

Broj: 1/2.9 -3663/20

Datum: 24.12.2020. godine

**SVIM ZAINTERESOVANIM PONUĐAČIMA****PREDMET: Poziv za dostavljanje ponuda u predmetu -„Nabavka vrijednosnica za dalju prodaju”.**

Poštovani,

Na osnovu Odluke Uprave Preduzeća za poštanski saobraćaj RS A.D. Banjaluka br. 1.- 3663/20 od 16.12.2020. godine, a u skladu sa članom 86. stav 1. tačka a . Zakona o javnim nabavkama BiH (“Sl.glasnik BiH” br. 39/14 podzakonskim aktima koji su doneseni u skladu sa Zakonom), pozivamo Vas da nam dostavite Vašu ponudu za učešće **u predmetu javne nabavke roba „Nabavka vrijednosnica za dalju prodaju .“**

Sve informacije u vezi sa ovim postupkom možete dobiti od lica koje/a je/su ovlašteno/a da vodi/e komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima:

Kontakt osoba/e:	Aleksandar Božić
Telefon:	051/246-037
Faks:	051/215-570
e-mail:	aleksandar.bozic@postesrpske.com

**1. Predmet nabavke**

1.1 Predmet ovog postupka je: Nabavka vrijednosnica za dalju prodaju.

Oznaka i naziv iz JRJN: 22822000-4

Redni broj nabavke:110/20

1.2. Trajanje ugovora: 1 godina.

1.3. Mjesto dostavljanja robe : Depo Poštanskih vrijednosti BanjaLuka, Kralja Petra I Karađorđevića 93.

1.4. Važnost ponude je 90 dana od datuma otvaranja ponuda.

1.5. Rok isporuke robe: Rok isporuke roba: : max 10 dana nakon ispostavljanja pojedinačne narudžbenice . (sukcesivna isporuka prema potrebama Ugovornog organa)U slučaju kašnjenja u isporuci robe, do kojeg je došlo krivicom odabranog ponuđača, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 0,25% naručene robe za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10% od ukupno ugovorene vrijednosti robe koja je predmet narudžbe. Odabrani ponuđač je dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva za plaćanje od ugovornog organa. Ugovorni organ neće naplatiti ugovorenu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom se podrazumjeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane

nemoguće zbog vanrednih vanjskih događaja na koje izabrani ponuđač nije mogao uticati niti ih predvidjeti. Ponuđači su obavezni dostaviti izjavu za rok isporuke. U izjavi navesti da prihvataju rok isporuke koji je Ugovorni organ odredio u tački 1.5. Ponuđači koji ne dostave izjavu da prihvataju traženi rok zasporku, njihova ponuda će biti neprihvatljiva.

## **2. Uslovi za učešće i potrebni dokazi**

### **2.1. Ponuda će biti odbijena ako je ponuđač:**

a) u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

b) pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

c) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

d) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

Ugovorni organ može odbiti ponudu i ukoliko utvrdi da je ponuđač:

e) Ugovorni organ može diskvalifikovati ponuđača iz ovog postupka javnih nabavki ukoliko može dokazati da je ponuđač bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje 3 godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog privremenog raskida (npr. Dokaz o privremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunavanja obaveza u skladu sa zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za presudu koju je pretrpio ugovorni organ), ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u BiH).

### **2.2. U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti:**

Ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor obavezan je da dostavi sljedeće dokumente kojima će potvrditi vjerodostojnost date izjave iz tačke 2.2:

a) Uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;

- b) Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
  - c) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;
  - d) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.
- Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke c) i d) ugovorni organ prihvata i sporazum ponuđača sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)

U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti dužan je dostaviti sljedeće dokaze:

- a) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,
- b) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-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 fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

2.3. U cilju dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani ili da osiguraju posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke.

**Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije od strane nadležnog organa.**

Kao dokaz dostaviti aktuelni izvod iz sudskog registra ili ekvivalentni dokument izdat od nadležnog organa. Na osnovu dostavljenog dokaza (dokumenta) ponuđač nedvosmisleno dokazuje da je u vrijeme predaje ponude registrovan za predmetnu djelatnost.

2.4. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 2.2 ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa (do 15,30 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani. Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije od strane nadležnog organa. Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna nadovjera dokumenata. U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su definisane tačkom 2.1. poziva za ponudu, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 2.2.

