

**SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
SREDNJOBOSANSKI KANTON
TRAVNIK**

**SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE
SREDNJOBOSANSKI KANTON
KANTON SREDIŠNJA BOSNA
TRAVNIK**



BROJ PROTOKOLA: 01-02-60-1/16

BROJ JAVNE NABAVE: 7

TENDERSKA DOKUMENTACIJA
(za nabavu uredskog materijala i sitnog inventara za
potrebe Službe)

KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA
(nije moguće potpisivanje okvirnog sporazuma)

Travnik, 29.11.2016. godine

SADRŽAJ

	(broj stranice)
Opći podatci	
1. Podatci o ugovornom tijelu	3
2. Podatci o osobi zaduženoj za kontakt	3
3. Popis gospodarskim subjektima s kojim je ugovorno tijelo u sukobu interesa	3
4. Redni broj nabave	3
5. Podatci o postupku javne nabave	3
Podatci o predmetu nabave	
6. Opis predmeta nabave	3
7. Oznaka i naziv iz JR JN-e	3
7.1. Podjela na lotove	4
8. Količina predmeta nabave	4
9. Tehničke specifikacije	4
10. Mjesto isporuke roba	11
11. Rok isporuke roba	11
Uvjeti za kvalifikaciju	
12. Uvjeti za kvalifikaciju	11
13. Dokazi	12
14. Ostali uvjeti za kvalifikaciju	13
Podatci o ponudi	
15. Sadržaj ponude i način pripreme ponude	13
16. Način dostave ponuda	14
17. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda	14
18. Obrazac za cijenu ponude	14
19. Način određivanja cijene ponude	15
20. Valuta ponude	15
21. Kriterij za dodjelu ugovora	15
22. Jezik i pismo ponude	15
23. Rok važenja ponude	15
Ostale informacije	
24. Mjesto, datum i vrijeme za primitak ponuda	15
25. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	16
Ostali podatci	
26. Jamstvo za ozbiljnost ponude	16
27. Jamstvo za urednu provedbu ugovora	16
28. Rok za donošenje odluke o izboru	16
29. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuditelju	16
Dodatne informacije	
30. Troškovi pripreme ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije	16
31. Ispravak i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	17
32. Povjerljivost dokumentacije gospodarskih subjekata	17
33. Izmjena, dopuna ili povlačenje ponuda	17
34. Neprirodno niska ponuđena cijena	18
35. Pouka o pravnom lijeku	18
Privitci	18

OPĆI PODACI

1. Podatci o ugovornom tijelu

Ugovorno tijelo: **Služba za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona**

Adresa: **Hadži Ali bega Hasanpašića bb**

IDB/JIB: **4236131660004**

Telefon: **030-518-764**

Fax: **030-511-090**

Web adresa: **www.szzksbsbk.com.ba**

2. Podatci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: **Nermina Hadžiabdić**

Telefon: **030-540-261**

Kontakt osoba: **Emil Velte**

Telefon: **030-540-566**

Fax: **030-511-090**

e-mail: **info@szzksbsbk.com.ba**

3. Popis gospodarskih subjekata s kojim je ugovorno tijelo u sukobu interesa

Kod Službe ne postoje gospodarski subjekti, koji se u konkretnom postupku javne nabave ugovornog organa, mogu pojaviti kao sudionici, a koji su u situacijama iz članka 52 st. (4) i (5) Zakona.

4. Redni broj nabave

Broj nabave je 7

Referentni broj iz Plana nabava je 613416 i 613417

5. Podatci o postupku javne nabave

5.1. Vrsta postupka javne nabave: konkurentski zahtjev uz poziv.

5.2. Procijenjena vrijednost javne nabave (bez uključenog PDV-a) je do 48.200,00 KM.

5.3. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (robe/usluge/radovi): robe

5.4. Okvirni sporazum nije predviđen.

5.5. Ugovor se zaključuje s jednim dobavljačem za razdoblje od 01.01.2017. do 31.12.2017.

PODATCI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave

Predmet ovog postupka je nabava uredskog materijala i sitnog inventara za potrebe Službe, na temelju potreba ugovornog tijela, predviđenih u Financijskom planu i Planu nabave za 2017. godinu.

