

Bosna i Hercegovina
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
DIREKCIJA ZA
FINANSIJE/FINANCIJE



Босна и Херцеговина
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА
ФИНАНСИЈЕ/ФИНАНСИЈЕ

Мирослава Крлеже 1, 76100 Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине; Телефон: 049/ 220 890, Факс: 049/ 212 984,
Miroslava Krlježe 1, 76100 Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine; Telefon: 049/ 220 890, Факс: 049/ 212 984,

Broj predmeta: 13.9-04.1- 44/18
Datum, 24.01.2018, godine
Mjesto, Brčko

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA
ZA JAVNU NABAVKU USLUGA:
Održavanja aplikativnog software-a (Glavna knjiga Trezora) za potrebe
Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH**

**PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O
NABAVCI
(nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma)**



Direktor:

Mato Lučić, dipl. ecc

SADRŽAJ

DIO 1. - OPŠTI PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE	4
1.1 PODACI O UGOVORNOM ORGANU	4
1.2 PODACI O OSOBI ZADUŽNOJ ZA KONTAKT.....	4
1.3 POPIS PRIVREDNIH SUBJEKATA SA KOJIM JE UGOVORNI ORGAN U SUKOBU INTERESA.....	4
1.4 REDNI BROJ NABAVKE.....	4
1.5 PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE	4
1.6 KRATAK OPIS PREDMETA NABAVKE.....	4
1.7 FAZE POSTUPKA JAVNE NABAVKE	5
DIO 2. OSNOVA ZA DOSTAVU ZAHTEVA ZA UČEŠĆE.....	6
2.1 LIČNA SPOSOBNOST	6
2.1.1 <i>Uslovi koje kandidat mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti</i>	<i>6</i>
2.1.2 <i>Dokazi koje kandidat mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti</i>	<i>6</i>
2.2 SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI.....	7
2.3 EKONOMSKO FINANSIJSKA SPOSOBNOST	8
2.3.1 <i>Definisani uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata.....</i>	<i>8</i>
2.3.2 <i>Traženi dokazi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata.....</i>	<i>8</i>
2.3.3 <i>Ostali uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata</i>	<i>8</i>
2.4 TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST	8
2.4.1 <i>Definisani uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata</i>	<i>8</i>
2.4.2 <i>Traženi dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata.....</i>	<i>8</i>
2.4.3 <i>Ostali uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata</i>	<i>8</i>
2.5 UKOLIKO SE KAO KANDIDAT / PONUĐAČ JAVI FIZIČKO LICE (USLOVI I DOKAZI)	8
2.6 DISKVALIFIKACIJA PO OSNOVU SUKOBIA INTERESA ILI KORUPCIJE	8
2.7 TROŠAK PONUDE/ZAHTEVA ZA UČEŠĆE I PREUZIMANJE TENDERSKE DOKUMENTACIJE	9
2.8 ISPRAVKA I/ILI IZMJENA TENDERSKE DOKUMENTACIJE, TRAZENJE POJAŠNJENJA.....	9
2.9 SADRŽAJ ZAHTEVA ZA UČEŠĆE/PONUDE I NAČIN PRIPREME ZAHTEVA ZA UČEŠĆE/PONUDE	10
2.10 ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA GRUPU KANDIDATA/PONUĐAČA	11
2.11 NAČIN DOSTAVLJANJA ZAHTEVA ZA UČEŠĆE	11
2.12 NAČIN DOSTAVLJANJA DOKUMENTA KOJI SU ZAJEDNIČKI (UKOLIKO JE PODJELA NA LOTOVE)	12
2.13 JEZIK I PISMO ZAHTEVA ZA UČEŠĆE/PONUDE.....	12
2.14 POVJERLIVOST DOKUMENTACIJE PRIVREDNIH SUBJEKATA	12
2.15 NAČIN KOMUNICIRANJA SA KANDIDATIMA/PONUĐAČIMA.....	12
2.16 POUKA O PRAVNOM LJUKU.....	13
DIO 3. – OSNOV ZA DOSTAVU POČETNIH PONUDA, PREGOVARANJE I DOSTAVU KONAČNIH PONUDA	14
3.1 DETALJAN OPIS PREDMETA NABAVKE.....	14
3.2 PODJELA NA LOTOVE	14
3.3 KOLIČINA PREDMETA NABAVKE	14
3.4 MJESTO ISPORUKE ROBA/PRUŽANJA USLUGA/IZVOĐENJA RADOVA	14
3.5 ROK ISPORUKE ROBA/PRUŽANJA USLUGA/IZVOĐENJA RADOVA	14
3.6 GARANCIJA I DRUGE OBAVEZE DOBAVLJAČA	14
3.7 SADRŽAJ I NAČIN PRIPREME POČETNE PONUDE	14
3.8 DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA	15
3.9 IZMJENA, DOPUNA I POVLAČNJE POČETNIH PONUDA	15
3.10 DOPUŠTENOST DOSTAVE ALTERNATIVNIH PONUDA.....	16
3.11 OBRAZAC ZA CIJENU POČETNE/KONAČNE PONUDE IZ ANEKSA	16
3.12 NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE POČETNE/KONAČNE PONUDE	16
3.13 VALUTA PONUDE.....	17
3.14 POSTUPAK PREGOVARANJA.....	17