## 2.5 EKONOMSKA I FINANSIJSKA SPOSOBNOST PONUĐAČA

Da bi ponuđači, u ekonomskom i finansijskom pogledu bili kvalifikovani u predmetnom postupku nabavke, moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- 1) Moraju imati ukupan poslovni promet u segmentu poslovanja koji je predmet nabavke u minimalnom iznosu od 50.000,00 KM za 2019. godinu;
- 2) Moraju imati pozitivan finansijski rezultat u 2019. godini;
- 3) Solventnost glavnog bankovnog računa mora iznositi minimum 12 mjeseci računajući do dana objavljivanja obavještenja o nabavci.

U svrhu dokazivanja ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti sljedeće isprave:

- 1) Potpisanu i od odgovornog lica ponuđača ovjerenu izjavu o ukupnom poslovnom prometu u segmentu poslovanja (nabavka pismonosne ambalaže) u kojoj se navodi poslovni promet za 2019. godinu.
- 2) Bilans stanja i uspjeha za 2019. godinu.
- 3) Izvještaj o otvorenim računima od Centralne banke BiH i Izvještaj istoriji statusa svakog računa navedenog u izvještaju, te potvrde poslovnih banka gdje privrdni subjekti imaju otvoren račun, koja ne smije biti starija od datuma objavljivanja obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki, a koja mora sadržavati sljedeće elemente: naziv i JIB poslovnog subjekta kod koga se vodi navedeni poslovni račun; broj poslovnog računa; konstatacija da navedeni račun nije blokiran u periodu od 12 mjeseci:

Ponuđači su dužni dostaviti navedene dokumente pod a u običnoj kopiji .

Izabrani ponuđač je obavezan u roku od 5 dana od prijema odluke o dodjeli Ugovora dostaviti traženi dokaz u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležnog organa.

## 2.6 TEHNIČKA I PROFESIONALAN SPOSOBNOST PONUĐAČA

2.6.1 Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđači trebaju ispuniti sljedeće minimalne uslove:

a) Da bi ponuđači u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti, bili kvalifikovani u predmetnom postupku nabavke potrebno je da a u posljednje 3 godine računajući do dana objavljivanja obavještenja o nabavci imaju uspješno iskustvo u realizaciji dva ugovora koji se odnose na isporuke roba koje su predmet nabavke-pismonosna ambalaža a čija je zbirna vrijednost najmanje u visini procijenjenje vrijednosti nabavke.

U svrhu dokazivanja ispunjenosti uslova iz tačke a) TD, ponuđači trebaju dostaviti spisak (reference) izvršenih ugovora čiji je predmet pismonosna ambalaža , a koji se dostavlja za period posljednje 3 godine računajući do dana objavljivanja obavještenja o nabavci. Spisak izvršenih ugovora mora da sadrži sljedeće podatke:

- 1) naziv ugovornih strana,
- 2) naziv i broj ugovora,
- 3) predmet ugovora,
- 4) vrijednost ugovora bez PDV-a,

Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan da dostavi dvije potvrde o uredno izvršenom ugovoru. Ukupna zbirna vrijednost potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora biti minimalno

u visini procijenjenje vrijednosti nabavke. Potvrda o uredno izvršenom ugovoru dostavlja se u formi originala ili ovjerene fotokopije, a treba sadržavati sljedeće podatke:

- 1) naziv i sjedište ugovornih strana,
- 2) predmet ugovora,
- 3) vrijednost ugovora bez PDV-a,
- 4) vrijeme i mjesto izvršenja ugovora,
- 5) konstataciju partnera ponuđača da je ugovor uspješno realizovan.

Ukoliko se ugovor, pored nabavke pismonosne ambalaže, odnosi i na neke druge robe ili usluge, potrebno je u potvrdi tačno precizirati kolika je vrijednost ugovora u dijelu koji se odnosi na pismonosnu ambalažu. U slučaju da se takve potvrde iz objektivnih razloga ne mogu dobiti, potrebno je dostaviti izjavu ponuđača o uredno izvršenim ugovorima, uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde pribave.

