



URED ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BIH
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ ИНСТИТУЦИЈА БИХ
AUDIT OFFICE OF THE INSTITUTIONS OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

www.revizija.gov.ba



Broj: 08-16-5-1045-3/25
Sarajevo, 12. 9. 2025. godine

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA
ZA JAVNU NABAVKU KANCELARIJSKOG MATERIJALA I
PAPIRA ZA FOTOKOPIRANJE**

KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA

SADRŽAJ

Opći podaci

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

Podaci o predmetu javne nabavke

6. Opis predmeta nabavke
7. Podjela na lotove
8. Količina predmeta nabavke
9. Mjesto i vrijeme isporuke

Uslovi za kvalifikaciju

10. Uslovi za kvalifikaciju
 - 10.1. Lična sposobnost
 - 10.2. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

Podaci o ponudi

11. Sadržaj ponude i način pripreme ponude
12. Način dostavljanja ponude
13. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda
14. Obrazac za cijenu ponude
15. Način određivanja cijene ponude
16. Valuta ponude
17. Kriterij za dodjelu ugovora
18. Jezik i pismo ponude
19. Rok važenja ponude

Ostale informacije

20. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda
21. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda
22. Nacrt okvirnog sporazuma ili osnovni elementi okvirnog sporazuma
23. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma
24. Podugovaranje
25. Ukoliko se kao ponuđač javi fizička osoba (uslovi i dokazi)
26. Rok za donošenje odluke o izboru
27. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Dodatne informacije

- 28. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata
- 29. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda
- 30. E-aukcija
- 31. Neprirодно niska cijena
- 32. Pouka o pravnom lijeku

PRILOZI - ANEKSI

- I. Aneks I. Obrazac za ponudu
- II. Aneks II-a. Obrazac za cijenu ponude za LOT 1
Aneks II-b. Obrazac za cijenu ponude za LOT 2
- III. Aneks III. Obrazac izjave iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama
- IV. Aneks IV. Obrazac izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama
- V. Aneks V. Obrazac izjave o podugovaranju
- VI. Aneks VI-a. Nacrt okvirnog sporazuma za LOT 1
Aneks VI-b. Nacrt okvirnog sporazuma za LOT 2
- VII. Aneks VII-a. Nacrt pojedinačnog ugovora za LOT 1
Aneks VII-b. Nacrt pojedinačnog ugovora za LOT 2

OPĆI PODACI

1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine

Adresa: Tešanjaska 24a, Sarajevo

IDB/JIB: 4200788470006

Telefon: 033/275 400

Fax: 033/275 401

Web adresa: www.revizija.gov.ba

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Elma Guzonjić-Bešić

Telefon: 033/275 410

Fax: 033/275 401

e-mail: eguzonjic@revizija.gov.ba

3. Podaci o privrednim subjektima sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Kod Ugovornog organa ne postoje privredni subjekti, koji se u planiranom postupku nabavke mogu pojaviti kao učesnici a koji su u situacijama iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24)(u daljnjem tekstu: Zakon).

4. Broj nabavke

Broj nabavke: 08-16-5-1045-1/25

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1. Vrsta postupka javne nabavke: Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda

5.2. Procijenjena vrijednost (bez uključenog PDV) za LOT 1: 21.368,00 KM

5.3. Procijenjena vrijednost (bez uključenog PDV) za LOT 2: 8.547,00 KM

5.4. Vrsta ugovora o javnoj nabavci: Nabavka roba

5.5. Okvirni sporazum se zaključuje sa jednim ponuđačem za svaki lot pojedinačno.

5.6. Period na koji se zaključuje okvirni sporazum: 2 (dvije) godine

5.7. Da li se namjerava koristiti e-aukcija: Da

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka kancelarijskog materijala i papira za fotokopiranje za potrebe Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine. Nabavka roba će se izvršiti na osnovu sredstava planiranih u DOB-u. Okvirni sporazum će se zaključiti sa jednim ponuđačem za svaki lot pojedinačno, na period od 2 (dvije) godine, a u periodu trajanja okvirnog sporazuma će se za svaku pojedinačnu nabavku zaključiti poseban ugovor.

Oznaka i naziv iz JRJN: 30100000-0 - Kancelarijske mašine, oprema i potrepštine osim kompjutera, štampača i namještaja.

7. Podjela na lotove

Predviđena je podjela na lotove, i to:

LOT 1: Kancelarijski materijal, procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a iznosi 21.368,00KM.

LOT 2: Papir za fotokopiranje, procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a iznosi 8.547,00 KM.

Ponuđač može dostaviti ponudu za jedan lot ili za oba lota.

Za svaki pojedini lot podnosi se posebna ponuda (u odvojenim kovertama). Ponuđač za svaki lot može dostaviti samo jednu ponudu. U slučaju da ponuđač preda ili učestvuje sa više ponuda, npr. samostalno i u okviru grupe ponuđača za isti lot, sve njegove ponude za taj lot će biti odbačene.

8. Količina predmeta nabavke

Količina predmeta nabavke je iskazana u Obrascu za cijenu ponude – Aneks II-a i Aneks II-b, koji čine sastavni dio ove Tenderske dokumentacije.

Svi ugovori zaključeni na osnovu okvirnog sporazuma, zbirno ne mogu preći utvrđeni maksimalni iznos okvirnog sporazuma (ugovorenu vrijednost nabavke).

Ugovorni organ se ne obvezuje na nabavku okvirnih količina predviđenih za okvirni sporazum u cijelosti. Stvarna realizacija ovisi od potreba ugovornog organa i raspoloživih finansijskih sredstava, ali ne može preći maksimalan iznos. Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od maksimalnog iznosa predmeta nabavke.

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost svih ugovora sklopljenih na osnovu okvirnog sporazuma ne smiju preći ugovorenu vrijednost nabavke.

9. Mjesto i vrijeme isporuke

Mjesto isporuke je Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, Tešanjaska 24a, u roku od 10 dana od dana slanja narudžbe.

Napomena: U slučaju promjene adrese Ugovornog organa, mjesto isporuke će biti nova adresa Ugovornog organa u Sarajevu.