4.1	SADRŽAJ I NAČIN PRIPREME KONAČNE PONUDE.....	18
4.2	DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA.....	18
4.3	IZMJENA, DOPUNA I POVLAČNJE KONAČNIH PONUDA	18
4.4	MJESTO, DATUM I VRIJEME OTVARANJA KONAČNIH PONUDA.....	19
4.5	ROK VAŽENJA PONUDE	19
4.6	KRITERIJ ZA DODJELU UGOVORA	19
4.7	PREFERENCIJALNI TRETMAN DOMAĆEG	19
4.8	NEPRIRODNO NISKA PONUĐENA CIJENA	20
4.9	ISPRAVKE GREŠAKA I PROPUSTA	21
4.10	NACRT UGOVORA/OKVIRNOG SPORAZUMA.....	21
4.11	GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE	21
4.12	GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA.....	21
4.13	ZAKLJUČIVANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA NA DUŽI PERIOD.....	21
4.14	PODUGOVARANJE.....	21
4.15	ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O IZBORU.....	22
4.16	ROK, NAČIN I USLOVI PLAĆANJA IZABRANOM PONUĐAČU	22
4.17	POUKA O PRAVNOM LIJEKU.....	23
4.18	PRILOZI:	23



DIO 1. - OPŠTI PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE

1.1 Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE- Direkcija za finansije
Adresa: Bulevar Mira 1, 76100 Brčko, BiH
IDB/JIB: 4600082130006
Telefon: +387-49-220-890
Faks: +387-49-220-078
e-mail: nasera.martinovic@bdcentral.net

1.2 Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Miralem Kovačević, dipl. oec.
Telefon: +387-49-216-470
Faks: +387-49-216-470
e-mail: miralem.kovacevic@bdcentral.net

1.3 Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Na osnovu Odluke o nepostojanju sukoba interesa u postupku javne nabavke u Brčko distriktu BiH, broj 13-000023/14 od 03.03.2015. godine, nema privrednih subjekata koji trebaju biti isključeni iz postupka javne nabavke u skladu sa članom 52. Zakona.

1.4 Redni broj nabavke

Broj i datum posebne Odluke o pokretanju postupka javne nabavke: 13.9-04.1- 44/18 od 18.01.2018. godine. Predmetna nabavka se pokreće iako nije usvojen plan javnih nabavki za 2018. godinu a sve iz razloga specifičnosti predmeta javne nabavke (zaključivanje prethodne poslovne godine i kreiranje početnih stanja za 2018. godinu)

1.5 Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci
Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV) : 30.000,00 KM
Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): Usluge
Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: NE
Ukoliko je predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma da li sa jednim ili sa više ponuđača: nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma
Period na koji se zaključuje ugovor: od dana obostranog potpisa ugovora do kompletnog izvršenja a najkasnije do 31.12.2018. godine.

1.6 Kratak opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka usluge održavanja aplikativnog software-a, na osnovu potreba ugovornog organa, predviđenih Odlukom o privremenom finansiranju broj 01-02-293/17 od 21.12.2017. godine.

OBRAZLOŽENJE za pokretanje postupka: Na osnovu posebne Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 13.9-04.1-44/18 od 18.01.2018. godine te na osnovu ukazane potrebe pokreće se ovaj postupak javne nabavke. Zakonski osnov za provođenje ovakvog postupka javne nabavke je kontinuiran ugovorni odnos Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH sa „TORUS” D.O.O. Sarna te je predmetni software autorsko pravo navedenog pravnog lica.

