CESTE d.d.
MOSTAR

Broj: 4493-2/24

TENDERSKA DOKUMENTACIJA

NABAVA PUTEM JAVNOG POZIVA

PREDMET NABAVE:

Nabava uredskog materijala

Mostar, studeni 2024.

SADRŽAJ

Opći podaci

1. Podaci o Dioničkom društvu „Ceste" Mostar – CESTE d.d. MOSTAR
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju
3. Podaci o gospodarskim subjektima s kojim je Društvo u sukobu interesa
4. Broj javne nabave
5. Podaci o postupku nabave

Podaci o predmetu nabave

6. Opis predmeta nabave
7. Podjela na lot-ove
8. Količina predmeta nabave
9. Tehničke specifikacije predmeta nabave
10. Mjesto isporuke roba ili pružanja usluga ili izvođenja radova
11. Rok isporuke roba ili pružanja usluga ili izvođenja radova

Uvjeti za kvalifikaciju

12. Uvjeti za kvalifikaciju u smislu sposobnosti i dokazi koji se traže
13. Ostali uvjeti za kvalifikaciju u svrhu dokazivanja sposobnosti ponuditelja i dokazi koji se traže

Podaci o ponudi

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

Ostale informacije

23. Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude
24. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda
25. Nacrt okvirnog sporazuma/ugovora
26. Jamstvo za ozbiljnost ponude
27. Jamstvo za urednu provedbu ugovora
28. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma
29. Sukob interesa
30. Podugovaranje
31. Rok za donošenje odluke o izboru
32. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuditelju

Dodatne informacije

33. Troškovi ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije
34. Pojašnjenja i ispravka ili izmjena tenderske dokumentacije
35. Povjerljivost podataka gospodarskih subjekata
36. Izmjena, dopuna ili povlačenje ponude
37. Pouka o pravnom lijeku

OPĆI PODACI

1. Podaci o Društvu

Društvo: **CESTE d.d. MOSTAR** (u daljem tekstu: Društvo)
Adresa: **Ante Starčevića bb**
IDB (JIB): **4227038030000**
Telefon: **036/397-310**
Faks: **036/397-315**
Web stranica: **ceste-dd.ba**

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Vladimir Karačić,
Tel:036/397-320,
Fax: 036/397-322
e-mail: vladimir.karacic@cestedd.ba

3. Popis gospodarskih subjekata s kojima je ugovorno tijelo u sukobu interesa i nepouzdani ponudu

Nema gospodarskih subjekata s kojima ugovorno tijelo ne može zaključivati ugovore u smislu sukoba interesa.

Na listu nepouzdanih ponuditelja u trajanju do 36 (slovima: trideset šest) mjeseci mogu se staviti ponuditelji koji se nadu u bilo kojoj od sljedećih situacija:

a) ako postoji dokaz da je ponuditelj sklopio sporazum sa drugim ponuditeljem kojem je cilj narušavanje tržišne konkurencije,
b) ako se može dokazati odgovarajućim dokaznim sredstvima da je ponuditelj kriv za teški profesionalni propust, prema uzusima struke, a koji dovodi u pitanje njegov integritet,
c) ako se utvrde značajni nedostaci tijekom provođenja prethodnog ugovora sa Društvom ili prethodnog ugovora sa drugim gospodarskim društvima čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog prethodnog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija,
d) ako je ponuditelj lažno prikazao činjenice pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru kvalifikacijskih i/ili kriterija za dodjelu ugovora, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju da priloži popratne dokumente,
e) ako se sukob interesa ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama,
f) ako je povukao svoju ponudu nakon isteka roka za dostavljanje ponuda propisanog u TD, a prije isteka opcije ponude,
g) ako je odbio potpisati dodijeljeni ugovor ili okvirni sporazum ili je bez opravdanog razloga jednostrano raskinuo ugovor ili okvirni sporazum sa Društvom,
h) u slučaju jednostranog raskida zaključenog ugovora ili okvirnog sporazuma, od strane Društva, a zbog neizvršavanja ugovornih obveza od strane ponuditelja.

Uprava Društva može u izuzetnim slučajevima, cijeneći konkretne okolnosti, donijeti odluku da se ponuditelj stavi na listu nepouzdanih ponuditelja u cilju zaštite interesa Društva, a osobito u slučaju kada su ponuditelji izravno/neizravno mogli utjecati na utvrđivanje uvjeta nabave (npr. zapošljavanjem radnika koji je sudjelovao u izradi TD). Takvom ponuditelju neće biti omogućeno da sudjeluje u postupcima nabave koje provodi Društvo na razdoblje od 36 (slovima: trideset šest) mjeseci od trenutka povlačenja ponude, odbijanja potpisa ili raskida ugovora ili odluke Uprave Društva, osim ako se radi o dokazanim slučajevima više sile.

Izuzetno, Uprava Društva može izuzeti ponuditelja sa liste nepouzdanih ponuditelja u opravdanim slučajevima sprječavanja nastanka štete za Društvo.
Povjerenstvo za nabave će blagovremeno ažurirati listu nepouzdanih ponuditelja, a koja će nakon usvajanja od strane Uprave Društva biti objavljena na web stranici Društva.

4. Redni broj nabave

Broj nabave: 4493-2/24
Referentni broj iz Plana nabava: **14.**

5. Podaci o postupku nabave

Vrsta postupka javne nabave: **Nabava putem javnog poziva**
Procijenjena vrijednost javne nabave (bez uključenog PDV-a): **40.000,00 KM**
Vrsta ugovora o javnoj nabavi (robe/usluge/radovi): **robe**
Okvirni sporazum: **da, sa jednim gospodarskim subjektom**
Razdoblje na koje se zaključuje okvirni sporazum: **dvije godine**

PODACI O PREDMETU NABAVE

6. Opis predmeta nabave

Predmet ovog postupka je nabava uredskog materijala. Financiranje planiranih radova će se osigurati iz vlastitih sredstava.