b) uzorke za sve stavke navedene u Obrazcu za ciejnu ponude

c) Da bi ponuđači u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti, bili kvalifikovani u predmetnom postupku nabavke potrebno da posjeduju sertifikat ISO 10002:2014 koji u skladu sa članom 48. stav 6 ZJN predstavlja međunarodni standard kvaliteta u oblasti zadovoljstva korisnika na kvalitet isporučene robe i na način izvršenja ugovora u smislu da sve ugovorne obaveze budu izvršene uredno i u skladu sa dobrom poslovnom praksom. Sertifikacija prema ISO 10002 omogućava stvaranje pouzdanog sistema upravljanja pritužbama korisnika i povećava zadovoljstvo korisnika tako što stvara okruženje orjentisano na korisnika, pomaže da se organizacija poboljša, te omogućava da žalbeni proces bude lak i pristupačan. ISO 10002 povećava mogućnost organizacije da indentifikuje trendove i eliminiše uzroke žalbi, te na konzistentan i sistematičan način poboljšava operativni rad organizacije tako što da prilikom izvršenja ugovora eliminiše sve eventualne prigovore korisnika, te u slučaju postojanja žalbi, omogući brz i efikasan pristup u njihovom rješavanju, a sve u cilju zaštite prava i očekivanja korisnika. Takođe ISO 10002 procjenjuje efikasnost i efektivnost procesa postupanja prema žalbama i zahvaljujući primjeni sistema upravljanja žalbama omogućava kontinuirano poboljšavanje korisničkog servisa i organizacije isporučioća roba kao takve u smislu isporuke roba traženog kvaliteta ili pružanja boljih usluga korisnicima sistema pokušajima da se takve potvrde obezbijede.

Uslov iz podtačke c) ponuđači dokazuju dostavljanjem originala ili ovjerene fotokopije sertifikata ISO 10002:2014. Međutim Ugovorni organ će prihvatiti i druge dokaze o mjerama obezbjeđenja kvaliteta, koje su ekvivalentne zahtjevanim sertifikatima, odnosno kojima se potvrđuju sve činjenice zahtjevane traženim sertifikatom u dijelu tehničke i profesionalne sposobnosti.

d) Da bi ponuđači u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti, bili kvalifikovani u predmetnom postupku nabavke potrebno da posjeduju sertifikat ISO 14001 Enviromental Management System koji predstavlja međunarodni standard kvaliteta u oblasti upravljanja i zaštitom životne sredine, a što Ugovorni organ cijeni sa aspekta primjene odredbe člana 54. stav 11. ZJN.

Uslov iz podtačke d) ponuđači dokazuju dostavljanjem originala ili ovjerene fotokopije sertifikata ISO 14001:2015. Međutim Ugovorni organ će prihvatiti i druge dokaze o mjerama obezbjeđenja kvaliteta, koje su ekvivalentne zahtjevanim sertifikatima, odnosno kojima se potvrđuju sve činjenice zahtjevane traženim sertifikatom u dijelu tehničke i profesionalne sposobnosti.

Obim sertifikacije (scope) mora se odnositi na proizvodnju i prodaju koverata.

### **3. Priprema ponuda**

3.1 Ponuđači snose sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem njihovih ponuda. Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.

3.2. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u ponudi moraju biti izrađene na način da su vidljive i potvrđene potpisom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke. Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova, osim garantnih dokumenata. Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jamstvenikom. Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista. Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne moraju dodatno numerisati.

3.3. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. U tom slučaju svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova, a ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji. Kada ponuda sadrži više dijelova, stranice ili listovi se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice ili lista kojim završava prethodni dio.

3.4. Ponuda se dostavlja u originalu na kojima će čitko pisati „ORIGINAL PONUDE“ .

3.5. Ponude se predaju na protokol ugovornog organa, ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj kovrti na kojoj, na prednjoj strani kovrte, mora biti navedeno:

Naziv ugovornog organa:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa ugovornog organa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka

### **PONUDA ZA NABAVKU „ Nabavka vrijednosnica za dalju prodaju“**

**Broj nabavke: 110/20**

**„NE OTVARAJ“**

Na zadnjoj strani kovrte ponuđač je dužan da navede slijedeće:

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	

3.6. Ponuđači mogu izmijeniti ili dopuniti svoje ponude samo prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Izmjena i dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda, sa obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude. Ponuđač može u istom roku odustati od svoje ponude, dostavljanjem ugovornom organu pisane izjave. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda, sa naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neotvorena.