7. Oznaka i naziv iz JR JN-e :

Oznaka i naziv je 30192000-1 (predmet nabave – uredske potrepštine)

7.1. Podjela na lotove

Za ovaj postupak nije predviđena podjela na lotove.

8. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je jasno definirana u tehničkim specifikacijama. Količine specificiranih roba su date orijentacijski, a utemeljene su na prosječnoj godišnjoj potrošnji i nisu linearno raspoređene za svaki tekući mjesec.

9. Tehničke specifikacije

Red. br.	Naziv materijala	Karakteristike	Količina	Jedinica mjere
1.	Copy Papir	-Format A4 -80gr/m2 -500 listova u omotu 500/1, -pogodan za sve vrste pisača i fotokopir aparata	760	Pakiranje omot 500/1
2.	Copy Papir	-Format A3 -80gr/m2 -500 listova u omotu, 500/1	3	Pakiranje omot 500/1
3.	Kuverta velika	-Dimenzije 35 x 25 -Lijepljenje: klasično -Žute boje	2000	kom
4.	Kuverta velika	-Dimenzije 35,3 x 25 -Lijepljenje: stip traka (samoljepljive) -Bijele boje	500	kom
5.	Kuverta srednja	-Format A5 24 x 18 -Dimenzije 25 x 18 -Lijepljenje: klasično -Žute boje	1000	kom
6.	Kuverta mala	-Dimenzije 12 x 18 -Lijepljenje: klasično	850	kom
7.	Kuverta s povratnicom	-Plave boje	6000	kom
8.	Knjiga upravnog postupka UP1	Tvrđi uvez	25	kom
9.	Omot za spise	-Format A4 -Pakiranje 100 komada -Boja: bijeli sa zelenim obrubom	6000	kom
10.	Omot za spise	-Format A4 -Pakiranje 100 komada -Boja: bijeli sa žutim obrubom	1300	kom
11.	Omot za spise	-Format A4 -Pakiranje 100 komada -Boja: bijela	4000	kom

12.	Karo papir	-Format A4 -Pakiranje 100/1	10	pakiranje
13.	Obrazac M-4		50	kom
14.	Djelovodnik predmeta i akata	Tvrđi uvez	4	kom
15.	Platni nalozi		1000	kom
16.	Interna dostavna knjiga	Tvrđi uvez Obrazac br. 8	10	kom
17.	Prijemna knjiga pošte	Format A4	20	kom
18.	Prijemna knjiga pošte	Format A5	20	kom
19.	CD RW u omotu (kutiji)	-Minimalno 700 MB -U PVC omotu	100	kom
20.	DVD RW u omotu	-Minimalno 4,7 GB -U PVC omotu	50	kom
21.	Registrator široki	-Samostojeći -Super kvalitetni za svakodnevnu uporabu -Format A4 -Široki 80 mm -Omot kutije karton. -Debljina omota kutije min 1,25 mm Kutija je presvučena Papir offset 115 g Ljepenka uložka debljine 1,75 mm. Presvlaka uložka papir offset 100 g -Mehanizam registratora: metalni 75 mm	600	kom
22.	Registrator uski	-Samostojeći -Super kvalitetni za svakodnevnu uporabu -Format A4 -Široki 60 mm -Omot kutije karton. -Debljina omota kutije min 1,25 mm Kutija je presvučena Papir offset 115 g Ljepenka uložka debljine 1,75 mm. Presvlaka uložka papir offset 100 g	100	kom
23.	Kartonski fascikl s gumicom i tri klapne	-Format A4 -Plastificirani debeli karton	500	kom
24.	Fascikla PVC	-Fascikla uložna za registrator s otvorom na vrhu i rupicama za registrator -Debljina 100 mikrona	5000	kom