7. Podjela na lotove Da.

Broj lota	**Opis lota (sjedište Tehničke ispostave)**	**Predviđena vrijednosti**
Lot br.1.	Mostar (Ante Starčevića bb i Bišće polje bb)	16.000,00 KM
Lot br.2.	Grude (Cerov Dolac bb)	5.000,00 KM
Lot br.3.	Livno (Begovača bb)	8.000,00 KM
Lot br.4.	Kiseljak (Josipa bana Jelačića bb)	6.000,00 KM
Lot br.5.	Orašje (Bok, Filipovići 51)	5.000,00 KM

Ponuditelj može dostaviti ponudu za jedan lot. Ukoliko ponuditelj ne postupi po ovim uputama , te podnese ponudu na više ili sve lotove ponuda će biti odbijena za sve lotove.

8. Količina predmeta nabave Okvirna količina predmeta nabave data je

u privitku ove TD (Aneks 3.).

Okvirne količine su dobivene na temelju iskustva iz prethodnih godina.

Dakle, ovaj postupak u pogledu količina predmeta nabave predstavlja svojevrsnu kombinaciju okvirnih i predviđenih količina, a na način da će se Društvo pri realizaciji okvirnog sporazuma u načelu držati pravila da stvarno nabavljena količina radova može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine, izuzev u posebnim situacijama kada se ukaže potreba za većim količinama pojedine pozicije od okvirno planirane, ali na načina da ukupna vrijednost svih pojedinačnih ugovora zaključenih na temelju okvirnog sporazuma ne prelazi utvrđeni maksimalni iznos okvirnog sporazuma.

9. Tehničke specifikacije

Tehnički opis i specifikacija predmeta nabave dati su u privitku TD (Aneks 4.).

10. Mjesto isporuke roba

Mjesto isporuke robe je: sjedište Tehničke ispostave u roku od 1 dana (24 sata) od dana prijema narudžbe. Pošto se radi o robi koja je svakodnevno potrebna za obavljanje aktivnost kojom se ovo ugovorno tijelo bavi te se ne može planirati dugotrajna isporuka robe koja je predmet ove nabave, može se očekivati da budu svakodnevne narudžbe, tj svakog radnog dana tokom trajanja ovoga okvirnog sporazuma. Robu po tehničkoj specifikaciji iz Aneksa 2 Ponuditelj će isporučivati do sjedišta Tehničke ispostave u roku od 1 dana (24 sata) od dana prijema narudžbe o vlastitom trošku. Istovar robe je o trošku Ponuditelja**.**

Pored uredskog materijala koji nije specificirani u obrascu za cijenu ponude Aneks 2 a ukaže se potreba za nabavom, fakturirat će se prema cijenovniku ponuditelja na dan nabave, a nakon provjere cijene i odobrenja ugovornog tijela po predračunu.

Ovlašteni predstavnik Ugovornog tijela na temelju predračuna ispostavljenog od strane Ponuditelja provjerava cijene te ukoliko su cijene više od realnih tržišnih cijena i preporučenih cijena za tržište BiH, **zadržava pravo da nabavi sporni uredski materijal o svom trošku.** Ukoliko se ovlašteni predstavnik ugovornog tijela uvjeri da su u cijene u predračunu realne i u skladu sa prihvaćenom ponudom, izdati će **Narudžbenicu** za nabavu.

11. Rok isporuke robe

Rok isporuke robe je 24 sata (1 dan). Bliže odredbe o rokovima i uvjetima izvršenja okvirnog sporazuma sadržane su u Nacrtu okvirnog sporazuma. Predviđa se zaključivanje okvirnog sporazuma. Okvirni sporazum će se zaključiti na razdoblje od 1 (jedne) godine.

UVJETI ZA KVALIFIKACIJU

12. Uvjeti za kvalifikaciju i potrebni dokazi

Ponuditelji trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom registru u zemlji u kojoj su registrirani (dokaz o registraciji poslovnog subjekta) iz kojeg je među ostalim razvidno da su registrirani za djelatnost koja je predmet ove nabave, odnosno:

a) dostavljanje izvoda iz sudskog registra, ukoliko je ponuditelj domaće pravno lice, odnosno rješenja nadležne službe za upravu (original ili ovjerenu koplju),
b) dostavljanje dokumenata kojima se dokazuje registracija u relevantnim profesionalnim ili drugim relevantnim registrima zemlje inozemnog ponuditelja, a kojim se dokazuje obavljanje odgovarajuće profesionalne djelatnosti (original ili ovjerenu koplju).

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svaki član skupine mora dostaviti dokaze tražene točkom 12. TD.

13. Ostali uvjeti za kvalifikaciju

Ponuditelji trebaju uz ponudu dostaviti dokaz da ispunjavaju sljedeće minimalne uvjete:

a) Da njihovo tehničko stanje garantira ispravno izvršenje okvirnog sporazuma.,
b) Ponuđeni toneri i ketridži (u daljem tekstu: robe) moraju biti:

originalni i proizvedeni od strane proizvođača pripadajuće opreme (Opcija 1); ili

proizvedeni od strane proizvođača koji posjeduje dokaze da nudi generičke proizvode suštinski ekvivalentne tonerima i ketridžima proizvođača pripadajuće opreme (Opcija 2).