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

10. Uslovi za kvalifikaciju

10.1. Lična sposobnost

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 penzionog 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 obveze u vezi s 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 kod nadležnog organa izjavu koja je sastavni dio Tenderske dokumentacije.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđač, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti sljedeće dokaze (original ili ovjerena kopija) u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) izvod iz krivične evidencije suda nadležnog prema sjedištu ponuđača i Suda BiH (kumulativno) da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za 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 obveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

Napomena: Kao dokaz za ispunjavanje uslova iz člana 45. stav (2) tač. c) i d) Zakona, prihvata se i sporazum ponuđača s nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odgođenom plaćanju obaveza ponuđača po osnovu poreza i doprinosa i indirektnih poreza, uz potvrdu poreznih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže Tenderskom dokumentacijom, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. **Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 5 dana od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke.** Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od momenta predaje ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

10.2. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

Ponuđač je, u svrhu dokazivanja sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan u ponudi dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj je registrovan ili da osigura posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njegovo pravo da obavlja profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke:

- a) **za ponuđača iz Bosne i Hercegovine:** Ponuđač u svrhu dokaza o ispunjavanju uslova iz člana 46. Zakona dužan je dostaviti aktuelni izvod iz sudskog registra ili izjavu/potvrdu nadležnog organa iz koje se vidi da je ponuđač registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet ove nabavke. Aktuelni izvod iz sudskog registra mora sadržavati sve podatke, za koje je, prema važećim propisima o registraciji, propisano da ih takav dokument sadrži;
- b) **za ponuđača čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine:** odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. Zakona, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registrovan ponuđač.
- c) **za ponuđača koji je fizičko lice/obrtnik - poduzetnik:** odgovarajući dokument o registraciji izdat od nadležnog organa prema važećim propisima o obrtnicima/poduzetnicima.

Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije (organ uprave – općina, sud ili notar).

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

PODACI O PONUDI

11. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Naziv i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača, kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašten predstavnik grupe ponuđača za sudjelovanje u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora,
- b) Datum ponude,

- c) Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude,
- d) Potpis podnosioca ponude ili ovlaštene osobe na osnovu punomoći koja u tom slučaju mora biti priložena u originalu ili ovjerenoj kopiji.
- e) 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,
- f) Cijenu sa svim elementima koji je čine, kao i potrebnim objašnjenjima, na način kako je definisano u Tenderskoj dokumentaciji,
- g) Obrazac za ponudu - Aneks I
- h) Obrazac za cijenu ponude - Aneks II-a ili Aneks II-b,
- i) Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona o javnim nabavkama - Aneks III.
- j) Dokaze o sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, u skladu sa tačkom 10.2. ove Tenderske dokumentacije,
- k) Pismenu izjavu ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama - Aneks IV.
- l) Izjavu o podugovaranju – Aneks V
- m) Nacrt okvirnog sporazuma, u skladu sa tačkom 22. ove Tenderske dokumentacije - Aneks VI-a ili Aneks VI-b,
- n) Nacrt pojedinačnog ugovora, u skladu sa tačkom 23. ove Tenderske dokumentacije – Aneks VII-a ili Aneks VII-b.

Napomena:

Sve ispravke koje ponuđač izvrši u bilo kojem dijelu ponude, moraju biti izvršene na način da su vidljivi i čitki i ispravljeni i novouneseni podaci, te ispravka mora biti potvrđena potpisom i pečatom, uz naznaku datuma izvršene ispravke.

U slučaju da ispravka greške nije izvršena na naprijed opisani način, ponuda će biti odbačena u skladu sa članom 68. stav (4) tačka i) Zakona o javnim nabavkama.

12. Način dostavljanja ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u Ugovornom organu, na adresi navedenoj u Tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u Obavještenju o nabavci i Tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

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

URED ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE
Tešanjaska 24A/29 sprat

PONUĐA ZA KANCELARIJSKI MATERIJAL I PAPIR ZA FOTOKOPIRANJE
Broj nabavke: 08-16-5-1045-1/25

LOT: _____

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača.

Ponuđač koji dostavlja ponude za više/sve lotove, može dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za više lotova, dostaviti na jedan od sljedećih načina:

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

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

Ukoliko se dokazi da ne postoje razlozi za isključenje dostavljaju u posebnoj koverti, 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.

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

Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova, mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

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 sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je osiguran kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u Obavještenju o nabavci i Tenderskoj dokumentaciji.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

13. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda

Nije dopušteno dostavljati alternativne ponude

14. Obrazac za cijenu ponude

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

Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pritom računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0.

15. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude.

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

U cijeni ponude se obvezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a).

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, s tim da se popusti posebno navode. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu, smatrat će se da nije ponudio popust.

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

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

Napomena: Ukupna cijena sa PDV-om se iskazuje u Obrascu za ponudu - Aneks I. - Izjava ponuđača, dok se u Obrascu za cijenu ponude iskazuje cijena bez PDV-a (kako je to i predviđeno u navedenim obrascima).

Konačna cijena ponude je nepromjenjiva.

16. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (KM).

17. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora je: Najniža cijena.

Najniža cijena uključuje sve zavisne troškove (isporuka na adresu ugovornog organa, špeditorske usluge ukoliko ih ponuđač ima, troškove transporta i sl.). Posebno se iskazuje PDV.

18. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilničnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Katalozi, brošure i štampana literatura, uz ponudu se mogu priložiti bez prijevoda.

19. Rok važenja ponude

Rok važenja ponuda: 90 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda

Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede rok važenja ponude, onda se smatra da je rok važenja ponude onaj koji je naveden u Tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je period važenja ponude kraći od roka navedenog u Tenderskoj dokumentaciji, Ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem traži saglasnost za produženje roka važenja ponude tokom trajanja postupka. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev Ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem toku postupka javne nabavke.

OSTALE INFORMACIJE

20. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 12. ove Tenderske dokumentacije, i to:

Ugovorni organ: **Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine**

Ulica i broj: **Tešanjaska 24a, Sarajevo**

Datum: 24. 9. 2025. godine

Vrijeme do kada se primaju ponude: 9:00 sati

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

21. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorni organ: **Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine**

Ulica i broj: **Tešanjaska 24a, Sarajevo**

Datum: 24. 9. 2025. godine

Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za prijem ponuda: 9:30 sati

22. Nacrt okvirnog sporazuma ili temeljni elementi okvirnog sporazuma

Nacrt okvirnog sporazuma se nalazi u okviru Aneksa VI-a. i VI-b. Tenderske dokumentacije. Ponuđač treba popuniti Nacrt okvirnog sporazuma sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi, isti potpisati i ovjeriti te priložiti uz ponudu skupa sa ostalim dokumentima iz Tenderske dokumentacije.

