji opravdavaju korištenje ovog postupka,
- e) datum početka pregleda i ocjene inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
- f) datum slanja poziva na pregovaranje,
- g) datum slanja poziva na izmjenu i/ili dopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude,
- h) naziv i sjedište svih ponuđača, prema redoslijedu zaprimanja inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
- i) podatke o pojašnjenju dokumenata u skladu sa članom 68. stav (3) Zakona, ako ih je bilo,
- j) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokumenata na osnovu kojih se utvrđuje postoje li razlozi isključenja ponuđača (obavezni razlozi i ako je primjenjivo ostali razlozi isključenja),
- k) naziv i sjedište ponuđača koji se isključuju te obrazloženje razloga njihovog isključenja,
- l) analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača,
- m) prikaz traženih i dostavljenih garancija za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- n) podatke o pojašnjenju inicijalnih i/ili konačnih ponuda, ako ih je bilo,
- o) prikaz valjanosti inicijalnih i/ili konačnih ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti,
- p) analizu inicijalnih i/ili konačnih ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabavke i tehničkih specifikacija,
- r) podatke o ispravkama računskih grešaka u inicijalnim i/ili konačnim ponudama, ako ih je bilo,
- s) prikaz ispunjenja ostalih uslova iz tenderske dokumentacije, ako su traženi,
- t) naziv i sjedište ponuđača čije inicijalne i/ili konačne ponude se odbijaju na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za njihovo odbijanje,
- u) razloge za odbijanje inicijalne i/ili konačne ponude/a zbog neprirodno niske cijene, ako je primjenjivo,
- v) analizu prihvatljivih konačnih ponuda prema kriteriju za izbor ponude,
- z) rangiranje prihvatljivih konačnih ponuda prema kriteriju za izbor ponude,
- aa) naziv ponuđača s kojim ugovorni organ namjerava zaključiti ugovor o javnoj nabavci i razlozi za njegov izbor,
- bb) podatke o djelu ugovora koji se daje u podugovor i podatke o podizvođaču, ako je primjenjivo,
- cc) podatke o provjeri najpovoljnijeg ponuđača sa kojim ugovorni organ namjerava zaključiti ugovor o javnoj nabavci,
- dd) rezultat provjere iz tačke cc) ovoga člana,
- ee) prijedlog odgovornoj osobi ugovornog organa za donošenje odluke o izboru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem,
- ff) datum završetka postupka pregleda i ocjene inicijalnih i/ili konačnih ponuda,
- gg) ime i prezime te potpis ovlaštenih predstavnika ugovornog organa koji su izvršili pregled i ocjenu inicijalnih i/ili konačnih ponuda,

hh) popis priloga uz zapisnik (zahtjevi za pojašnjenjem inicijalnih i/ili konačnih ponuda, zahtjevi za dostavom originala ili ovjerenih kopija traženih dokumenata, zahtjevi za prihvatanje ispravke računске greške, zahtjevi za objašnjenjem neprirodno niske cijene, dostavljeni dokumenti, pojašnjenja, objašnjenja, prihvatanje ispravke, mišljenje stručne službe ugovornog organa ili nezavisne stručne osobe, i sl.).

(2) U slučaju da se provodi pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci iz razloga definisanih u čl. 21. stav (1) tačka d) i 22. stav (1) tačka d) Zakona, zapisnik sadrži sve ostale elemente koje je moguće unijeti u zapisnik.

(3) Ako neko od ovlaštenih predstavnika ugovornog organa odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda, o tome se sastavlja zabilješka koja se prilaže zapisniku.

(4) U potpisanom i zaključenom zapisniku o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici ugovornog organa i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.

V. GLAVA Prelazne i završne odredbe

Član 21. (Prilozi)

(1) Sastavni dio ovog Uputstva su Aneksi i to:

- a) Obrazac za ponudu (Aneks 2.),
- b) Obrazac za cijenu ponude (Aneks 3.),
- c) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona (Aneks 4.),
- d) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. stav (1) tač. a) do d) Zakona (Aneks 5.),
- e) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 50. stav 81) tač. c), d), e) i g) Zakona (Aneks 6),
- f) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 51. stav (1) tač. c), d) i f) Zakona (Anks 7.),
- g) Izjava o sukobu interesa iz člana 52. Zakona (Anks 8).

(2) Forme garancija za ozbiljnost ponude i garancija za dobro izvršenje ugovora sastavni su dio Pravilnika o obrascu garancije za ozbiljnost ponude i garancije za izvršenje ugovora i isti se koriste u pripremi tenderske dokumentacije i u pripremi ponuda.

Član 22. (Stupanje na snagu Uputstva)

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom objave u »Službenom glasniku BiH«, a primjenjuje se počev od 27.11.2014. godine.

Broj:
Datum:

DIREKTOR
Đineta Fočo

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 slijedeći način, za svaki lot:

Lot br.(...): Naziv robe (sa količinama, ukoliko je primjenjivo)/usluge/radova

3. Cijena naše ponude (bez PDV-a) je _____ KM

Popust koji dajemo na cijenu ponude je _____ KM

Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je _____ KM

PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom) _____ KM

Ukupna cijena za ugovor je _____ KM

* Ukoliko je predmet nabavke podijeljen na lotove, cijena ponude po lotu je:

Lot br.(....):

Cijena ponude za lot broj () je _____

Popust koji dajemo na cijenu ponude za lot () je _____

Konačna cijena naše ponude za lot (), sa uključenim popustom je _____

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 primjeniti 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.

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

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljena slijedeća dokumentacija:

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

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - ROBE

Strana ____ od ____

Naziv dobavljača _____

Ponuda br. _____

Redni broj	Opis roba	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
Ukupna cijena bez PDV-a				
Popust				
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a				

Potpis dobavljača _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ ne smije imati nikake dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.
5. Ovaj obrazac za cijenu ponude je jedna od mogućih opcija.

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGE

Strana ____ od ____

Naziv dobavljača: _____

Ponuda br. _____

Redni broj	Opis usluga	Količina/obim/opseg	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
Ukupna cijena bez PDV-a				
Popust				
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a				

Potpis dobavljača _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ ne smije imati nikake dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati
5. Ovaj obrazac za cijenu ponude je jedna od mogućih opcija.

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - RADOVI

Strana ____ od ____

Naziv dobavljača: _____

Ponuda br. _____

Redni broj	Opis radova	Količina/obim/opseg	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
Ukupna cijena bez PDV-a				
Popust				
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a				

Potpis dobavljača _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ ne smije imati nikake dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati
5. Ovaj obrazac za cijenu ponude je jedna od mogućih opcija.

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačkaka 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 _____ (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 „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

- a) 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;
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) 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 ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

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

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

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

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

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (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 47. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 47. stav (1) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ 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 ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 50. tačke c), d), e) i g) (Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/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 „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 50. tačke c), d), e) i g) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću dajem sljedeću izjavu/e:**

- c) angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
- d) pružaoca usluga o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine;
- e) tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti te mjerama kojima raspolaže pružalac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvalitete;
- g) kandidata/ponuđača da prihvata preduzimanje mjera za upravljanje zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti koje će privredni subjekt primjenjivati prilikom pružanja usluga.

(Zaokružiti tačke koje su definisane kao zahtjevi u tenderskoj dokumentaciji (jednu ili više))

Navesti precizne podatke vezane za zahtjeve iz tenderske dokumentacije:

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 utvrđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje tehnička i profesionalna sposobnost iz članova od 48. do 51. 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.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.

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 _____ (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 „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 obavim u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavljam, 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.