Ocjena ponuditelja će se izvršiti temeljem sljedećih dokumenata:

a) Izjavu sa pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja da je u stanju isporučiti ponuđenu robu po tehničkoj specifikaciji i u roku od 1 dana od dana prijema narudbe,
b) Ukoliko su ponuđeni toneri i ketridži originalni proizvod proizvođača pripadajuće opreme, potrebno je da ponuditelj dostavi IZJAVU O ORIGINALNOSTI PROIZVODA (Opcija 1) – Aneks 8.

i/ili

c) Ukoliko ponuđeni toneri i ketridži nisu proizvedeni od strane proizvođača pripadajuće opreme, ali su originalni proizvodi koji su suštinski ekvivalentni tonerima i ketridžima proizvođača pripadajuće opreme, ocjena će se izvršiti na osnovu IZJAVE O EKVIVALENTNOSTI PROIZVODA (Opcija 2) – Aneks 9

PODACI O PONUDI

14. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu.

Pri pripremi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz tenderske dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije. Ponuda mora sadržavati najmanje:

a) Obrazac za ponudu – Aneks 2.,
b) Dokaz o registraciji u skladu s točkom 12.TD,
c) Dokaze u skladu sa točkom 13. TD,
d) Obrazac za cijenu ponude – Aneks 3.,
e) Pismena izjava ponuditelja da nije u sukobu interesa, - Aneks 5
f) Potpisan nacrt okvirnog sporazuma/ugovora – Aneks 6/6.1.
g) Obrazac povjerljivih informacija – Aneks 7

15. Način dostave ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena u Društvu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su nepravovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuditelju.

Ponude se predaju izravno na protokol Društva ili se dostavljaju putem pošte (ponuditelji koji ponudu dostavljaju putem pošte preuzimaju rizik da ponuda ne bude zaprimljena na protokol Društva do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom), na adresu Društva, u zatvorenoj omotnici na kojoj, na prednjoj strani omotnice, mora biti navedeno:

CESTE d.d. MOSTAR Ante Starčevića bb, 88000 Mostar,
Ponuda za nabavu uredskog materijala
Broj nabave: 4493-2/24
„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani omotnice ponuditelj je dužan navesti slijedeće: **Naziv i adresa ponuditelja / skupine ponuditelja.** Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, 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. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda

Ne.

17. Obrazac za cijenu ponude iz Aneksa

Obrazac za cijenu ponude koji je dat u privitku TD (Aneks 3.) čini njen sastavni dio.
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.
Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki te je ponuditelj dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbroj cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0 (nula).

18. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvaća sve stavke iz obrasca za cijenu ponude. Cijena ponude je nepromjenjiva.
U cijeni ponude se obvezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a).
Posebno se iskazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

19. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

20. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena ponude.
U slučaju da su dostavljene ponude dva ili više ponuditelja sa jednakom cijenom konačne ponude, a dostavljene cijene su ujedno i najniže i unutar procijenjene vrijednosti predmetne nabave, preporučit će se dodjela ugovora ponuditelju koji je ranije dostavio ponudu.

21. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.
Izuzetno, dio popratne dokumentacije (katalozi, brošure, 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.
Društvo traži da se dijelovi popratne dokumentacije (koji su u izravnoj vezi sa predmetom nabave, osobinama predmeta nabave, jamstvima na predmet nabave i sl.) prevedu 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.

22. Rok važenja ponude

Rok važenja ponude iznosi 90 (devedeset) dana računajući od dana isteka roka za prijem ponuda.

U slučaju da je razdoblje važenja ponude kraće od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, Društvo će odbiti takvu ponudu.

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

OSTALE INFORMACIJE

23. Mjesto, datum i vrijeme za primitak ponuda

Ponude se dostavljaju na način definiran u točki 15. ove tenderske dokumentacije i to: Društvo: **CESTE d.d. MOSTAR**

Ulica i broj: **Ante Starčevića bb, Integrina zgrada 3 kat (protokol Društva)** Datum do: **20.12.2024. godine**

Vrijeme do kada se primaju ponude: **11:00 h.**

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za primitak ponuda se vraćaju neotvorene ponuditeljima. Ponuditelji koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik da ponuda ne bude zaprimljena na protokol Društva do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

24. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Društvo: **CESTE d.d. MOSTAR** Ulica i broj: **Ante Starčevića bb, Integrina zgrada 3 kat (protokol Društva)** Datum: **20.12.2024. godine**

Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za primitak ponuda: **12:00 h.**

25. Nacrt ugovora/okvirnog sporazuma ili osnovni elementi ugovora/okvirnog sporazuma

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt okvirnog sporazuma/ugovora u koji su unijeti osnovni elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuditelji su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt okvirnog sporazuma/ugovora, te potpisati Nacrta okvirnog sporazuma/ugovora.

OSTALI PODACI

26. Jamstvo za ozbiljnost ponude Ne traži se.

27. Jamstvo za urednu provedbu ugovora

Ne traži se.

28. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma

Pojedinačni ugovori unutar okvirnog sporazuma zaključuju se po potrebama i zahtjevu Društva. Društvo će pozvati odabranog dobavljača na zaključenje pojedinačnog ugovora i pripremiti prijedlog ugovora sačinjen na temelju uvjeta iz okvirnog sporazuma/tenderske dokumentacije, a kada osigura pretpostavke za njegovu realizaciju.

Ukoliko odabrani dobavljač odbije potpisivanje pojedinačnog ugovora prema utvrđenom konačnom tekstu ugovora i u zakazano vrijeme, Društvo zadržava pravo da jednostrano raskine

okvirni sporazum i ponudi zaključenje okvirnog sporazuma i pojedinačnog ugovora drugo rangiranom ponuditelju pod istim uvjetima kao i prethodno odabranom dobavljaču.