Poziv za učešće u pregovaračkom postupku treba uputiti sljedećem ponuđaču i to:
D.O.O. „TORUS“ Sapna koju zastupa direktor Salihović Sejdalija, Adresa Sapna bb, Telefon: 061/061-061, mail: sejo@informatika.ba, sa kojom Direkcija za finansije ima kontinuiran ugovorni odnos te je predmetni software autorsko pravo navedenog pravnog lica.

Oznaka iz JRJN: 50312510-3

1.7 FAZE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupak javne nabavke će se odvijati u sljedećim fazama:

Faza br. 1 - Predkvalifikacija: Kandidati podnose zahtjeve za učešće na način i u formi koju nalaže ugovorni organ ovom tenderskom dokumentacijom sa prilaganjem dokumentacije koja je tražena tenderskom dokumentacijom. Ugovorni organ pregleda zahtjeve za učešće koji su pristigli od kandidata i dostavljenu dokumentaciju te utvrđuje da li su kandidati kompetentni, pouzdani i sposobni za izvršenje ugovora uzimajući u obzir uslove definisane u tenderskoj dokumentaciji a u vezi sa odredbama čl. 45-52. Zakona o javnim nabavkama BiH. Ugovorni organ vrši izbor kandidata koji su zadovoljili predkvalifikacijske uslove definisane u ovoj tenderskoj dokumentaciji. U daljnjim fazama postupka mogu učestvovati samo kandidati koji su se kvalificirali u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije. O ishodu kvalificiranosti kandidata sastavlja se zapisnik u koji se unose sve bitne činjenice o ocjeni kvalificiranosti ponuđača i dostavlja se onim kandidatima koji se nisu kvalificirali. Zahtjevi dostavljeni nakon isteka roka koji je odredio ugovorni organ vraćaju se kandidatima neotvoreni.

Faza br. 2 - Poziv za dostavljanje početnih ponuda i na pregovaranje: Ugovorni organ šalje poziv za dostavljanje početnih ponuda ponuđačima koji su zadovoljili minimalne zahtjeve ugovornog organa. Nakon primanja početnih ponuda, ugovorni organ pregleda početne ponude i one predstavljaju osnov za pregovaranje. Ugovorni organ poziva, sve ponuđače koji su dostavili početne ponude da započnu pregovore sa ugovornim organom. Ugovorni organ vodi zapisnik o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora Ugovorni organ nakon toga zaključuje pregovore.

Faza br.3 - Poziv za dostavljanje konačnih ponuda i ocjenjivanje konačnih ponuda: Nakon zaključenja pregovora ugovorni organ šalje poziv za podnošenje konačnih ponuda onim ponuđačima sa kojima je pregovorio. U slučaju da su pozvana dva ili više ponuđača da dostave konačne ponude ugovorni organ je dužan izvršiti javno otvaranje konačnih ponuda. Ugovorni organ će pregledati konačne ponude da bi se osiguralo da su ponude zadovoljavajuće. Zadovoljavajuće konačne ponude ocjenjuje i boduje ugovorni organ u skladu sa kriterijem definisanim u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Nakon toga ugovorni organ dodjeljuje ugovor ponuđaču koji podnese najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu ili poništava postupak javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

Tenderska dokumentacija: U skladu sa navedenim tenderska dokumentacija je pripremljena u tri dijela. Dio sa opštim informacijama, dio koji se odnosi na predkvalifikacionu dokumentaciju koji se dostavlja svim zainteresiranim kandidatima i koja predstavlja osnov za dostavu zahtjeva za učešće i dio koji predstavlja osnov za dostavu ponude koji će se dostaviti samo kvalificiranim kandidatima.