Za ovaj postupak javne nabavke predviđena je e-aukcija. Ponuđači u Nacrt ugovora upisuju ponuđenu cijenu koja je početna cijena za e-aukciju. Cijena koja se dobije nakon održane e-aukcije će se unijeti u Okvirni sporazum.

U slučaju da se ne održi e-aukcija, iz razloga definisanih Pravilnikom o e-aukciji, cijena koju su ponuđač/grupa ponuđača unijeli u Nacrt okvirnog sporazuma je cijena ponude za Okvirni sporazum koji se zaključuje.

23. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma

Ugovori unutar zaključenog Okvirnog sporazuma se zaključuju prema potrebama Ugovornog organa. Ugovorni organ će u skladu sa svojim potrebama zaključivati pojedinačne ugovore, vodeći računa da ukupna vrijednost pojedinačnih ugovora za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma neće preći ugovorenu vrijednost predmeta nabavke.

Nacrt ugovora se nalazi u okviru Aneksa VIIa. i VII-b. Tenderske dokumentacije.

Ponudlač treba popuniti Nacrt ugovora samo sa svojim podacima, isti potpisati i ovjeriti te priložiiti uz ponudu skupa sa ostalim dokumentima iz Tenderske dokumentacije. Cijenu, kao i ostale podatke iz Nacrta ugovora nije potrebno popunjavati.

24. Podugovaranje

U slučaju da ponudlač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili u procentima) će dati podugovaraču. U ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali mora se izjasniti da li će biti direktno plaćanje podugovaraču.

Ukoliko u ponudi nije identifikovan podugovarač, izabrani ponudlač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača.

Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponudlač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost (npr. po prijemu zahtjeva ugovorni organ je uradio određene provjere i utvrdio da je podugovarač dužnik na osnovu PDV-a).

U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponudlač.

25. Ukoliko se kao ponudlač javi fizička osoba (uslovi i dokazi)

U slučaju da ponudu dostavlja fizička osoba u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona o javnim nabavkama, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti dužan je dostaviti slijedeće dokaze:

- a) potvrda nadležnog općinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,
- b) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penzijsko-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizička osoba registrovana za samostalnu djelatnost.

26. Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponudlača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da odluku o izboru najpovoljnijeg ponudlača dostavi svim ponudlačima u postupku nabavke u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno.

27. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponudlači

Plaćanje izabranom ponudlaču, odnosno podugovaraču (ako je predviđeno direktno plaćanje podugovaraču) će se vršiti u roku do 30 dana od dana prijema fakture za

realizovani ugovor, na žiro račun ponuđača, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju.

Nema avansnog plaćanja tokom trajanja okvirnog sporazuma.

DODATNE INFORMACIJE

28. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

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

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

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

29. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti, na isti način navede sve podatke sadržane u tački 12. Tenderske dokumentacije, i to:

URED ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Tešanjaska 24A/29 sprat

PONUĐA ZA KANCELARIJSKI MATERIJAL I PAPIR ZA FOTOKOPIRANJE

Broj nabavke: 08-16-5-1045-1/25

LOT: _____

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:

Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

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

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

30. E-aukcija

Ugovorni organ će nakon pregleda i početne ocjene ponuda provesti e-aukciju u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja e-aukcije. („Službeni glasnik BiH“, broj 80/23).

Predviđeno trajanje e-aukcije je 15 minuta.

Napomena: S obzirom na to da se ukupna cijena odnosi na specifikaciju sa više pozicija, svaka od pozicija umanjuje se za isti procenat koliko iznosi konačno umanjeno u procentima ukupne cijene postignute nakon e-aukcije i na tako umanjene cijene će se sa najpovoljnijim ponuđačem zaključivati pojedinačni ugovori.

31. Neprirrodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirrodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva za pripremu modela tendrske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14, 20/15 i 3/23 – dr. odluke), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirrodno niske cijene ponude.

Po prijemu obrazloženja neprirrodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ i o tome obavijestiti ponuđača u pismenoj formi.

32. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem Ugovornog organa, roku od deset dana od dana objave Tenderske dokumentacije na sadržaj Tenderske dokumentacije, odnosno u roku od deset dana od dana objavljivanja izmjene i/ili dopune tendrske dokumentacije u odnosu na sadržaj izmjene i/ili dopune tendrske dokumentacije.

PRILOZI - ANEKSI

Aneks I. Obrazac za ponudu

Aneks II-a. Obrazac za cijenu ponude za LOT 1

Aneks II-b. Obrazac za cijenu ponude za LOT 2

Aneks III. Obrazac izjave iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama

Aneks IV. Obrazac izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama

Aneks V. Obrazac izjave o podugovaranju

Aneks VI-a. Nacrt okvirnog sporazuma za LOT 1

Aneks VI-b. Nacrt okvirnog sporazuma za LOT 2

Aneks VII-a. Nacrt pojedinačnog ugovora za LOT 1

Aneks VII-b. Nacrt pojedinačnog ugovora za LOT 2

GLAVNI REVIZOR

Hrvoje Tvrtković, v.r.

OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabavke:

Broj obavještenja sa Portala JN:

UGOVORNI ORGAN

Adresa ugovornog organa

PONUĐAČ **ID broj**

Adresa ponuđača

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđača, 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 sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima Tenderske dokumentacije br. (broj nabavke koju 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 izvršenje usluge, u skladu sa uslovima utvrđenim u Tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

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) je KM.
Ukupna cijena za ugovor je KM.
Slovima

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

- a) 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).