29. Sukob interesa

Društvo može odbiti ponudu Ponuditelja ili raskinuti ugovor sa Dobavljačem ukoliko utvrdi da postoji osnovana sumnja da je ponuditelj/dobavljač sadašnjem ili bivšem radniku Društva dao ili je spreman dati mito u novčanom ili nenovčanom iznosu/vidu koristi, ili je angažirao ili ponudio da angažira radnika Društva koji je imao utjecaj ili je sudjelovao izravno ili neizravno u sastavljanju TD, utvrđivanje uvjeta nabavnog postupka, radnje ili odluke ili sam tijek postupka konkretne nabave.

Društvo će, u slučaju iz stavka (1) ovog članka, u pisanoj formi obavijestiti ponuditelja o odbijanju zahtjeva ili ponude i o razlozima odbijanja, te isto konstatirati u Izvješću o postupku nabave.

Društvo može, u slučaju iz stavka (l) ovog članka, raskinuti ugovor sa Dobavljačem, uz primjenu odredbi Zakona o obveznim odnosima.

Članovi Povjerenstva za nabave i zaduženi radnik/ci na realizaciji ugovora su obavezni da eventualne nepravilnosti u tijeku postupka nabave i realizacije ugovora prijave u pisanoj formi Upravi Društva.

U slučaju da ponude, koje je Povjerenstvo za nabave primilo u tijeku postupka nabave, prouzrokuju ili mogu prouzrokovati sukob interesa, Društvo će, djelujući u skladu s relevantnim zakonskim propisima u Bosni i Hercegovini i internim pravilima, zamijeniti člana Povjerenstva iz daljeg rada, a na temelju izjave člana Povjerenstva da u predmetnom postupku postoji sukob interesa. Izjava (Aneks 6).

30. Podugovaranje

U slučaju da ponuditelj u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili u postotcima) će dati podugovaraču. U ponudi ne mora identificirati podugovarača, ali mora se izjasniti da li će biti izravno plaćanje podugovaraču.

Ukoliko u ponudi nije identificiran podugovarač, izabrani ponuditelj je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno Društvu za suglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača.

Društvo ukoliko odbije dati suglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuditelj dostavio zahtjev, dužno je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dalo suglasnost (npr. po primitku zahtjeva ugovorno tijelo je uradilo određene provjere i utvrdilo da je podugovarač dužnik po temelju PDV-a, podugovarač nema odgovarajuću licencu za održavanje javnih cesta i sl.). U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuditelj.

31. Rok za donošenje odluke o izboru

Društvo će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju u postupku nabave u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Društvo je dužno odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja dostaviti svim ponuditeljima u postupku nabave skeniranu putem elektronske pošte na adresu ponuditelja naznačenu u dostavljenoj ponudi, od kada počinje teći rok za žalbu.

32. Rok, način i uvjeti plaćanja izabranom ponuditelju

Plaćanje izabranom ponuditelju, odnosno podugovaraču (ako je predviđeno izravno plaćanje podugovaraču) će se vršiti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja potvrđenog računa za isporučenu robu, na žiro račun ponuditelja, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju.

DODATNE INFORMACIJE

33. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Tenderska dokumentacija čini se dostupnom ponuditeljima Putem web stranice Društva. ***Zainteresirani ponuditelji koji namjeravaju steći svojstvo učesnika u postupku, a preuzmu TD sa web stranice, dužni su popuniti, ovjeriti i bez odlaganja dostaviti potvrdu o preuzimanju ovog poziva za dostavu ponuda na način naveden u obrascu: Potvrda o preuzimanje TD - Aneks 1/poziva koji je sastavi dio ove dokumentacije.***

Gospodarski subjekti koji nisu dostavili potvrdu o preuzimanju ovog poziva za dostavu ponuda dokumentacije ne smatraju se učesnicima u postupku, te će njihove ponude/zahtjevi za učešće biti odbačene.

34. Pojašnjenje, Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije

Zainteresirani ponuditelji mogu u pisanoj formi od Društva tražiti pojašnjenje TD najkasnije 4 (slovima: četiri) dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.
Društvo će u roku od najkasnije 3 (slovima: tri) dana prije isteka roka za podnošenje ponuda dostaviti pojašnjenja TD zainteresiranom/im ponuditelju/ima koji su preuzeli TD, a koji postaju sastavni dio iste.
Ukoliko se tijekom postupka nabave ukaže potreba za izmjenom i/ili dopunom TD, Povjerenstvo za nabave će, temeljem zaključka Uprave Društva o potvrdi izmjene i/ili dopune TD, uputiti navedenu izmjenu i/ili dopunu svim ponuditeljima koji su preuzeli TD, najkasnije 2 (slovima: dva) dana prije predviđenog roka za dostavljanje ponuda.
Ukoliko izmjena/dopuna TD dovede do izmjene TD na način da će zbog nastale izmjene/dopune ponuditeljima biti onemogućeno da dostave ponudu u predviđenom roku, rok za dostavu ponuda se prolongira za minimalno 5 (slovima: pet) dana.
Prolongiranje roka ne mijenja rokove definirane TD po pitanju dokumenata kojim se dokazuje ispunjenje kvalifikacijskih uvjeta i prihvatljivosti ponude u dijelu bankovnih garancija.
Izmjene i/ili dopune TD postaju i smatraju se sastavnim dijelom TD.
Odredbe ovog članka primjenjuju se i na tehničke specifikacije u postupcima nabava gdje nije predviđeno objavljivanje TD.

35. Povjerljivost dokumentacije gospodarskih subjekata

Povjerljivim podacima u ponudi ne mogu se smatrati:
- ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi,
- predmet nabave, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje ovisi uspoređivanje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuditelj ponudio robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom,
- potvrde, uvjerenja od kojih ovisi kvalifikacija vezana za osobnu situaciju i status ponuditelja.