DIO 2. OSNOVA ZA DOSTAVU ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE

FAZA 1 – PREDKVALIFIKACIJA

2.1 Lična sposobnost

2.1.1 Uslovi koje kandidat mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti

Kandidat 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, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno postupka 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 penzijskog 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 obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

2.1.2 Dokazi koje kandidat mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti

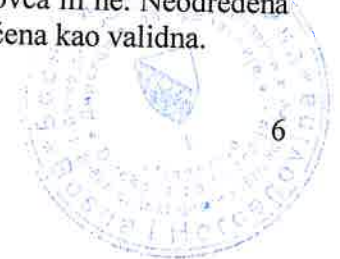
U svrhu dokazivanja uslova iz tački a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu kod nadležnog organa izjavu koja je sastavni dio ove tenderske dokumentacije. Ukoliko izjavu daje u ime ovlaštenog lica ponuđača neko drugo lice onda se uz tu izjavu mora priložiti i dato ovlaštenje za potpisivanje izjave. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- 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 registriran 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) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Ponuđač je dužan dostaviti navedena uvjerenja u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležnog organa.

Uvjerenje u skladu sa članom 45. stav (2) pod a) Zakona o javnim nabavkama mora biti izdato od nadležnog suda, te u istom mora jasno i nedvosmisleno biti naznačeno da li je ponuđač osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca ili ne. Neodređena uvjerenja u kojima piše da nema podataka o navedenom, ili slično, neće biti prihvaćena kao validna.



U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze. Ukoliko je ponuđač zaključio sporazum o reprogramu obaveza ili odgođenom plaćanju obaveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršavaju svoje obaveze i taj ponuđač neće biti kvalifikovan u ovom postupku javne nabavke.

Uvjerenja koja je ponuđač dužan dostaviti ne smiju biti starija od tri mjeseca računajući od dana dostave ponude.

U skladu sa uputstvom Agencije za javne nabavke BiH, vezano za uvjerenja kojima ponuđač dokazuje da redovno izmiruje obaveze za POREZE I DOPRINOSE, ukoliko ponuđač dostavi validno uvjerenje u skladu sa gore navedenim, ocjena da li ponuđač redovno izmiruje doprinose će se vršiti na osnovu relevantnih zakonskih propisa. Pojašnjenje Agencije za javne nabavke vezano za plaćanje doprinosa se može pronaći na web stranici agencije za javne nabavke u rubrici "Najčešće postavljena pitanja".

Dokaze o ispunjavanju uslova odabrani ponuđač je dužan dostaviti u roku od 7 dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač moraju biti dostavljeni u originalu ili kopiji ovjerenoj od strane nadležne institucije.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe posebno.

Ugovorni organ može diskvalifikovati ponuđača iz ovog postupka javne nabavke ukoliko može dokazati da je ponuđač bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje tri godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjavanja obaveze u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu 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 Bosni i Hercegovini).

2.2 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Dobavljači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom profesionalnim ili drugim registrima u zemlji u kojoj su registrovani, ili dostaviti posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost koja je u vezi sa predmetom nabavke.

Za ugovorni organ kao dokaz o registraciji za obavljanje predmetne djelatnosti prihvatljivi su sljedeći dokazi:

- Rješenje o upisu u sudski registar ili
- Izvod iz sudskog registra ili
- Izjava nadležnog organa ili potvrda izdata od strane nadležnog organa kojim ponuđač nedvosmisleno dokazuje da je registriran za obavljanje predmetne djelatnosti.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.



Ponuđač je dužan dostaviti navedene dokaze uz ponudu u kopiji. Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti navedene dokaze u Originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležne institucije u roku od 7 dana od dana obavještenja o dodjeli ugovora.

2.3 Ekonomsko finansijska sposobnost

2.3.1 Definisani uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

2.3.2 Traženi dokazi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

2.3.3 Ostali uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

2.4 Tehnička i profesionalna sposobnost

2.4.1 Definisani uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

2.4.2 Traženi dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

2.4.3 Ostali uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost kandidata

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom

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

U slučaju da zahtjev za učešće dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji ponuđač dužan je dostaviti slijedeće dokaze:

- a) potvrda nadležnog organa da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke
- 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.

Pored dokaza o ličnoj sposobnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti i tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i na način kako je to zahtijevano tenderskom dokumentacijom.

2.6 Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije

U skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama BiH Ugovorni organ je dužan odbiti ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

U vezi sa navedenim svaki kandidat/ponuđač je dužan uz zahtjev za učešće dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.



Kandidat/ponuđač je dužan navedenu izjavu pripremiti i dostaviti prema obrascu iz aneksa ove tenderske dokumentacije, ovjerenu i potpisanu od strane ponuđača i ovjerenu od strane nadležnog organa. Ukoliko izjavu daje u ime ovlaštenog lica ponuđača neko drugo lice onda se uz tu izjavu mora priložiti i dato ovlaštenje za potpisivanje izjave.