25.	Fascikla PVC	-Fascikla uložna za registrator sa otvorom na vrhu i rupicama za registrator -Debljina 40 mikrona	2000	kom
26.	Fascikl PVC s mehanizmom	-Za format papira A4 -S metalnim kliznim mehanizmom -S prednjom prozirnou stranom	300	kom
27.	Spojnice (uložak) za klamericu malu	24/6	300	Kutija/pakiranje
28.	Spojnice (uložak) za klamericu veliku	23/6, 23/8, 23/10, 23/15, 23/17, 23/20	50	Kutija/pakiranje
29.	Spajalice za papir – mala	-Metalna-niklovana -26 mm 100/1	100	Kutija/pakiranje
30.	Spajalice za papir – srednja	-Metalna-niklovana -32 mm	100	Kutija/pakiranje
31.	Spajalice za papir –velika	-Metalna-niklovana -58 mm	100	Kutija/pakiranje
32.	Korektor u traci	-Funkcionalan -Dužina trake min. 8,5 m -Širina trake 5 mm	300	kom
33.	Korektor u olovci	-Punjenje 8 ml	15	kom
34.	Selotejp - uski	-Prozirna traka -Dimenzije: 15 mm x 33 m	50	kom
35.	Selotejp - široki	-Prozirna traka -Dimenzije: 48 mm x 66 m	20	kom
36.	Ljepilo u stiku	-8 gr	15	kom
37.	Samoljepljivi listići – POST-IT NOTE	-Boja: žuta -Dimenzija: 75 x 75 mm -Pakiranje 100 listova	300	kom
38.	Samoljepljivi listići – POST-IT NOTE	-Boja: mix boja -Dimenzija: 76 x 76 mm -Pakiranje 400 listova	100	kom
39.	Kemijske olovke	-Klasična -Sa metalnim ušćem (vrhom) i plastičnom kopčom(klipsom) -Bez poklopca -Spremnik mutno proziran -Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: plava	1000	kom

40.	Kemijske olovke	-Klasična s „on-off“ mehanizmom -Sa metalnim ušćem (vrhom) i plastičnom kopčom(klipsom) -Bez poklopca -Spremnik mutno proziran -Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: crna	100	kom
41.	Kemijske olovke	-Klasična -S metalnim ušćem (vrhom) i plastičnom kopčom(klipsom) -Bez poklopca -Spremnik mutno proziran -Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: crvena	100	kom
42.	Uložak za kemijsku olovku	-Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: plava	500	kom
43.	Uložak za kemijsku olovku	-Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: crvena	50	kom
44.	Uložak za kemijsku olovku	-Promjer kuglice: 0,7 mm -Širina ispisa: 0,32 mm -Boja tinte: crna	50	kom
45.	Tehnička olovka	-Klasična -S metalnim ušćem (vrhom) i plastičnom kopčom(klipsom) -mine: 0,5 mm	50	kom
46.	Tehnička olovka	-Klasična -mine: 0,9 mm	10	kom
47.	Mine za tehničku olovku	-0,5 mm -Pakiranje 10 komada	10	pakiranja
48.	Mine za tehničku olovku	-0,9 mm	3	pakiranja
49.	Olovka suha sa gumicom	-špic: HB	20	kom
50.	Gumica za brisanje		15	kom
51.	Textmarker - flomaster	-Fluorescentni -Debeli, s poklopcem Boje: žuti, zeleni, roza, narandžasti, plavi	200	kom
52.	Marker	-Za pisanje -Za sve površine (papir, staklo, metal, plastika, tkanina...) -Boja: crna, crvena, plava	50	kom