Ako ponuditelj, kao povjerljive, označi podatke koji prema odredbama stavka (l) ovog članka ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.
Nakon otvaranja ponuda nijedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom sudioniku u postupku ili trećoj osobi, prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne priopći sudionicima postupka.
Sudionici u postupku nabave ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe, niti proslijediti trećim osobama podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacrte, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koja im je stavljena na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka nabave.
Ukoliko predmet nabave podrazumijeva i obradu osobnih podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka, TD će sadržavati i odredbe o obradi osobnih podataka od strane ponuditelja kojem se dodijeli ugovor, koje će minimalno sadržavati: obim obrade, svrhu i rok obrade osobnih podataka.
U smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka obrada osobnih podataka podrazumijeva bilo koju radnju ili skup radnji koje se vrše nad podacima, bilo da je automatska ili ne, a posebno prikupljanje, unošenje, organiziranje, pohranjivanje, prerađivanje ili izmjenu, uzimanje, konzultiranje, korištenje, otkrivanje prijenosom, širenje ili na drugi način omogućavanje pristupa podacima, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.

36. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za primitak ponuda, ponuditelj može svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti i to da u posebnoj kuverti, na isti način navede sve podatke sadržane u točki 15. tenderske dokumentacije.
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.

37. Pouka o pravnom lijeku

Žalba na TD se podnosi u roku od 5 (slovima: pet) dana od dana preuzimanja TD.
Uz žalbu se obvezno dostavlja potpisan i ovjeren dokaz o vremenu preuzimanja TD.

Aneksi

- Obrazac potvrde o preuzimanju poziva – Aneks 1.,
- Obrazac za ponudu – Aneks 2.,
- Obrazac za cijenu ponude – Aneks 3.,
- Tehnički opis i specifikacija – Aneks 4.,
- Izjava o sukobu interesa – Aneks 5.,
- Nacrt okvirnog sporazuma/ugovora – Aneks 6./6.1,
- Obrazac povjerljivih informacija - Aneks 7,
- Izjava o orginalnosti proizvoda – Aneks 8,
- Izjava o ekvivalentnosti prozvoda – Aneks 9

Aneks 1.

POTVRDA

O PREUZIMANJU POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

ZA NABAVU Broj: _____

Potvrđujem da sam u ime ponuditelja preuzeo poziv za dostavu ponuda za nabavu

_____

Naziv ponuditelja _____

Adresa ponuditelja _____

Kontakt osoba _____

Kontakt telefon_____

faks_____

Email_____

Ovu potvrdu o preuzimanju dokumentacije popunjenu i ovjerenu skenirati i dostaviti Društvu na e- mail: vladimir.karacic@cestedd.ba

Za ponuditelja/kandidata _____

Datum, _____

Potpis _____

M.P.

NAPOMENA:

Ukoliko ponuditelj preuzme TD sa web stranice Društva, dužan je dostaviti na faks ili na mail Potvrdu o preuzimanju poziva za dostavu ponuda. Društvo se obvezuje potvrditi primitak skenirane potvrde ili primitak potvrde putem faksa, te će smatrati da je ponuditelj službeno preuzeo tendersku dokumentaciju s datumom na skeniranom dokumentu, od kojeg datuma mu teku zakonom predviđeni rokovi koji ovise od dana preuzimanju tenderske dokumentacije. Sva pojašnjenja, izmjene i dopune i druge informacije ponuditelju će biti dostavljane kao ponuditelju koji je službeno preuzeo tendersku dokumentaciju.

Gospodarski subjekti koji nisu dostavili potvrdu o preuzimanju ovog poziva za dostavu ponuda, a preuzeli su TD sa web stranice, ne smatraju se učesnicima u postupku, te će njihove ponude/zahtjevi za učešće biti odbačene.

Aneks 2

OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabave: 4493-2/24
Broj ponude: _____
Datum: _____

Društvo	**CESTE d.d. MOSTAR**
Adresa	**Ante Starčevića bb**
Sjedište	**Mostar**

PONUDITELJ *(ako se radi o grupi ponuditelja, u rubrici za članka grupe potrebno je navesti naziv članka grupe, adresu i JIB, a ostali navedeni podaci se odnose na ovlaštenog predstavnika grupe):*

Naziv i sjedište ponuditelja (ovlašteni predstavnik grupe ponuditelja)	
Naziv, adresa i JIB za svakog člana grupe ponuditelja (ukoliko se radi o grupi ponuditelja)	
Adresa	
IDB/JIB	
Broj žiro računa	
Da li je ponuditelj je u sistemu PDV:	
Adresa za dostavu pošte	
E – mail	
Kontakt osoba	
Broj telefona	
Broj faksa	

IZJAVA PONUDITELJA

U postupku nabave koju smo pokrenuli objavom na web stranice Društva, dostavljamo vam ponudu i izjavljujemo sljedeće:

CIJENA PONUDE

Lot br.1. Mostar

Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM
Popust u iznosu od _____% : _____ KM
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je: _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom): _____KM
Ukupna ponuđena cijena za (lot br. 1.) je: _____KM

Slovima:_____KM

Lot br.2. Grude

Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM
Popust u iznosu od _____% : _____ KM
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je: _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom): _____KM
Ukupna ponuđena cijena za (lot br. 2.) je: _____KM

Slovima:_____KM

Lot br.3. Livno

Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM
Popust u iznosu od _____% : _____ KM
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je: _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom): _____KM
Ukupna ponuđena cijena za (lot br. 3.) je: _____KM

Slovima:_____KM

Lot br.4. Kiseljak

Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM
Popust u iznosu od _____% : _____ KM
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je: _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom): _____KM
Ukupna ponuđena cijena za (lot br. 4.) je: _____KM

Slovima:_____KM

Lot br.5. Orašje

Cijena naše ponude (bez PDV-a) je: _____ KM
Popust u iznosu od _____% : _____ KM
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je: _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom): _____KM
Ukupna ponuđena cijena za (lot br. 1.) je: _____KM

Slovima:_____KM

1. U privitku se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen sukladno 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.