U slučaju da ponudu dostavlja grupa kandidata/ponuđača navedenu izjavu daje nosioc grupe kandidata/ponuđača – ovlašteni predstavnik grupe kandidata/ponuđača i svi članovi grupe kandidata/ponuđača.

2.7 Trošak ponude/zahtjeva za učešće i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude/zahtjeva za učešće i podnošenja ponude/zahtjeva za učešće u cjelini snosi kandidat/ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:

- na web stranici ugovornog organa, uz obavezno pismeno obavještenje ugovornom organu da je preuzeta tenderska dokumentacija, kao i datum i vrijeme preuzimanja tenderske dokumentacije. Ponuđači koji preuzmu tendersku dokumentaciju, a ne obavjeste pismeno ugovorni organ da su istu preuzeli, smatraće se da nisu preuzeli tendersku dokumentaciju i njihova ponuda će se odbaciti kao nedopuštena; ili
- u prostorijama ugovornog organa, na adresi datoj u tenderskoj dokumentaciji, najkasnije do termina navedenog u pozivu za učešće, ili
- putem pošte uz podnošenje zahtjeva za dostavu tenderske dokumentacije.

2.8 Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

Kandidati/Ponuđači mogu u pisanoj formi tražiti od ugovornog organa pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za dostavu zahtjeva za učešće/ponuda.

Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi i isti dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju ili za koje ima saznanja da su je preuzeli na jedan od načina definisanih ovom tenderskom dokumentacijom u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda/zahtjeva za učešće, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje.

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće/ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne kandidate/ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, na jedan od načina navedenih u ovoj tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude/zahtjeva za učešće zahtjevati dodatno vrijeme, dužan je produžiti rok za prijem ponuda/zahtjeva za učešće, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.



2.9 Sadržaj zahtjeva za učešće/ponude i način pripreme zahtjeva za učešće/ponude

Kandidati su obavezni da pripreme zahtjeve za učešće/ponudu u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Zahtjevi za učešće/ponude koji nisu pripremljeni u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačeni kao neprihvatljivi.

Zahtjev za učešće/ponude se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Pri pripremi zahtjeva za učešće/ponudu kandidat/ponuđač se mora pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije. Kandidat/ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

Zahtjev za učešće/ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti zahtjev za učešće/ponuda ne može biti izrađen na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je zahtjev za učešće/ponuda izrađen od više dijelova kandidat mora u sadržaju zahtjeva za učešće/ponude navesti od koliko se dijelova sastoji.

Zahtjev za učešće/ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je izrađen u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. U skladu sa stavom Agencije za javne nabavke BiH pod čvrstim uvezom se podrazumijeva ponuda uvezana odnosno ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jamstvenikom. Pod čvrstim uvezom se ne podrazumijeva uvez „Spiralno“, ponuda dostavljena u plastičnoj fascikli ili sličan uvez koji omogućava nesmetano mijenjanje stranica ponude/zahtjeva za učešće. U slučaju da kandidat uveže zahtjev za učešće/ponudu na navedeni način uvez mora biti dodatno osiguran jamstvenikom. Dijelove ponude/zahtjevi za učešće kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani kandidat/ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio zahtjeva za učešće/ponude.

Stranice zahtjeva za učešće/ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je Zahtjev za učešće/ponudaq izrađen od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se priprema i dostavlja u skladu sa opisom iz tenderske dokumentacije vezano za garanciju za ozbiljnost ponude. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno. Izuzetno, zahtjev za učešće/ponuda neće biti odbačen ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i TD.

U slučaju da ponuđač primijeti da je načinio grešku prilikom pripreme ponude ista mora biti ispravljena na način da ispravljene podaci moraju biti vidljivi, potvrđeni potpisom ponuđača i sa datumom izvršenja ispravke.

Kandidat/ponuđač je dužan da dostavi original i dvije kopije zahtjeva za učešće/ponude. Kopija se dostavlja zajedno s originalnim zahtjevom/ponudom. U tom slučaju se jasno naznačava "original" i "kopija" zahtjeva za učešće/ponude. U slučaju razlika između originala i kopije, vjerodostojan je original. Ponude i zahtjev za učešće se pišu neizbrisivom tintom.

Zahtjev za učešće mora sadržavati najmanje:

