

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA SREBRENİK  
-Općinski načelnik-**

Broj: 07-4996/15

Datum, 30. 11. 2015. god.

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

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

Poštovani,

Pozivamo Vas da nam u postupku konkurentskog zahtjeva, dostavite ponudu za štampanje obrazaca, knjiga, korićenje i drugih štamparskih usluga u 2016. godini.

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

**1. Predmet javne nabavke**

1.1. Predmet javne nabavke je štampanje obrazaca, knjiga, korićenje i drugih štamparskih usluga u 2016. godini, a u skladu sa predmetnom specifikacijom koja je u prilogu ovog zahtjeva(u daljem tekstu: robe).

1.2. Oznaka u CPV kodu je 22900000-9

1.3. Isporuka robe će se vršiti sukcesivno u toku 2016. godine, odmah po nalogu lica zaduženog za praćenje realizacije ugovora.

1.4. Plaćanje će se vršiti u roku od 20 dana od dana isporuke roba i ispostavljanja računa prihvaćenog od lica koje će pratiti isporuku.

1.5. Procijenjena vrijednost nabavke iznosi **20.000,00 KM** bez PDV-a.

1.6. Rok važenja ponude je 90 dana.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem traži saglasnost za produženje roka važenja ponude. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka javne nabavke.

1.7. 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 (Aneks V), koja se nalazi u prilogu ovog poziva i ovjeriti potpis kod nadležnog organa za ovjeru potpisa.

1.8. Ponudbena dokumentacija se može preuzeti lično u prostorijama Službe za finansije i inspeksijski nadzor (Ul. Varoških polja bb), ili na pismeni zahtjev ponuđača Ugovorni organ će dostaviti ponudbenu dokumentaciju preporučenom poštanskom pošiljkom, u zakonom propisanom roku, u kojem slučaju Ponuđač snosi rizik blagovremenog pristizanja ponudbene dokumentacije. Ponudbena dokumentacija se može preuzeti i na internet stranici Općine Srebrenik na adresi: [www.srebrenik.ba](http://www.srebrenik.ba) , nakon objave obavještenja o nabavci, uz obavezno pismeno obavještenje ugovornom organu da je preuzeta ponudbena dokumentacija na e-mail:

**bajraktarevic.h.m@gmail.com Ponuđači koji preuzmu ponudbenu dokumentaciju, a ne obavjeste pismeno ugovorni organ da su istu preuzeli, smatraće se da nisu preuzeli ponudbenu dokumentaciju i njihova ponuda će se odbaciti kao neprihvatljiva.**

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 ne stariji od tri mjeseca na dan predaje ponuda.** Ukoliko ponudu dostavlja 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 zaključenje ugovora.

U slučaju da ponudu dostavljaju fizička lica, ista su dužna dostaviti uvjerenje nadležnog organa da posjeduju odobrenje za predmetnu djelatnost.

Fotokopije dokumentacije moraju biti ovjerene kod nadležnog organa za ovjeru kopija.

2.4. Ponuđač je dužan potpisati i ovjeriti Obrazac za ponudu, Obrazac za cijenu roba, i tehničku specifikaciju koja mora biti ovjerena i potpisana od strane ponuđača, a koja je u prilogu obrasca za cijenu.

Ponuđač može, prije dostavljanja ponude izvršiti uvid u robe koje ugovorni organ zahtijeva u Službi za opću upravu i zajedničke poslove, uz prethodnu najavu na broj telefona 035/366-403.

Specifikacija potrebnih roba mora biti kompletno popunjena. Za sve što nije jasno, a odnosi se na specifikaciju, ponuđači mogu tražiti pojašnjenje na broj: 035/366-403, kontakt osoba je Mirsad Hasanović. Ukoliko specifikacija ne bude kompletno popunjena, ponuda će biti odbačena kao neprihvatljiva. Odabrani ponuđač je dužan, o svom trošku, prije donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača donijeti uzorke zahtijevanih roba radi uvida. U slučaju da dostavljene robe ne odgovaraju zahtjevima ugovornog organa, iste će biti vraćene, a ponuđač je dužan ponovno o svom trošku dostaviti na uvid uzorke roba, u suprotnom ponuda će biti odbačena kao neprihvatljiva. Dostavljeni uzorci koji se prihvate od strane ugovornog organa će se zadržati radi poređenja sa svakom narednom isporukom roba. Isporučeni uzorci će se fakturisati nakon zaključenja ugovora i stupanja na snagu istog. Odabrani ponuđač je obavezan izvršiti sve radnje neophodne da roba bude spremna za prijem kao što su: pakovanje, otprema, utovar, prevoz i osiguranje, obavljanje svih neophodnih administrativnih i komercijalnih formalnosti, te prijevoz 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 opremnicom, 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 ne zadovoljava 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 bez PDV-a. Ponuđač mora ponuditi jedinične cijene po svakoj tački rednog broja u tehničkoj specifikaciji i ukupnu ponudu po kojoj će se 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 ponudu se piše bročano i slovima, te u slučaju neslaganja prednost ima iznos upisan slovima. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno

iskazan u obrascu, smatrat će se da nije ponudio popust.