2. PODUGOVARANJE
2.1 Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora
- Naziv i sjedište podugovarača (nije obvezan podatak): _____ i/ili - Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak – navesti opisno ili u procentima):
_____
2.2. Nemamo namjeru podugovaranja
(zaokružiti točku 3.1 ili 3.2, a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke) 4. Prihvaćamo sve uvjete definirane ovom tenderskom dokumentacijom bez ikakvih rezervi i ograničenja. U prilogu dostavljamo obrazac za cijenu ponude koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlike u cijenama iz ove izjave i obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

3. Naša ponuda važi 90 (devedeset) od dana isteka roka za dostavljanje ponuda.

M.P. OVLAŠTENA OSOBA PONUDITELJA

_____
(ime i prezime)

_____
(potpis)

SADRŽAJ PONUDE
Naša ponuda sadrži dokumente:
1.
2.
3.
4.
Itd.

Aneks 3

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE-ROBE
LOT 1 - Mostar

NAZIV PONUDITELJA: _____
Broj ponude: _____
Datum: _____

r.b.	Naziv i opis robe (tehnička specifikacija)	Jed. mjere	količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
1	Copy papir A4 (80gr.) 500/1	kpl	350		
2	Copy papir A3 (80gr.) 500/1	kpl	6		
3	Karo papir (trgovački papir) 200/1	kpl	1		
4	Blok A4 tvrdi uvez, spirala gore, minimalno 50 listova	kom	5		
5	Bilježnica A4 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
6	Bilježnica A5 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
7	Bilježnica A4 indeks, tvrdi korica	kom	5		
8	Registrator kartonski u kutiji A4 široki	kom	150		
9	Registrator kartonski u kutiji A4 uski.	kom	70		
10	Registrator kartonski u kutiji A5 široki	kom	40		
11	Putni radni list za teretno vozilo, PN3 obrazac, A4 format,offset papir, meki uvez, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik), 100 listova -prilog 6	kom	45		
12	Putni radni list za putničko vozilo, PN4 obrazac, A4 format, ofsset papir, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik) meki uvez, 100 listova –prilog 7	kom	40		
13	Nalog za službeno putovanje, A5 format, nalog je presavijen i sastoji se od četiri stranice, 10/1 – prilog 10	kom	100		
14	Građevinski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova (original i preslik), - prilog 1	kom	70		
15	Ophodarski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 2	kom	65		
16	Dnevnik zimskog održavanja cesta, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 3	kom	40		
17	Službena zabilješka CESTE d.d., A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, -prilog 8	kom	15		
18	Radni nalog, A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova - prilog br.4	kom	10		
19	Dnevnik rada stroja, blok A5 format, NCR papir, meki uvez, original + 2 kopije (3 lista), 90 listova -prilog 9	kom	15		
20	Urudžbeni zapisnik UT12, tvrdi uvez, bijeli papir, 200 listova, dimenzija cca 25×35 cm	kom	10		
21	Knjiga ulaznih računa, A4 format, tvrdi uvez, bijeli papir, 100 listova	kom	6		
22	Ulaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	20		
23	Izlaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	15		

24	Blagajnički izvještaj, A4 format, meki uvez, 100 listova	kom	10		
25	Blagajnički primitak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	10		
26	Blagajnički izdatak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	10		
27	Narudžbenica, A4 format, NCR papir, 100 listova	kom	20		
28	Knjiga reversa, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	10		
29	Skladišna kartica 200gr, A5 format, bijela, 100/1 - prilog br.5	kpl	10		
30	Šihterica, tvrdi uvez, min. 160 stranica, dimenzija cca 12×17 cm	kom	1		
31	Uplatnica bankovna opće, NCR papir, 100/1	kpl	100		
32	Kuverte A4 230*340, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili natur.	kom	1000		
33	Kuverte B5 120*176, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili plava.	kom	1000		
34	Kuverta STRIP 110*230, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	1000		
35	Kuverta STRIP 190*260, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	600		
36	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 229*324, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	500		
37	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 250*353, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	500		
38	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 300*400, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	300		
39	Zaštitna kuverta sa zračnim jastučićima unutarnjih dimenzija 340*470	kom	100		
40	Blok samoljepljivi listići 76*76 (100/1)	kpl	200		
41	Blok samoljepljivi listići 76*76 (450/1)	kpl	100		
42	Blok samoljepljivi listići 38*51 (100/1)	kpl	80		
43	Kocka papir 9*9*5 bijeli, dimenzije papira 9*9 cm vakumirani u listićima, 1 kpl je pakovanje papira 9*9*5 cm	kpl	20		
44	Ading rola 57mm, širina cjevčice 12mm, dužina role 30 m	kom	1		
45	Ading rola 28*17*12	kom	1		
46	Korice za spiralni uvez A4 (folija prednja prozirna 0,15 mc, i karton 250gr) 100/1	kpl	1		
47	Fascikl "UR" PVC s rupicana za ulaganje, prozirni, 80 mikrona, 100/1	kpl	55		
48	Fascikl "L" PVC, prozirni, 80 mikrona, 50/1	kpl	30		
49	Fascikl kartonski A4 s gumicom	kom	200		
50	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 160 listova	kom	300		
51	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 50 listova	kom	150		
52	Klamarica klasičnog oblika, lako klamanje do 15 listova	kom	5		
53	Punjenje za ponuđenu klamaricu 6/4, 1000/1	kpl	150		
54	Deklamarica	kom	5		
55	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe, za bušenje 40 listova.	kom	6		
56	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe za bušenje do 16 listova.	kom	5		
57	Kemijske olovke, plastične sa plastičnom klipsom i promjenjivim uloškom.	kom	200		
58	Uložak za ponuđenu kemijsku olovku	kom	50		