- b) Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obvezujemo se dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača:

[.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat poduzeća:

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija:

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

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Naziv dobavljača:

Ponuda od:

Red. br.	Naziv materijala	Jed.mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV	Ukupna cijena bez PDV-a
1	Abrajz blok A4 sa spiralom, minimum 60 listova, karo	kom	50		
2	Abrajz blok A5 sa spiralom, minimum 60 listova, karo	kom	50		
3	Abrajz blok/bilježnica A5 sa spiralom sa strane, minimum 60 listova, karo	kom	50		
4	Abrajz blok/bilježnica A4 sa spiralom sa strane, minimum 60 listova, karo	kom	50		
5	Abrajz blok A4 sa spiralom, minimum 60 listova, dikto	kom	20		
6	Abrajz blok A5 sa spiralom, minimum 60 listova, dikto	kom	20		
7	Abrajz blok/bilježnica A5 sa spiralom sa strane, minimum 60 listova, dikto	kom	10		
8	Abrajz blok/bilježnica A4 sa spiralom sa strane, minimum 60 listova, dikto	kom	20		
9	Samoljepljive etikete A4 veličine: 192x61 (za široke registratore)	pakiranje (set od 100 listova A4 formata)	40		
10	Samoljepljive etikete A4 veličine: 192x38 (za uske registratore)	pakiranje (set od 100 listova A4 formata)	10		
11	Samoljepljive etikete bijele cca 70x50,8 (15 etiketa na listu)	pakiranje (set od 100 listova A4 formata)	5		
12	Samoljepljive etikete bijele cca 105x37 (16 etiketa na listu)	pakiranje (set od 100 listova A4 formata)	5		
13	Samoljepljive etikete bijele cca 105x49,6 (12 etiketa na listu)	pakiranje (set od 100 listova A4 formata)	5		
14	Fascikla kartonska sa prozorom na L	kom	100		

15	Post it note samoljepljivi blok listići 76x76 žuti (100 listića)	kom	400		
16	Post it note samoljepljivi blok listići 75x125 žuti (100 listića)	kom	100		
17	Post it note samoljepljivi blok listići 76x76 mix više boja (minimum 450 listića)	kom	300		
18	Post it samoljepljivi PP transparentni listići u više bojama po 50 listića	kom	400		
19	INDEKS kartonski uski sa dvije rupe (format 10,5x24) 1/100	pakiranje	100		
20	Kuverta bijela 19x26 sa strip trakom	kom	200		
21	Kuverta bijela C4 23x33	kom	5000		
22	Kuverta bijela ABT 11x23 sa strip trakom	kom	1000		
23	Otvarač za kuverte, metalni	kom	5		
24	Omot za akta bijeli (kom)	kom	10000		
25	Registrator sa čvrstom kutijom A4, sa čvrstim metalnim mehanizmom za svakodnevnu uporabu, širina (80 mm)	kom	1000		
26	Registrator sa čvrstom kutijom A4, sa čvrstim metalnim mehanizmom za svakodnevnu uporabu, širina (40 mm)	kom	100		
27	Fascikla kuverta PVC sa dugmetom za zatvaranje	kom	50		
28	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	1000		
29	Fascikla, plastificirana, format A4 sa gumicom i tri klapne,	kom	700		
30	Fascikla sa gumicom D3, format B4, široka 3 cm	kom	50		
31	Fascikla sa gumicom D5, format B4, široka 5 cm	kom	50		
32	Fascikla PVC uložna sa rupicama za 1 CD min dimenzija: 125x125 mm	kom	400		
33	Fascikla kartonska A4 sa tri klapne, bijela	kom	200		
34	Fascikla kartonska A4 sa tri klapne, u boji	kom	100		
35	Fascikla sa 20 PVC folija	kom	10		
36	Fascikla sa 30 PVC folija	kom	10		
37	Fascikla PVC "U" debela 100 MIC	kom	10000		
38	Fascikla PVC za 200 listova "U"	kom	500		

39	Hemijska olovka sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, tinta na bazi ulja, vrh uloška od nehrđajućeg čelika (kuglica 0,7 mm), crvena tinta	kom	70		
40	Hemijska olovka sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, tinta na bazi ulja, vrh uloška od nehrđajućeg čelika (kuglica 0,7 mm), crna tinta	kom	70		
41	Hemijska olovka sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, tinta na bazi ulja, vrh uloška od nehrđajućeg čelika (kuglica 0,7 mm), plava tinta	kom	300		
42	Hemijska olovka sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, tinta na bazi ulja, vrh uloška od nehrđajućeg čelika (kuglica 0,5 mm), plava tinta	kom	300		
43	Roler sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, crna tinta na bazi gela, (kuglica 0,5 mm),	kom	50		
44	Roler sa potisnim mehanizmom gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, crna tinta na bazi gela, (kuglica 0,7 mm)	kom	50		
45	Roler sa potisnim mehanizmom, gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, plava tinta na bazi gela, (kuglica 0,5 mm,)	kom	200		
46	Roler sa potisnim mehanizmom, gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, plava tinta na bazi gela, (kuglica 0,7 mm,)	kom	200		
47	Roler sa potisnim mehanizmom, gumiranim hvatištem, prozirnog kućišta za pregled količine tinte, crvena tinta na bazi gela, (kuglica 0,5 mm,)	kom	30		
48	Bušilica velika sa dvije rupe, metalno tijelo i baza (buši do 70 listova)	kom	5		
49	Bušilica srednja sa dvije rupe, metalno tijelo i baza (buši do 35 listova), graničnik za papir	kom	50		
50	Heftarica velika stolna koja spaja do 210 listova	kom	10		
51	Heftarica metalna kliješta, spaja do 25 listova,	kom	50		
52	Heftarica 24/6, metalna kliješta, spaja do 35 listova,	kom	50		
53	Deklamerica mala	kom	20		
54	Štipaljka za papir, metalne, 19mm	pakovanje	10		
55	Štipaljka za papir, metalne, 25mm	pakovanje	10		