**4.2. Ponuda treba biti napisana neizbrisivom tintom. Ponuda mora biti čvrsto uvezana na način da se onemogući 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 suštinu, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u konkurentskom zahtjevu. Računska provjera će se vršiti u skladu sa Uputstvom za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda, član 17. Uputstva („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14 i 20/15).

**4.3. Ponude se dostavljaju na adresu ugovornog organa: Općina Srebrenik, Općinski načelnik, Ul. Varoških polja bb.** Ponude se predaju na protokol ugovornog organa ili putem pošte, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

- adresa ugovornog organa sa naznakom PONUDA ZA NABAVKU ----- Broj nabavke: \_\_\_\_\_ „NE OTVARAJ“ do 14.12.2015. godine do 09,00 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. Ponuđač može prije isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od nje odustati.** Ako zbog izmjene ili dopune dođe do promjene ukupne cijene ponude, nova cijena mora se obavezno navesti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda. U slučaju povlačenja ponude, prije isteka roka za dostavu ponuda, ponuđač može pismeno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude. Na koverti u kojoj se dostavlja izmjena/dopuna ili odustajanje od ponude ponuđača treba pisati sljedeće: “IZMJENE i/ili DOPUNA PONUDE“ ili “ODUSTAJANJE OD PONUDE”. Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

**4.5. Ponuda obavezno mora sadržavati:**

- obrazac za ponudu, popunjen u skladu sa šemom (Aneks I) sa popisom dokumenata;
- obrazac za cijene ponude- (Aneks II) sa specifikacijom roba
- dokaze o registraciji za obavljanje profesionalne djelatnosti ;
- pismena izjava iz člana 52 ZJN-(Aneks V);
- eventualno izjava o povjerljivim informacijama,
- potpisan nacrt ugovora.

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je nacrt ugovora, u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt ugovora u koji trebaju unijeti podatke iz svoje ponude, te isti potpisati i ovjeriti.

Sva dokumenta koje izdaje ponuđač potpisuje odgovorna osoba ponuđača, ili ovlašteno lice na osnovu punomoći koja u tom slučaju mora biti priložena u ponudi u originalu ili ovjerenoj kopiji uz ponudu.

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.

## **5. Rok za dostavljanje**

Rok za dostavljanje ponuda ističe 14. 12. 2015. godina do 08,30 sati, a ponude će se otvarati dana 14. 12. 2015 u 09,00 sati u Službi za finansije i inspekcijski nadzor na adresi: Ul Varoških polja, Srebrenik, I sprat, kancelarija broj: 25.

## **6. Kriteriji za dodjelu ugovora i cijena**

Ugovor se dodjeljuje ponuđaču na osnovu kriterija najniže cijene. Ponuđači mogu ponuditi samo jednu cijenu i ne mogu je mijenjati. O cijeni se neće pregovarati.

## **7. Preferencijalni tretman**

7.1. Primjenjivat će se preferencijalni tretman domaćeg na ponuđače koji imaju sjedište u BiH i koji su registrovani u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine i da im najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba ima porijeklo iz Bosne i Hercegovine, a u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg (Sl. glasnik BiH, broj: 103/14).

7.2. Dokaz za pravo na primjenu preferencijalnog tretmana je izjava iz obrasca za dostavljanje ponude, sa zaokruženom opcijom u tački 4 da ponuđač ima/nema pravo na primjenu preferencijalnog tretmana, a isti obrazac mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuđača.

Ukoliko ponuđač zaokruži opciju da nema pravo, ili ne zaokruži ni jednu opciju iz tačke 4. obrasca za dostavljanje ponude, na istog se neće primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg.