53.	Olovka piši – briši (roler)	-Plastično tijelo, s poklopcem, gumica s brisanjem -Tinta koja se briše, -Vrh kuglica 0,7 mm -Trag ispisa 0,35 mm -Boja: plava	20	kom
54.	Abecedna bilježnica	-Format A4 -Tvrđi uvez	50	kom
55.	Indigo papir	-Format A4 -Pakiranje 100/1	10	pakiranje
56.	Bilježnica	-Format A4 -Tvrđi uvez -Opis: kockice	15	kom
57.	Bilježnica	-Format A4 -Tvrđi uvez -Opis: crte	10	kom
58.	Boja (tinta) za pečat	-Pakiranje 30 ml -Boja: plava	25	kom
59.	Šiljalo (oštrilo) za olovke	-Za suhe olovke -Metalno	5	kom
60.	Linijar (ravnalo)	-Plastični -Minimalno 20 cm	25	kom
61.	Baterije male	-Alkalne -LR-03 AAA -1,5 V	50	kom
62.	Baterije male	-Alkalne -LR-06 AA -1,5 V	50	kom
63.	Nalog za službeno putovanje		200	kom
64.	Knjiga narudžbenica	-Meki uvez	2	kom
65.	Žarulja (sijalica)	-Obična -Grlo E27 -Jakost 100W	50	kom
66.	Rola-film za FAX Panasonic KX-FP 701	(original ili ekvivalent)	25	kom
67.	Papir za Flip Chart	-Papir u blokovima za Flip chart ploče -Pakiranje minimalno 20 listova u bloku	10	pakiranje
68.	Papir rolna za fax KT-FT 982 Panasonic	Termo rolna, (original ili ekvivalent)	25	kom
69.	Toner za Lexmark e260	(original ili ekvivalent)	85	kom
70.	Toner HP Laser Jet 1200	(original ili ekvivalent)	4	kom
71.	Toner HP LASER jet 1018/1020	(original ili ekvivalent)	60	kom
72.	Toner za HP Laser Jet 1320 m	(original ili ekvivalent)	4	kom
73.	Toner za Samsung ML 2010 PR	(original ili ekvivalent)	50	kom
74.	Ribon traka za Epson FX 2170	(original ili ekvivalent)	5	kom
75.	Toner za kopir Canon IR 2520	(original ili ekvivalent)	5	kom
76.	Toner za ML 1610 Samsung	(original ili ekvivalent)	15	kom

77.	Toner za HP Laser Jet 2035 m	(original ili ekvivalent)	60	kom
78.	Toner LEXMARK MS 312 DN	(original ili ekvivalent)	25	kom
79.	Toner za Samsung 1052	(original ili ekvivalent)	5	kom
80.	Toner za telefax Canon JX210 P	(original ili ekvivalent)	12	kom
81.	Valjak Drum za HP 2035	(original ili ekvivalent)	5	kom
82.	Toner HP Laser Jet 1100	(original ili ekvivalent)	3	kom
83.	Film-rolna za fax aparat Panasonic KX-FP 373	(original ili ekvivalent)	10	kom
84.	Akt torba	-Materijal: koža -Boja: crna, smeđa -S ručkom za nošenje	5	kom
85.	USB stick	-Kapacitet: 4 GB	20	kom
86.	USB stick	-Kapacitet: 8 GB	20	kom
87.	Kalkulator veliki	-Stolni -12 brojki -Dimenzije minimalno: šxd 120mm x 170mm -Dva izvora energije -Automatsko isključivanje -Euro i porezni izračun	5	kom
88.	Datumar	- Sa patronom	3	kom
89.	Spužva nakvasna za prste	-Kvalitetna spužva u PVC omotu	5	kom
90.	Kutija za olovke	-Boja: crna -Metalna	10	kom
91.	Ladice za spise	-Ladice za spise -Minimalno 3 razine -Materijal: metal, žica	10	kom
92.	Škare (kvalitetne uredske)	-S oštricom od nehrđajućeg čelika -Namijenjene za rezanje papira, kartona i ostalih nezahtijevnih materijala -Dimenzije: min. 21 mm	25	kom
93.	Klamerica (heftarica) ručna 24/6	-Metalna kliješta -Spaja minimalno 20 listova -Veličina: minimalno 18 cm	20	kom
94.	Klamerica (heftarica) stolna velika	-Metalna kliješta -Spaja minimalno 100 listova	5	kom
95.	Deklamerica mala		10	kom
96.	Bušilica-velika, stolna	-Za bušenje papira -Bušenje dvije rupice -Buši minimalno od 30 listova -Metalno tijelo i baza -Ima graničnik za papir	5	kom