56	Štipaljka za papir, metalne, 32mm	pakovanje	10		
57	Štipaljka za papir, metalne, 41mm	pakovanje	10		
58	Štipaljka za papir, metalne, 50mm	pakovanje	10		
59	INDEX brojke PVC (1-31), format A4	pakovanje	2000		
60	Flomaster za CD	kom	50		
61	Marker Fineliner 0,4 mm	kom	50		
62	Text marker, brzo sušenje, vodootporan, veliki spremnik tinte, ne razmazuje INK JET ispise, za papir, fax, fotokopije, narandžasti, debljina ispisa 1-5mm	kom	150		
63	Text marker, brzo sušenje, vodootporan, veliki spremnik tinte, ne razmazuje INK JET ispise, za papir, fax, fotokopije, zeleni, debljina ispisa 1-5 mm	kom	50		
64	Text marker, brzo sušenje, vodootporan, veliki spremnik tinte, ne razmazuje INK JET ispise, za papir, fax, fotokopije, plavi, debljina ispisa 1-5 mm	kom	50		
65	Text marker, brzo sušenje, vodootporan, veliki spremnik tinte, ne razmazuje INK JET ispise, za papir, fax, fotokopije, žuti, debljina ispisa 1-5 mm	kom	150		
66	Text marker, brzo sušenje, vodootporan, veliki spremnik tinte, ne razmazuje INK JET ispise, za papir, fax, fotokopije, rozi, debljina ispisa 1-5 mm 1/4	kom	20		
67	Kalkulator s 12 znamenki, nagnuti zaslon, punjenje: solarno i baterija, dimenzije: cca 153x199x30.5 mm	kom	10		
68	Klamerice No 10 (1/1000)	kom	30		
69	Klamerice vel. 24/6 (1/1000)	kom	300		
70	Klamerice vel. 26/6 (1/1000)	kom	150		
71	Klamerice vel. 23/10 (1/1000)	kom	20		
72	Klamerice vel. 23/13 (1/1000)	kom	50		
73	Korektor lak 20ml	kom	70		
74	Korektor traka	kom	70		
75	Kutija za spajalice sa magnetnim rubom	kom	20		
76	Linijar plastični 30 cm	kom	10		
77	Ljepilo tečno u tubi 50 ml	kom	50		

78	Ljepilo u stiku 40 gr	kom	70		
79	Gumice za brisanje, dvostrana	kom	30		
80	Makaze uredske, 13 cm, nehrđajući čelik, sa plastičnim prstohvatom	kom	20		
81	Makaze uredske, 21 cm, nehrđajući čelik, sa plastičnim prstohvatom	kom	10		
82	Skalpel, mali, metalni	kom	2		
83	Jamstvenik, trobojni, konopac za uvezivanje dokumentacije, minimalno 100m	kom	2		
84	Špaga u kolutu, za vezivanje dokumentacije, 100g, tanja	kom	5		
85	Mine 0,5 HB za tehničku olovku	kom	50		
86	Nalog za putničko vozilo PN-4	kom	5		
87	Evidencija izdanih putnih naloga (knjiga)	kom	2		
88	Olovka grafitna HB sa gumicom	kom	40		
89	Tehnička patent olovka na potisni mehanizam za uporabu HB mine, gumirano ergonomsko hvatište i integriranom gumicom na kraju olovke zaštićenu prozirnomo kapićom, 0,5mm	kom	50		
90	Pribadače za pluto u boji 1/60	pakiranje	5		
91	Selotejp široki (48mmx66m) mat i providni	kom	20		
92	Selotejp uski providni 15mmx33m	kom	60		
93	Stolni stalak za selotejpa 15mm x33m	kom	15		
94	Spajalice niklovane 26 mm (1/100)	pakiranje	60		
95	Spajalice niklovane 32 mm (1/100)	pakiranje	30		
96	Spajalice niklovane 50 mm (1/100)	pakiranje	30		
97	Sprej za čišćenje magnetne table 250ml	kom	5		
98	Boja za pečat plava 30 ml	kom	5		
99	Jastuće za pečat plava boja metalna kutija	kom	2		
100	CD-R 700 MB 52x 1/1 slim case	kom	200		
101	DVD-RW 4,7 GB 16x 1/1 slim case	kom	70		

102	Omot za CD/DVD sa zaštitnom podlogom za spremanje 2 CD/DVD. Probušena za spremanje u registrator ili mapu s prstenima	kom	50		
103	Vlažne maramice za čišćenje ekrana	kom	150		
104	Kalendari trodijelni zidni, spirala offset	kom	60		
105	Ladice za spise PVC, plave i crvene, za A4 format, mogu se sklapati jedna na drugu	kom	10		
106	Ladice za spise žičana, za A4 format, 3 ladice	kom	10		
107	Stalak za olovke, PVC, 3 odjeljka za olovke,	kom	10		
108	Produžni kabl 3m sa 5/6 utičnica i prekidačem	kom	5		
109	Produžni kabl 5m sa 5/6 utičnica i prekidačem	kom	5		
110	USB Flash drive 64 GB	kom	2		
111	USB Flash drive 32 GB	kom	15		
112	USB Flash drive 16 GB	kom	100		
113	Optički miš bežični, stolni, 1000dpi rezolucija, crna boja	kom	10		
114	Baterije AA, alkalne, napon 1.5V,	pakovanje	50		
115	Baterije AAA, alkalne, napon 1.5V	pakovanje	50		
116	Podloga za miš	kom	15		
117	Zidne pluto table sa alu okvirom (60x90cm)	kom	2		
118	Spužva nakvasna u PVC omotu	kom	5		
119	Ploča piši-briši dimenzije 600x450 mm	kom	2		
120	Prezenter, laserski sa baterijom i usb priključkom	kom	1		
121	Fascikla sa 2 gume, PP A4 (polipropilenski materijal, obložena visokim sjajem, sa 3 klapne)	kom	20		
122	Personalni dosije (čvrsti omot, format A4)	kom	20		
123	Kuverta bijela, E4, 280x400 sa strip trakom	kom	20		
124	Text marker za tablu piši-briši, brzo sušenje, crni, debljina ispisa 1-5 mm	kom	10		
125	Text marker za tablu piši-briši, brzo sušenje, crveni, debljina ispisa 1-5 mm	kom	10		
126	Text marker za tablu piši-briši, brzo sušenje, zeleni, debljina ispisa 1-5 mm	kom	10		

127	Magnetna spužva za tablu piši-briši, sa PVC zaštitom	kom	10		
128	Djelovodnik A3, predmeta i akata, 300 listova	kom	4		
Ukupna cijena bez PDV-a					
Popust					
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a					
Slovima:					

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.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti sukladno jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.
5. Rok plaćanja: do 30 (trideset) dana od dana prijema fakture.