59	Tehnička olovka za pisanje i crtanje. Gumirani prstohvat, plastična klipsa, gumica.	kom	20		
60	Mina za tehničku olovku 0,5HB	kom	10		
61	Olovka grafitna	kom	10		
62	Gumice za brisanje grafitne olovke	kom	10		
63	CD RW 700MB 80 MIN u PVC kutiji	kom	5		
64	CD R 700 MB u spindlu 50/1	kpl	5		
65	DVD+R4.7GB u PVC kutiji	kom	5		
66	Šiljilo za olovke sa posudicom za otpad za standardne drvene olovke	kom	5		
67	Ljepilo za papir u sticku 10 grama	kom	10		
68	Ljepilo - ljepljiva traka 15/33	kom	30		
69	Alkalne baterije AAA+ 1,5V	kom	5		
70	Alkalne baterije AA+ 1,5V	kom	5		
71	Korektor lak u bočici 20ml	kom	1		
72	Korektor roler traka, širina trake 5 mm, dužina trake 8 m	kom	60		
73	Flomasteri vodootporni 105-3mm	kom	10		
74	Tekst marker	kom	5		
75	Spajalice 32 100/1	kpl	300		
76	Spajalice 50 100/1	kpl	50		
77	Klamarica klasičnog oblika, klamanje do 40 listova	kom	5		
78	Punjenje za ponuđenu klamaricu 24/6, 1000/1	kpl	60		
79	Uredske škare sa oštricom od nehrđajučeg čelika namjenjene za rezanje papira, kartona…. minimalne dužine 21 cm	kom	4		
80	Papirni kuhinjski ručnici 4/1	kpl	10		
81	Toaletni papir dvoslojni 24/1	kpl	10		
82	Kalkulator stolni, 12 znamenki, velike tipke	kom	2		
83	Držač papira 29,7 cm (3 mm -11 mm) 1/1	kom	5		
84	Stolni organizator višenamjenski	kom	5		
85	Uredski koš za smeće, promjer min. 290 mm, žičani	kom	2		
86	Plastične spirale za uvez 21-40 listova, 1/1	kom	5		
87	Žičana čaša za olovke, min.dimenzija 80*80*98 mm	kom	5		
88	Plastična ladica za dokumentaciju, A4, vodoravna, mogućnost okomitog povezivanja, min.dimenzija 256*66*348 mm	kom	5		
89	Toner za HP JetSet PRO MFP M177fw (black) ili ekvivalent	kom	4		
90	Toner za HP JetSet PRO MFP M177fw (cyan) ili ekvivalent	kom	4		
91	Toner za HP JetSet PRO MFP M177fw (yellow) ili ekvivalent	kom	4		
92	Toner za HP JetSet PRO MFP M177fw (magenta) ili ekvivalent	kom	4		
93	Toner za Panasonic KX-MB2030FXV ili ekvivalent	kom	4		
94	Toner za HP LASERJET Pro MFP M127 fs ili ekvivalent	kom	4		
95	Toner za HP Ink Tank Wireless 415 (black) ili ekvivalent	kom	4		
96	Toner za HP Ink Tank Wireless 415 (cyan) ili ekvivalent	kom	2		
97	Toner za HP Ink Tank Wireless 415 (yellow) ili ekvivalent	kom	2		
98	Toner za HP Ink Tank Wireless 415 (magenta) ili ekvivalent	kom	2		
99	Toner za Canon i-SENSYSLBP 6300dn-printer ili ekvivalent	kom	2		
100	Toner za Ricoh SP 330 SFN ili ekvivalent	kom	3		
101	Toner za HP LASERJET Pro MFP M227fdn ili ekvivalent	kom	4		

102	Toner za HP MFP Laser 137fnw ili ekvivalent	kom	4		
103	Toner za HP COLOR LJ M454 dn (black) ili ekvivalent	kom	4		
104	Toner za HP COLOR LJ M454 dn (cyan) ili ekvivalent	kom	4		
105	Toner za HP COLOR LJ M454 dn (yellow) ili ekvivalent	kom	4		
106	Toner za HP COLOR LJ M454 dn (magenta) ili ekvivalent	kom	4		
107	PVC fascikla sa mehanizmom, mehanizam 2 prstena, za format A4, sa kutijom, tvrde korice	kom	5		
108	USB disk, min. 12 GB	kom	5		
109	Podloga za miš	kom	5		
110	Tipkovnica za kompjuter, standarna	kom	5		
111	Optički miš sa kabelom, dužina kabela min. 1,5 m	kom	5		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
				POPUST ___%:	
				UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:	

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUDITELJA

_____

(potpis)

Napomena:

1.
2. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
3. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču.Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
4. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
5. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 3