#### **4. Zahjevi po pitanju jezika**

Ponuda i svi dokumenti i korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Štampana literatura, brošure, katalozi ili slično koje dostavlja ponuđač ne moraju biti prevedeni.

#### **5. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda**

##### 5.1 Podaci za dostavu ponuda:

Ugovorni organ:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka
Kancelarija:	Protokol Preduzeća
Datum:	28.12.2020.
Vrijeme do kada se primaju ponude:	09,00 časova

5.2 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.

#### **6. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda**

##### 6.1 Podaci o otvaranju ponuda:

Ugovorni organ:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka
Kancelarija :	Sala za tendere /II sprat
Datum:	28.12.2020. godine
Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za prijem ponuda:	10 časova

6.2 Ponuđači ili njihovi predstavnici, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskažu u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti



svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika sa otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 dana.

6.3 Na javnom otvaranju ponuda prisutnim ponuđačima će se saopštiti sledeće informacije:

- naziv ponuđača
- ukupna cijena navedena u ponudi
- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan

6.4 Predstavnik ponuđača koji želi zvanično učestvovati na otvaranju ponuda treba prije otvaranja ponuda Komisiji dostaviti punomoć za učešće na javnom otvaranju u ime privrednog subjekta-ponuđača. Ukoliko nema zvanične punomoći, ponuđač može, kao i ostala zainteresovana lica, prisustvovati javnom otvaranju, ali bez prava potpisa Zapisnika ili preduzimanja bilo kojih pravnih radnji u ime ponuđača.

## **7. Kriterijum dodjele ugovora i cijena**

7.1. Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu ukupnu cijenu tehnički zadovoljavajuće ponude. Ako ponuđači ponude istu cijenu, ponuda ponuđača koji nudi povoljnije uslove plaćanja, smatraće se povoljnijom.

7.2. Sve cijene **moraju biti** izražene u konvertibilnim markama (BAM). Ponuđači koji svoje ponude dostave u nekoj drugoj valuti će biti neprihvatljive i kao takve biće odbačene.

7.3 . Cijena koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao neprihvatljivu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.

7.4. Cijena ponude se piše brojevima i slovima u izjavi ponuđača. U slučaju neslaganja iznosa upisanih broјčano i slovima, prednost se daje iznosu upisanim slovima. Ponuđači koji ne napišu svoju cijenu slovima i brojevima njihova ponuda će biti neprihvatljiva.

7.5. Plaćanje će se vršiti min 30 dana nakon isporuke robe .Ponuđači su u svojoj ponudi dužni dostaviti izjavu da prihvataju uslove plaćanja , koji je Ugovorni organ tražio. Ponuđači koji ne dostave izjavu da prihvataju uslove plaćanja u tački 7.5 njihova ponuda će biti neprihvatljiva.

## **8. Obavještenje o dodjeli**

Svi ponuđači će biti obaviješteni o odluci ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, faksom i poštom. Uz obavještenje o rezultatima postupka ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, kao i zapisnik o ocjeni ponuda.



**9. ZAKLJUČENJE OKVIRNOG SPORAZUMA I PODUGOVARANJE**

9.1. Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog nacrtu Okvirnog sporazuma, i to nakon isteka roka od 15 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnije ponude.

9.2. Okvirni sporazum zaključuje na godinu dana.

9.3. Ponuđači su uz ponudu dužni dostaviti nacrt okvirnog sporazuma u koji su unijeli podatke iz svoje ponude, te potpisali sve listove nacrtu okvirnog sporazuma. Nacrt okvirnog sporazuma je priložen u ANEKSU 5 TD.

9.4. Podugovaranje

U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno) 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 ponuđač 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 ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost (napr. po prijemu zahtjeva ugovorni organ je uradio određene provjere i utvrdio da je podugovarač dužnik po osnovu PDV-a). U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač. U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač. Ponuđač treba u svojoj ponudi dostaviti izjavu u kojoj će navesti da li će imati podugovarača ili neće u predmetnoj nabavci, ukoliko ne dostavi izjavu njihova ponuda neće biti prihvatljiva.

Aneksi:

Aneks 1 - Obrazac za dostavljanje ponuda

Aneks 2 – Obrazac za cijenu ponude

Aneks 3- Nacrt Okvirnog sporazuma

S poštovanjem!

**RUKOVODILAC SLUŽBE:**

**/Rajko Komljenović dipl.ecc./**