Potpis dobavljača

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Red broj	Naziv materijala	Jed. mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV	Ukupna vrijednost po stavki bez PDV
1	Fotokopir papir A/4 500/1 80 gr/m ² za laser, ink jet i fotokopirne uređaje, bjelina ≥ 160	ris	1200		
2	Fotokopir papir A/3 80 gr/m ² za laser, ink jet i fotokopirne uređaje, bjelina ≥ 160	ris	5		
3	Papir u boji A4 5 boja x 40 listova	ris	2		
Ukupna cijena bez PDV					
Popust					
Ukupna cijena sa popustom bez PDV					
PDV 17 %					
Ukupna vrijednost sa PDV-om					
Slovima:					

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.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti sukladno jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.
5. Rok plaćanja: do 30 (trideset) dana od dana prijema fakture.

Potpis dobavljača

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

Ja, niže potpisani
(Ime i prezime)

sa ličnom kartom broj: izdatom od u
svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti
.....
(Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti)

ID broj:, čije sjedište se nalazi u
(Grad/općina)
na adresi
(Ulica i broj)

kao ponuđač u postupku javne nabavke
(Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke)

a kojeg provodi ugovorni organ
(Navedi tačan naziv ugovornog organa)

U skladu sa članom 45. stav (1) tač. a) do d) i stavak (4) Zakona o javnim nabavkama,
pod **punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) Pod stečajem ili je predmet 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 sa važećim propisima u BiH ili u zemlji u kojoj je registrovan;

- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan.

U navedenom smislu sam upoznat sa obvezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2), tač. 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 uporaba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravnu osobu) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovornu osobu ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke, u skladu sa članom 45. stav (6) Zakona o javnim nabavkama, u slučaju dvojbe 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.

.....

PISMENA IZJAVA

IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani
(Ime i prezime)

sa ličnom kartom broj: izdanom od u
svojevremenu 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)

a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama, pod **punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito niti jednoj osobi uključenoj u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi postupka javne nabavke.

2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u ugovornom organu, uključujući i stranu službenu osobu 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 službene ili odgovorne osobe.

3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u ugovornom organu uključujući i stranu službenu osobu 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 tokom postupka javne nabavke.

Davanjem ove izjave, svjestan sam krivične odgovornosti predviđene za krivična djela primanja i davanja mita i krivična djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao :

.....

Mjesto i datum davanja izjave :

.....

Potpis i pečat nadležnog organa : M.P.

.....

IZJAVA O PODUGOVARANJU

Naziv ponuđača:

Adresa ponuđača:

ID broj ponuđača:

Kao ponuđač u postupku javne nabavke kancelarijskog materijala i papira za fotokopiranje, a koji provodi Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, prema zahtjevu iz Tenderske dokumentacije

IZJAVLJUJEM

a) Da ponuđač koji dostavlja ovu ponudu ima namjeru podugovaranja za dio ugovora

.....

(navesti opisno ili u postotcima)

te da će se plaćanje za podugovoreni dio ugovora vršiti

.....

(navesti da li će se plaćanje vršiti ponuđača ili podugovaraču)

b) Da ponuđač koji dostavlja ovu ponudu nema namjeru podugovaranja.

Napomena:

Ponuđač je obvezan zaokružiti jednu od ponuđenih opcija koje se odnose na podugovaranje.

Izjavu dao :

.....

Mjesto i datum davanja izjave :

.....

Potpis i pečat nadležnog organa : M.P.

.....

Na osnovu člana 32. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24), a nakon provedenog postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, za potrebe Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, zaključuje se

OKVIRNI SPORAZUM za nabavku kancelarijskog materijala

između:

Bosne i Hercegovine, Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, ul. Tešanjka 24a, Sarajevo, koji zastupa glavni revizor Hrvoje Tvrtković (u daljnjem tekstu: Ugovorni organ),

i

....., ul.
JIB:, koga zastupa direktor
(u daljnjem tekstu: Dobavljač).

Član 1.

(1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je nabavka kancelarijskog materijala za potrebe Ugovornog organa, u skladu sa Tenderskom dokumentacijom i Ponudom broj: od 2025. godine, kao i ponudi datoj na e-aukciji broj: od 2025. godine.

(Podaci o ponudi na e-aukciji se popunjavaju nakon provedene e-aukcije)

(2) Okvirni sporazum iz stava 1. ovog člana sklapa se na osnovu Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, broj: od godine, a nakon provedenog konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, broj: od godine.

Član 2.

(1) Ugovorene usluge, iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma, Dobavljač će pružati Ugovornom organu u skladu sa cijenama ponude navedenim u članu 1. st. (1) i (2) ovog Okvirnog sporazuma.

(2) Ponuda Dobavljača čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.

Član 3.

(1) Okvirni sporazum se zaključuje na period od 2 (dvije) godine, odnosno do ugovorene vrijednosti nabavke, a koja iznosi KM, bez PDV-a (maksimalna finansijska vrijednost).

(2) Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na osnovu svih ugovora sklopljenih na osnovu ovog Okvirnog sporazuma ne smiju preći ugovorenu vrijednost nabavke.

Član 4.

- (1) Ugovorni organ će u skladu sa svojim potrebama i finansijskim sredstvima zaključivati pojedinačne ugovore za određenu nabavku roba za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma kojim će bliže regulisati prava i obveze ugovornih strana. Ugovorena nabavka robe iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma će se pružati sukcesivno, prema potrebama Ugovornog organa.
- (2) Pojedinačni ugovori će se realizovati pod uslovima utvrđenim u Tenderskoj dokumentaciji i prihvaćenoj ponudi iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Ugovorni organ se ne obvezuje na nabavku utvrđenih okvirnih količina u cijelosti. Stvarna realizacija zavisi od potreba Ugovornog organa i raspoloživih finansijskih sredstava, ali ne može preći utvrđene okvirne količine. Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog Okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine.
- (4) Dobavljač se obvezuje da će isporuku vršiti na adresu Ugovornog organa, ul. Tešanjaska 24a, Sarajevo, i to u roku od 10 dana od dana slanja narudžbe od strane Ugovornog organa.

Član 5.

Konačna cijena ponude ne može se mijenjati za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Član 6.

Plaćanje izvršene usluge izvršiti će se na osnovu ispostavljene uredno popunjene fakture na transakcijski račun Dobavljača naznačen na fakturi, u roku do 30 (trideset) dana od dana prijema fakture.

Član 7.