97.	Jastuče za pečat	-Metalna kutija, -Dimenzije kutije 11x7 cm	15	kom
98.	Metla s drškom	-Za svakodnevno čišćenje -S vlaknima od polipropilena	20	kom
99.	Korpa za otpatke (papir)	-Plastična bez poklopca	10	kom
100.	Korpa za otpatke	-Metalna -S poklopcem -S mehanizmom za otvaranje nogom	10	kom
101.	Lopata za snijeg	-S drvenom drškom -Plastična	5	kom
102.	Brisač za podove s ručkom-džoger	-Sa spužvom -S metalnom drškom -S mehanizmom za cijedenje	20	kom
103.	Mop (močo) brisač za podove s resama i posudom za vodu i cijedenje	-Visokokvalitetan	5	kom
104.	Posuda za vodu	-Plastična -S ručicom za nošenje -Kapacitet: minimalno 10 litara	5	kom
105.	Brisač za stakla	-S metalnom teleskopskom drškom -Dužina teleskopske drške minimalno 1,5 m	10	kom
106.	Spužvica za posuđe	-Kvalitetna -S abrazivom s jedne strane -Dimenzije: dxšxv 9,5 cm (+-1cm) x 7 cm (+-1cm) x 4,5 cm (+-0,5 cm)	50	kom
107.	Rukavice gumene	-Za višekratnu uporabu -Latex materijal -Pakiranje minimalno: par	20	pakiranje
108.	Vreće za otpad	-Veličina: 40 l -Pakiranje minimalno 15 kom -S vrpcom za vezanje	150	pakiranje
109.	Vreće za otpad	-Veličina: 120 l -Pakiranje minimalno 10 kom -S vrpcom za vezanje	150	pakiranje
110.	Partviš-higijenska četka za čišćenje podova	-Za unutarnje čišćenje podova	5	kom
111.	Higijenska krpa	-Za brisanje podova -Dimenzije: minimalno 70 cm x 50 cm	20	kom
112.	Higijenska krpa	-Za višenamjensko brisanje -Dimenzije: minimalno 40 cm x 30 cm	20	kom
113.	Higijenski truleks	-Spužvasta krpa	50	kom

114.	Tekuće sredstvo za čišćenje podova	-Za čišćenje keramičkih pločica -Otapa se u vodi -Pakiranje: minimalno 0,75 l	70	kom
115.	Tekuće sredstvo za čišćenje podova	-Za čišćenje laminata -Otapa se u vodi -Pakiranje: minimalno 0,75 l	25	kom
116.	Tekuće sredstvo za čišćenje staklenih površina	-U boci s raspršivačem -Pakiranje: minimalno 0,75 l	60	kom
117.	Sredstvo za pranje posuđa	-Pakiranje: minimalno 1 l	30	kom
118.	Sredstvo za održavanje drvenih površina namještaja	-U boci s raspršivačem -Pakiranje: minimalno 0,75 l	20	kom
119.	Sredstvo za čišćenje sanitarnih površina	-Pakiranje: minimalno 0,5 l	80	kom
120.	Higijensko sredstvo za odčepljivanje odvoda	-Količina: minimalno 0,75 l	20	kom
121.	Higijenski osvježivač prostora	-U spreju -Količina: minimalno 300 ml	100	kom
122.	Tekući sapun za ruke	-U boci s pumpicom -Količina: minimalno 250 ml	200	kom
123.	Toaletni papir	-Troslojni -100% celuloza -Pakiranje 24/1	500	Pakiranje 24/1
124.	Ubrusi za ruke	-Troslojni -100% celuloza -Pakiranje 4/1	600	Pakiranje 4/1

10. Mjesto isporuke

Mjesto isporuke roba je Služba, na adresi u Travniku, ulica Hadži Ali-bega Hasanpašića bb.