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. Ostalo**

Sve informacije u vezi Konkurentskog zahtjeva mogu se dobiti na telefon 035/366-415 (Muharem Bajraktarević) u vremenu od 7,30 do 16,00 sati. Sva pojašnjenja u vezi specifikacije robe mogu se dobiti na telefon 035/366-403 (Mirsad Hasanović) u vremenu od 7,30 do 16,00 sati.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Dr. sci. Nihad Omerović

## OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabavke: .....

Broj obavještenja sa Portala JN .....

**UGOVORNI ORGAN: Općina Srebrenik**Adresa govornog organa: Ul. Varoških polja bb  
75350 Srebrenik**PONUĐAČ:** \_\_\_\_\_

Upisuje se naziv ponuđača

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 se i 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. 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 sa PDV-om za ugovor je \_\_\_\_\_ KM

2. U skladu sa sadržajem i zahtjevima ponudbene dokumentacije br. .... (broj nabavke koji je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
3. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz ponudbene dokumentacije za izvršenje ugovora, u skladu sa uslovima utvrđenim u ponudbenoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

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

4. Ovo preduzeće **ima/nema** sjedište u BiH i registrirano je sukladno zakonima u Bosni i Hercegovini i kod kojih najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba **ima/nema** porijeklo iz Bosne i Hercegovine, te izjavljujemo da **imamo/nemamo** pravo na primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg (**obavezno zaokružiti sve tri opcije**)
5. Ova ponuda važi 90 dana, računajući od isteka roka za prijem ponuda.

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

Naziv ponuđača: \_\_\_\_\_

Ponuda br. \_\_\_\_\_

ID br. \_\_\_\_\_

Redn i broj	OPIS NABAVKE	Ukupna cijena
	Ukupna cijena bez PDV-a	
	Popust	
	Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a	

Potpis ponuđača \_\_\_\_\_ M.P.

**Napomena:**

1. Sastavni dio ovog obrasca je specifikacija štampanih obrazaca, knjiga, korićenje službenih listova, brošura i dr. materijala

**SPECIFIKACIJA ŠTAMPANIH OBRAZACA, KNJIGA, KORIČENJE  
SLUŽBENIH LISTOVA, BROŠURA I DR. MATERIJALA**

R/B	NAZIV ŠTAMPANOG MATERIJALA	POTREBNA KOLIČINA	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO BEZ PDV-a	UKUPNO SA PDV-om
1	Obrazac br.9. Popis akata (Dvolisnica A-4 štampa sa sve 4. strane)	1.000 kom			
2	Kopiranje raznih knjiga (A-4 format 100 lista)	20 kom			
3	Prijavni A>ili<B> lis (dvolisnica A-4 štampa sa sv 4. strane)	1.000 kom			
4	Grafički dio urban.saglas. (Blok 100 lista >NCR<)	20 kom			
5	Koričenje sl.gl.-sl.list	1.000 kom			
6	Knjiga dostave pošte (A-4 100 lista tvrdi omot)	5 kom			
7	Knjiga prijemne pošte (A-4 100 lista tvrdi omot)	5 kom			
8	Knjiga za ovjeru potpisa (A-3 100 lista tvrdi omot)	100 kom			
9	Knjiga ulaznih faktura (A-4 100 lista-tvrdi omot)	5 kom			
10	Knjiga izlaznih faktura (A-4 100 lista-tvrdi omot)	5 kom			
11	Zapisnik o insp.pregledu (blok 100 lista >NCR<	40 kom			
12	Interna dostavna knjiga (A-4 100 lista-tvrdi omot	20 kom			
13	Skraćeni djelovodnik (A-4 100 lista-tvrdi omot)	10 kom			
14	Djelovodni protokol (A-4 100 lista-tvrdi omot)	10 kom			
15	Knjiga žiro-računa (A-4 100 lista-tvrdi omot)	10 kom			
16	Referentska knjiga (A-4 100 lista-tvrdi omot)	30 kom			
17	Djelovodnik predmeta (A4-100 lista-tvrdi omot)	20 kom			
18	Upisnik prvostepenih i drugostepenih predmeta UP-1 ili UP-2	10 kom			
19	Pozivnice	1.500 kom			