- (1) Ukoliko Ugovorni organ ocijeni da Dobavljač nije u stanju kontinuirano i kvalitetno izvršavati preuzete obveze, odnosno ukoliko isporučena roba nije u skladu sa datom ponudom iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma, Ugovorni organ može jednostrano, bez saglasnosti Dobavljača, raskinuti ovaj Okvirni sporazum.
- (2) Dobavljač se obvezuje da će u slučaju eventualnih primjedaba Ugovornog organa na izvršenu uslugu, iste otkloniti u roku od 5 dana.

Član 8.

Troškove reklamacije na isporučenu robu snosi Dobavljač.

Član 9.

Dobavljač nema pravo upošljavati fizičke ili pravne osobe koje su sudjelovale u pripremi tenderske dokumentacije ili su bile u svojstvu člana ili stručne osobe koju je angažovala komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci od dana zaključenja Okvirnog sporazuma.

Član 10.

Odredbe ovog Okvirnog sporazuma ne mogu se mijenjati nakon njegovog zaključenja.

Član 11.

Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisivanja od strane obiju sporazumnih strana.

Član 12.

Na ostala prava i obveze ugovornih strana, koja nisu regulisana ovim Okvirnim sporazumom ili pojedinačnim ugovorima, primjenjivat će se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 13.

Ugovorne strane su saglasne da će eventualne sporove prilikom realizacije Okvirnog sporazuma rješavati mirnim putem, u suprotnom, nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 14.

Okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) primjeraka, od kojih Ugovorni organ zadržava 2 (dva), a Dobavljač 2 (dva) primjerka.

ZA DOBAVLJAČA:

DIREKTOR

.....

Broj:
Datum, godine

ZA UGOVORNI ORGAN:

GLAVNI REVIZOR

.....

Hrvoje Tvrtković

Broj:
Datum, godine

Na osnovu člana 32. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24), a nakon provedenog postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, za potrebe Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, zaključuje se

OKVIRNI SPORAZUM za nabavku papira za fotokopiranje

između:

Bosne i Hercegovine, Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, ul. Tešanjka 24a, Sarajevo, koji zastupa glavni revizor Hrvoje Tvrtković (u daljnjem tekstu: Ugovorni organ),

i

....., ul.
JIB:, koga zastupa direktor
(u daljnjem tekstu: Dobavljač).

Član 1.

- (1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je nabavka papira za fotokopiranje za potrebe Ugovornog organa, u skladu sa Tenderskoj dokumentacijom i Ponudom broj: od 2025. godine, kao i ponudi datoj na e-aukciji broj: od 2025. godine.
(Podaci o ponudi na e-aukciji se popunjavaju nakon provedene e-aukcije)
- (2) Okvirni sporazum iz stava 1. ovog člana sklapa se na osnovu Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, broj: od godine, a nakon provedenog konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, broj: od godine.

Član 2.

- (1) Ugovorene usluge, iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma, Dobavljač će pružati Ugovornom organu u skladu sa cijenama ponude navedenim u članu 1. st. (1) i (2) ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Ponuda Dobavljača čini sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma.

Član 3.

- (1) Okvirni sporazum se zaključuje na period od 2 (dvije) godine, odnosno do ugovorene vrijednosti nabavke, a koja iznosi KM, bez PDV-a (maksimalna finansijska vrijednost).
- (2) Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na osnovu svih ugovora sklopljenih na osnovu ovog Okvirnog sporazuma ne smiju preći ugovorenu vrijednost nabavke.

Član 4.

- (1) Ugovorni organ će u skladu sa svojim potrebama i finansijskim sredstvima zaključivati pojedinačne Ugovore za određenu nabavku roba za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma kojim će bliže regulisati prava i obveze ugovornih strana. Ugovorena nabavka robe iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma će se pružati sukcesivno, prema potrebama Ugovornog organa.
- (2) Pojedinačni Ugovori realizirat će se pod uslovima utvrđenim u Tenderskoj dokumentaciji i prihvaćenoj ponudi iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Ugovorni organ se ne obvezuje na nabavku utvrđenih okvirnih količina u cijelosti. Stvarna realizacija zavisi od potreba ugovornog organa i raspoloživih finansijskih sredstava, ali ne može preći utvrđene okvirne količine. Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog Okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine.
- (4) Dobavljač se obvezuje da će isporuku vršiti na adresu Ugovornog organa, ul. Tešanjaska 24a, Sarajevo, i to u roku od 10 dana od dana slanja narudžbe od strane Ugovornog organa.

Član 5.

Konačna cijena ponude ne može se mijenjati za vrijeme trajanja Okvirnog sporazuma.

Član 6.

Plaćanje izvršene usluge izvršiti će se na osnovu ispostavljene uredno popunjene fakture na transakcijski račun Dobavljača naznačen na fakturi, u roku do 30 (trideset) dana od dana prijema fakture.

Član 7.

- (1) Ukoliko Ugovorni organ ocijeni da Dobavljač nije u stanju kontinuirano i kvalitetno izvršavati preuzete obveze, odnosno ukoliko isporučena roba nije u skladu sa datom ponudom iz člana 1. ovog Okvirnog sporazuma, Ugovorni organ može jednostrano, bez saglasnosti Dobavljača, raskinuti ovaj Okvirni sporazum.
- (2) Dobavljač se obvezuje da će u slučaju eventualnih primjedaba Ugovornog organa na izvršenu uslugu, iste otkloniti u roku od 5 dana.

Član 8.

Troškove reklamacije na isporučenu robu snosi Dobavljač.

Član 9.

Dobavljač nema pravo upošljavati fizičke ili pravne osobe koje su sudjelovale u pripremi tenderske dokumentacije ili su bile u svojstvu člana ili stručne osobe koju je angažovala komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci od dana zaključenja Okvirnog sporazuma.

Član 10.

Odredbe ovog Okvirnog sporazuma ne mogu se mijenjati nakon njegovog zaključenja.

Član 11.

Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisivanja od strane obiju sporazumnih strana.

Član 12.

Na ostala prava i obveze ugovornih strana, koja nisu regulisana ovim Okvirnim sporazumom ili pojedinačnim ugovorima, primjenjivat će se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 13.

Ugovorne strane su saglasne da će eventualne sporove prilikom realizacije Okvirnog sporazuma rješavati mirnim putem, u suprotnom, nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 14.

Okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) primjeraka, od kojih Ugovorni organ zadržava 2 (dva), a Dobavljač 2 (dva) primjerka.