11. Rok obavljanja usluga

Rok obavljanja usluga je 7 dana po narudžbi Službe.

U slučaju kašnjenja u obavljanju usluga, do kojeg je došlo krivicom odabranog ponuditelja, isti će platiti ugovornu kaznu sukladno Zakonu o obligacijskim odnosima u iznosu od 1% naručenih usluga za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10% od ukupno ugovorene vrijednosti usluge koja je predmet narudžbe. Odabrani ponuditelj je dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva za plaćanje od ugovornog tijela.

Služba neće naplatiti ugovorenu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom se podrazumijeva slučaj kada ispunjenje obveze postane nemoguće zbog izvanrednih vanjskih događaja na koje izabrani ponuditelj nije mogao utjecati, niti ih predvidjeti.

UVJETI ZA KVALIFIKACIJU

12. Uvjeti za kvalifikaciju

Ponuditelj je dužan u svrhu dokazivanja osobne sposobnosti dokazati da:

a) u kaznenom postupku nije osuđen pravomoćnom presudom za kaznena djela

organiziranog kriminala, korupciju, prijevare ili pranje novca, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini zemlji u kojoj je registriran;

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 s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

c) je ispunio obveze u svezi s plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;

d) je ispunio obveze u svezi s plaćanjem izravnih i neizravnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

e) su registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, sukladno čl. 46. ZJN BiH;

Napomena
U svrhu dokazivanja uvjeta iz točki a) do d) ponuditelj je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu izjavu kod nadležnog tijela koja je sastavni dio tenderske dokumentacije. Izjava ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje ponude.

U svrhu dokazivanja uvjeta iz točke e) ponuditelj je dužan dostaviti aktualni izvod iz sudskog registra ili nekod drugog registra zemlje u kojoj je registriran ili je dužan osigurati posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog tijela kojim dokazuje obavljanje profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetnom nabavom.

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svaki član skupine je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

13. Dokazi

Ponuditelj koji bude odabran dužan je dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavama iz točke 12.1.

a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u kaznenom postupku nije osuđen pravomoćnom presudom za kaznena djela organiziranog kriminala, korupciju, prijevare ili pranje novca, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

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, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

c) potvrde nadležne Porezne uprave, ili ukoliko se radi o ponuditelju koji nije registriran u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovi koje se može utvrditi da uredno izmiruje obveze za mirovinsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;

d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obvezama po osnovu izravnih i neizravnih poreza.

U slučaju da ponuditelji imaju zaključen sporazum o reprogramu obveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovi doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, izravne i neizravne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije, da ponuditelj u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obveze. Ukoliko je ponuditelj zaključio sporazum o reprogramu obveza ili odgođenom plaćanju obveza i izvršio samo jednu uplatu obveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršava svoje obveze i taj ponuditelj neće biti kvalificiran u ovom postupku javne nabave.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta je dužan dostaviti u roku od 10 dana, od dana zaprimanja obavijesti o rezultatima ovog postupka javne nabave. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuditelj ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od trenutka predaje ponude. Naime, izabrani ponuditelj mora ispunjavati sve uvjete u trenutku predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz članka 45. Zakona.

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svaki član skupine mora ispunjavati uvjete u pogledu osobne sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana skupine.

Služba može odbiti ponudu ukoliko utvrdi da je ponuditelj bio kriv za težak profesionalni propust tijekom razdoblja od tri godine prije početka postupka, a koji Služba može dokazati na bilo koji način, posebice, značajni nedostaci i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica zbog namjere ili nemara gospodarskog subjekta, određene težine.

14. Ostali uvjeti za kvalifikaciju

Ponuditelj je dužan, u smislu dokazivanja ekonomsko-financijske, tehničke i profesionalne sposobnosti priložiti dokaz o pozitivnom poslovanju u 2015. godini tj. godišnji obračun prihoda i rashoda ili bilancu uspjeha za 2015. godinu.

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svi članovi skupine dostavljaju pojedinačno dokaze u smislu ispunjavanja navedenih uvjeta.

PODATCI O PONUDI

15. 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 ćirilicnom pismu. Pri pripremi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz tenderske dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

Ponuda sadrži najmanje:

Aneksi	
1	Aneks 1 - Popunjeni obrazac za dostavljanje ponude
2	Aneks 2.- Popunjeni obrazac Tehnička specifikacija robe
3	Aneks 3 - Popunjeni obrazac za cijenu ponude robe
4	Aneks 4 - Popunjeni obrazac Povjerljive informacije
Izjave	
5	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 45. stavak (1) točka a) do d) Zakona
6	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 47. stavak (1) točka a) do d) Zakona

7	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 50. točke c), d), e) i g) Zakona
8	Izjavu o ispunjenosti uvjeta iz članka 52. stavak (2) Zakona
9	Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

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

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. Jamstvo kao dio ponude se ne numerira. Ako sadrži tiskanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerirane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numeriraju dodatno.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerirani na način da je osiguran kontinuitet numeriranja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uvjeta i drugih zahtjeva utvrđenih u obavijesti o nabavi i tenderskoj dokumentaciji.

16. Način dostave ponuda

Ponude se predaju na protokol Službe ili putem pošte, na adresu Službe, u zatvorenoj omotnici na kojoj, na prednjoj strani omotnice, mora biti navedeno:

**Služba za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona
Ulica Hadži Ali-bega Hasanpašića bb**

Ponuda za nabavu uredskog materijala i sitnog inventara

Broj javne nabave: 7

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani omotnice ponuditelj je dužan navesti sljedeće:

Naziv i adresa ponuditelja / skupine ponuditelja

17. Dopusštenost dostave alternativnih ponuda

Služba u predmetu nabave ne dozvoljava dostavu alternativnih ponuda.

18. Obrazac za cijenu ponude

Ponuditelji su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude sukladno svim zahtjevima koji su definirani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuditelj propusti popuniti obrazac sukladno postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuditelj je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbroj cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0 (nula).

19. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvaća sve stavke iz obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabave podijeljen po stavkama.

Cijena ponude se piše brojkama i slovima. Cijena ponude je nepromjenjiva.

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

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

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

20. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

21. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena uz traženu kvalitetu.

22. 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.

Izuzetno dio popratne dokumentacije (katalozi, brošura i sl.) može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju obvezno se prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prijevod izvršen.

Služba može u tenderskoj dokumentaciji tražiti da se dijelovi popratne dokumentacije (koji su u izravnoj vezi sa predmetom nabave, osobinama predmeta nabave, jamstvima na predmet nabave i sl.) mogu prevesti na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. U tom slučaju se obvezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prijevod izvršen za dijelove popratne dokumentacije.

23. Rok važenja ponude

Rok važenja ponude je 90 dana.

Služba zadržava pravo pismenim putem tražiti suglasnost za produljenje roka važnosti ponude. Ukoliko ponuditelj ne dostavi pismenu suglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog tijela, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem tijeku postupka javne nabave.

OSTALE INFORMACIJE

24. Mjesto, datum i vrijeme za primitak ponuda

Ugovorno tijelo: **Služba za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona**

Ulica i broj: **Hadži Ali bega Hasanpašića bb Travnik**

Ured broj: **Protokol službe, ured broj 7.**

Datum: 14.12.2016. godine do 11:00 sati.

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

25. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorno tijelo: **Služba za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona**

Ulica i broj: **Hadži Ali bega Hasanpašića bb Travnik**

Soba broj: **Sala za sastanke, ured broj 4**

Datum: 14.12.2016. godine u 12:00 sati.

OSTALI PODATCI

26. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude nije potrebno.

27. Jamstvo za urednu provedbu ugovora

Jamstvo za urednu provedbu ugovora nije potrebno.

28. Rok za donošenje odluke o izboru

Služba je dužna donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju u postupku javne nabave u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Služba je dužna odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja dostaviti svim ponuditeljima u postupku nabave u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana, od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabave elektroničkim putem, putem pošte ili neposredno (ugovorno tijelo određuje način komunikacije u postupku javne nabave).

29. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuditelju

Plaćanje izabranom ponuditelju obaviti će se u roku 30 dana od dana zaprimanja računa za realizirani ugovor na žiro račun ponuditelja koji je dostavljen u ponudi.

Ovim postupkom je predviđeno sukcesivno pružanje usluga tijekom trajanja ugovora, sukladno stvarnim potrebama Službe, te će se plaćanje vršiti u roku od 30 dana od zaprimanja računa za izvršenu uslugu po cijenama koje su date u ponudi. Promjena cijena tijekom trajanja ugovora nije moguća.

DODATNE INFORMACIJE

30. Trošak pripreme ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelosti snosi ponuditelj.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:

- 1) na web stranici Službe za zapošljavanje SBK/KSB www.szzksbsbk.com.ba, uz obveznu pismenu obavijest ugovornom tijelu da je preuzeta tenderska dokumentacija, kao i datum i vrijeme preuzimanja tenderske dokumentacije (ponuditelji koji preuzmu tendersku dokumentaciju, a ne obavijeste pismeno ugovorno tijelo da su istu preuzeli, smatrat će se da nisu preuzeli tendersku dokumentaciju i njihova ponuda će se odbaciti kao nedopuštena);
- 2) u prostorijama Službe za zapošljavanje SBK/KSB, uz pismeni zahtjev, na adresi Ulica Hadži Ali-bega Hasanpašića bb, najkasnije do 14.12.2016. godine do 11:00 sati;
- 3) putem pošte, uz pismeni zahtjev s plaćanjem pouzdanjem.

31. Ispravak i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

Služba može u svako doba, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za pojašnjenje ili prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužno je obavjestiti sve potencijalne ponuditelje za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, na jedan od načina navedenih u točki 30. tenderske dokumentacije.

32. Povjerljivost dokumentacije gospodarskih subjekata

Ponuditelji koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje povjerljivih podataka navesti i pravnu osnovu po kojem se ti podatci smatraju povjerljivim.

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

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

33. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za primitak ponuda, ponuditelj može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i dostaviti u posebnoj kuverti, na adresu:

**Služba za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna / Srednjobosanskog kantona
U ulici Hadži Ali bega Hasanpašića bb Travnik.**

PONUĐA ZA NABAVU UREDSKOG MATERIJALA I SITNOG INVENTARA
IZMJENA/DOPUNA PONUDE
„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani kuverte ponuditelj je dužan navesti sljedeće:

Naziv i adresa ponuditelja / skupine ponuditelja

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

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

34. Neprirodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorno tijelo ima sumnju da se radi o neprirodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost provjeriti cijene, u skladu sa odredbama Napatka o načinu pripreme modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14), te zatražiti pismeno pojašnjenje ponuditelja u pogledu neprirodno niske cijene ponude.

Po primitku obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorno tijelo i o tome obavjestiti ponuditelja u pismenom obliku.

U slučaju da ponuditelj odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuditelj biti u mogućnosti isporučiti robu/pružiti uslugu/izvesti radove po toj cijeni, takvu ponudu može odbiti.

35. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog tijela, u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije.

36. PRIVITCI

Aneksi	
1	Aneks 1 - Popunjeni obrazac za dostavljanje ponude
2	Aneks 2.- Popunjeni obrazac Tehnička specifikacija robe
3	Aneks 3 - Popunjeni obrazac za cijenu ponude robe
4	Aneks 4 - Popunjeni obrazac Povjerljive informacije
Izjave	
5	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 45. stavak (1) točka a) do d) Zakona
6	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 47. stavak (1) točka a) do d) Zakona
7	Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 50. točke c), d), e) i g) Zakona
8	Izjavu o ispunjenosti uvjeta iz članka 52. stavak (2) Zakona
9	Izjavu o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

v.d. direktor

Željko Lončar, dipl.oec.