20	Knjiga za otpremu putem pošte (A4 100 lista tvr.om.	5 kom		
21	Dostavna knjiga za mjesto (A4-100 lista tvrdi omot	5 kom		
22	Zahvalnice – razne (A4-štampa u boji	150 kom		
23	Zahvalnice-Plakete-Povelje (A4 štampa u boji suhi žig	100 kom		
24	Omoti za zahvalnice (Kartonske dvolisnice grb općine)	150 kom		
25	Čestitke (Novogodišnje-Bajramske-Božićne)	500 kom		
26	Koverta za čestitke	500 kom		
27	Vreće za poklone (Sjajni papir-razne boje)	200 kom		
28	Hemijske olovke sa natpisom	1.000 kom		
29	Upaljači sa natpisom	1.000 kom		
30	Rokovnik A-4 sa natpisom i grbom općine Srebrenik	300 kom		
31	Rokovnik A-5 sa natpisom i grbom općine Srebrenik	200 kom		
32	Općinski bilten A-4 12 lis.vštampa u boji kvalitetniji papir	2.000 kom		
33	Korićenje općinskog službenog glasnika	1.000 kom		
34	Razni propagandni materijal(prospekti, brošure A-5 presavijena 4. lista)	3.000 kom		
35	Kalendari (kancelarijski-trodjelni)	100 kom		
36	Kalendari (12 mjeseci u boji)	200 kom		
37	Akreditacije	200 kom		
38	Muflon – samolepljivi papir A-4	500 kom		

39	Razne plakate A-2 štampa u boji	200 kom			
40	Kopiranje u boji stranica A-4 format	200 kom			
41	Kopiranje u boji stranica A-3 format	200 kom			
		<b>UKUPNO:</b>			

**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 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 na portalu javnih nabavki 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 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, 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.
6. Da se ne nalazim u sukobu interesa u skladu sa važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini.

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:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa za ovjeru potpisa:

\_\_\_\_\_

M. P.

\_\_\_\_\_  
(naziv ponuđača)

\_\_\_\_\_  
(adresa i sjedište ponuđača)

Broj: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
mjesto datum

**OPĆINSKI NAČELNIK  
SREBRENİK**

### **IZJAVA**

Na osnovu zahtjeva iz Ponudbene dokumentacije, izjavljujemo da su slijedeće informacije povjerljive

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

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis odgovornog lica ponuđača)

# UGOVOR ONABAVCIROBA

1. Općine Srebrenik, Varoških polja bb Srebrenik, koju zastupa Općinski načelnik Dr. sci. Nihad Omerović (u daljem tekstu: Ugovorni organ) i
2. \_\_\_\_\_, koga zastupa direktor \_\_\_\_\_, (u daljem tekstu: Ponuđač)

## Predmet Ugovora

### Član 1.

Predmet Ugovora je štampanje obrazaca, knjiga, korićenje i drugih štamparskih usluga u 2016. godini, a u skladu sa ponudbenom dokumentacijom po Konkurentskom zahtjevu broj: 07-4996/15 od 30. 11. 2015. godine, objavljenom na Portalu javnih nabavki, obavještenje o nabavci broj: \_\_\_\_\_ i ponudom ponuđača broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2015. 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 na način predviđen ovim Ugovorom.

## Rok isporuke

### Član 3.

Ponuđač se obavezuje da robe iz člana 1. ovog Ugovora isporučuje sukcesivno u toku 2016. godine, odmah po nalogu lica koje će pratiti realizaciju predmetnog ugovora.

## Mjesto isporuke

### Član 4.

Mjesto isporuke je sjedište Službe za opću upravu i zajedničke poslove Srebrenik.  
Osoba ovlaštena za prijem robe i prihvatanje računa je Mirsad Hasanović.

## Način plaćanja

### Član 5.

Plaćanje će se vršiti u roku od 20 dana od dana isporuke roba i ispostavljanja računa prihvaćenog od lica iz člana 4. ovog ugovora.

## 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, odstupanja 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 cijenu robe isporučene sa zakašnjenjem umanjuje 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 Ugovorne strane nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti, a koje imaju za posljedicu nemogućnost ili bitno smanjenu mogućnost isporuke robe, odnosno plaćanja 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 period 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 proizilazi da on svoje obaveze neće izvršiti ni u naknadno 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.

Rok važnosti ovog Ugovora je godina dana, a stupa na snagu 01.01.2016. godine.

### **Rješavanje sporova**

#### **Član 12.**

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

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

### **Sastavni dijelovi Ugovora**

#### **Član 13.**

Sastavni dijelovi ovog Ugovora su:

1. Ponudbena dokumentacija
2. Ponuda ponuđača

### **Zaključivanje Ugovora**

#### **Član 14.**

Ugovor je sačinjen u 4 ( četiri ) istovjetna primjerka, od kojih ponuđač zadržava 2 ( dva ), a ugovorni organ 2 ( dva ) primjerka.

**Ponuđač:** \_\_\_\_\_