ZA DOBAVLJAČA:

DIREKTOR

.....

Broj:
Datum, godine

ZA UGOVORNI ORGAN:

GLAVNI REVIZOR

.....

Hrvoje Tvrtković

Broj:
Datum, godine

U G O V O R
o nabavci i isporuci kancelarijskog materijala

zaključen u Sarajevu, dana _____. godine između ugovornih strana:

Bosna i Hercegovina, Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, kao Ugovorni organ, ulica Tešanjka 24a, Sarajevo, kojeg zastupa Hrvoje Tvrtković, glavni revizor (u daljnjem tekstu: **Naručilac**), s jedne i

i

....., ul.
JIB:, koga zastupa direktor
(u daljnjem tekstu: **Dobavljač**).

I. PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je nabavka i isporuka kancelarijskog materijala iz sadržaja ponude konkurentskog postupka javne nabavke koja je sastavni dio Okvirnog sporazuma broj: od godine, a u skladu sa Narudžbenicom broj koja je sastavni dio ovog Ugovora.

II. CIJENA

Član 2.

Vrijednost predmetne nabavke iznosi KM bez PDV-a, odnosno KM sa uračunatim PDV-om.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE

Član 3.

- (1) Dobavljač se obvezuje da isporuku robe iz člana 1. ovog Ugovora isporuči u roku od 10 dana od dana prijema narudžbenice na adresu Ugovornog organa, Tešanjka 24a/29, Sarajevo.
- (2) Plaćanje isporučene robe će se izvršiti na osnovu isporučene, uredno popunjene fakture Dobavljača, na transakcijski račun naznačen na fakturi, u roku do 30 dana od dana od prijema fakture.

Član 4.

- (1) Prilikom isporuke robe iz člana 1. izvršit će se kvantitativni i kvalitativni prijem.
- (2) Sve eventualne primjedbe Naručioca u vezi s isporučenim kancelarijskim materijalom, Dobavljač je dužan otkloniti u roku 5 dana.

(3) Ugovorene strane su saglasne da će Dobavljač nedostatke ukloniti u skladu sa navedenim, a ukoliko to ne učini u ugovorenom roku, Naručitelj zadržava pravo jednostranog raskida ugovora.

Član 5.

- (1) Ugovorene strane su saglasne da će roba iz člana 1. ovog Ugovora biti isporučena prema cijenama iz ponude Dobavljača.
- (2) Ugovorene cijene se ne mogu mijenjati za vrijeme trajanja ovog Okvirnog sporazuma, izuzev u slučaju ispunjenja uslova propisanih članom 75. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14, 59/22 i 50/24).

IV. PRELAZNE ODREDBE

Član 6.

Ugovorne strane su saglasne da će eventualne sporove rješavati mirnim putem, a ako ne postignu sporazum, spor će se rješavati pred Općinskim sudom u Sarajevu.

Član 7.

Za sve odnose i institute koji nisu utvrđeni ovim Ugovorom, a proisteknu prilikom njegove primjene, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 8.

Ovaj Ugovor je zaključen u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

ZA DOBAVLJAČA

Direktor

.....

ZA NARUČITELJA

Glavni revizor

Hrvoje Tvrtković

Broj: _____

Datum: _____

Broj:

Datum:

UGOVOR

o nabavci i isporuci papira za kopiranje

Zaključen u Sarajevu, dana godine, između ugovornih strana:

Bosna i Hercegovina, Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine, ul. Tešanjka 24a, 71000 Sarajevo, kojeg zastupa Hrvoje Tvrtković, glavni revizor (u daljem tekstu: „Naručilac“), sa jedne strane

i
i

....., ul.
JIB:, koga zastupa ravnatelj
(u daljnjem tekstu: Dobavljač).

PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je nabavka i isporuka papira za fotokopiranje iz sadržaja ponude iz konkurentskog postupka javne nabavke, a koja je sastavni dio Okvirnog sporazuma broj: od godine.

CIJENA

Član 2.

- (1) Sastavni dio ovog Ugovora je specifikacija sa količinama, jediničnim cijenama i ukupnim cijenama po pojedinim stavkama, koju je Dobavljač priložio u svojoj ponudi, sa kojom je učestvovao u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.
- (2) Vrijednost predmetne nabavke iznosi KM bez PDV-a za papira za fotokopiranje.

MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE

Član 3.

- (1) Dobavljač se obavezuje da robu iz člana 1. ovog Ugovora isporuči na adresu Ugovornog organa u roku od 10 dana od dana ispostavljene narudžbe.
- (2) Plaćanje isporučene robe će se izvršiti na osnovu ispostavljene uredno popunjene fakture Dobavljača na transakcijski račun naznačen na fakturi, u roku do 30 (trideset) dana od prijema fakture.

Član 4.

- (1) Prilikom isporuke robe iz člana 1. izvršit će se kvantitativni i kvalitativni prijem papira za fotokopiranje.
- (2) Za sve eventualne primjedbe Naručioca u vezi s isporučenim papirom za fotokopiranje, Dobavljač je dužan iste otkloniti u roku od 5 dana.

(3) Ugovorene strane su saglasne da će Dobavljač nedostatke ukloniti u skladu sa navedenom, a ukoliko to ne učini u ugovorenom roku, Naručilac zadržava pravo jednostranog raskida ugovora.

Član 5.

- (1) Ugovorne strane su saglasne da će roba iz člana 1. ovog Ugovora biti isporučena prema cijenama iz ponude Dobavljača.
- (2) Ugovorene cijene se ne mogu mijenjati za vrijeme trajanja ovog Okvirnog sporazuma, izuzev u slučaju ispunjenja uslova propisanih članom 75. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14, 59/22 i 50/24).

PRIJELAZNE ODREDBE

Član 6.

Ugovorne strane su saglasne da će eventualne sporove pri realizaciji ovog Ugovora rješavati mirnim putem, u protivnom nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 7.

Za sve odnose i institute koji nisu utvrđeni ovim Ugovorom, a proisteknu prilikom njegove primjene, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 8.

Ovaj Ugovor je sastavljen u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak istog.

ZA DOBAVLJAČA:

DIREKTOR

.....

ZA NARUČIOCA:

GLAVNI REVIZOR

.....

Hrvoje Tvrtković

Broj:

Datum, godine

Broj:.....

Datum,