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE-ROBE
LOT 2 - Grude

NAZIV PONUDITELJA: _____
Broj ponude: _____
Datum: _____

r.b.	Naziv i opis robe (tehnička specifikacija)	Jed. mjere	količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
1	Copy papir A4 (80gr.) 500/1	kpl	60		
2	Copy papir A3 (80gr.) 500/1	kpl	5		
3	Karo papir (trgovački papir) 200/1	kpl	1		
4	Blok A4 tvrdi uvez, spirala gore, minimalno 50 listova	kom	5		
5	Bilježnica A4 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
6	Bilježnica A5 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
7	Bilježnica A4 indeks, tvrdi korica	kom	5		
8	Registrator kartonski u kutiji A4 široki	kom	40		
9	Registrator kartonski u kutiji A4 uski.	kom	20		
10	Registrator kartonski u kutiji A5 široki	kom	5		
11	Šihterica, tvrdi uvez, min. 160 stranica, dimenzija cca 12×17 cm	kom	1		
12	Uplatnica bankovna opće, NCR papir, 100/1	kpl	10		
13	Kuverte A4 230*340, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili natur.	kom	400		
14	Kuverte B5 120*176, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili plava.	kom	400		
15	Kuverta STRIP 110*230, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	400		
16	Kuverta STRIP 190*260, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	400		
17	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 229*324, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
18	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 250*353, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
19	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 300*400, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
20	Zaštitna kuverta sa zračnim jastučićima unutarnjih dimenzija 340*470	kom	100		
21	Blok samoljepljivi listići 76*76 (100/1)	kpl	20		
22	Blok samoljepljivi listići 76*76 (450/1)	kpl	20		
23	Blok samoljepljivi listići 38*51 (100/1)	kpl	15		
24	Kocka papir 9*9*5 bijeli, dimenzije papira 9*9 cm vakumirani u listićima, 1 kpl je pakovanje papira 9*9*5 cm	kpl	10		
25	Ading rola 57mm, širina cjevčice 12mm, dužina role 30 m	kom	1		

26	Fascikl "UR" PVC s rupicana za ulaganje, prozirni, 80 mikrona, 100/1	kpl	30		
27	Fascikl "L" PVC, prozirni, 80 mikrona, 50/1	kpl	4		
28	Fascikl kartonski A4 s gumicom	kom	100		
29	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 160 listova	kom	80		
30	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 50 listova	kom	50		
31	Korice za spiralni uvez A4 (folija prednja prozirna 0,15 mc, i karton 250gr) 100/1	kpl	1		
32	Plastične spirale za uvez 21-40 listova, 1/1	kom	1		
33	Klamarica klasičnog oblika, lako klamanje do 15 listova	kom	1		
34	Punjenje za ponuđenu klamaricu 6/4, 1000/1	kpl	20		
35	Deklamarica	kom	1		
36	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe, za bušenje 40 listova.	kom	1		
37	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe za bušenje do 16 listova.	kom	1		
38	Kemijske olovke, plastične sa plastičnom klipsom i promjenjivim uloškom.	kom	20		
39	Uložak za ponuđenu kemijsku olovku	kom	10		
40	Tehnička olovka za pisanje i crtanje. Gumirani prstohvat, plastična klipsa, gumica.	kom	2		
41	Mina za tehničku olovku 0,5HB	kom	2		
42	Olovka grafitna	kom	5		
43	Gumice za brisanje grafitne olovke	kom	2		
44	CD RW 700MB 80 MIN u PVC kutiji	kom	1		
45	CD R 700 MB u spindlu 50/1	kpl	1		
46	DVD+R4.7GB u PVC kutiji	kom	1		
47	Šiljilo za olovke sa posudicom za otpad za standardne drvene olovke	kom	1		
48	Ljepilo za papir u sticku 10 grama	kom	2		
49	Ljepilo - ljepljiva traka 15/33	kom	10		
50	Alkalne baterije AAA+ 1,5V	kom	1		
51	Alkalne baterije AA+ 1,5V	kom	1		
52	Korektor lak u bočici 20ml	kom	1		
53	Korektor roler traka, širina trake 5 mm, dužina trake 8 m	kom	10		
54	Flomasteri vodootporni 105-3mm	kom	5		
55	Tekst marker	kom	2		
56	Spajalice 32 100/1	kpl	20		
57	Spajalice 50 100/1	kpl	5		
58	Klamarica klasičnog oblika, klamanje do 40 listova	kom	1		
59	Punjenje za ponuđenu klamaricu 24/6, 1000/1	kpl	30		
60	Uredske škare sa oštricom od nehrđajučeg čelika namjenjene za rezanje papira, kartona…. minimalne dužine 21 cm	kom	1		
61	Papirni kuhinjski ručnici 4/1	kpl	50		
62	Toaletni papir dvoslojni 24/1	kpl	40		

63	Putni radni list za teretno vozilo, PN3 obrazac, A4 format,offset papir, meki uvez, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik), 100 listova -prilog 6	kom	40		
64	Putni radni list za putničko vozilo, PN4 obrazac, A4 format, ofsset papir, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik) meki uvez, 100 listova –prilog 7	kom	10		
65	Građevinski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova (original i preslik), - prilog 1	kom	40		
66	Ophodarski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 2	kom	30		
67	Dnevnik zimskog održavanja cesta, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 3	kom	20		
68	Službena zabilješka CESTE d.d., A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, -prilog 8	kom	5		
69	Radni nalog, A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova - prilog br.4	kom	5		
70	Dnevnik rada stroja, blok A5 format, NCR papir, meki uvez, original + 2 kopije (3 lista), 90 listova -prilog 9	kom	5		
71	Ulaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
72	Izlaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
73	Blagajnički izvještaj, A4 format, meki uvez, 100 listova	kom	2		
74	Blagajnički primitak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
75	Blagajnički izdatak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
76	Narudžbenica, A4 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
77	Toner HP LASERJET CP1525 (black) ili ekvivalent	kom	2		
78	Toner HP LASERJET CP1525 (cyan) ili ekvivalent	kom	2		
79	Toner HP LASERJET CP1525 (yellow) ili ekvivalent	kom	2		
80	Toner HP LASERJET CP1525 (magenta) ili ekvivalent	kom	2		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
				POPUST ___%:	
				KUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:	

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUDITELJA

_____

(potpis)

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.Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Aneks 3

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE-ROBE
LOT 3 - Livno

NAZIV PONUDITELJA: _____
Broj ponude: _____
Datum: _____

r.b.	Naziv i opis robe (tehnička specifikacija)	Jed. mjere	količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
1	Copy papir A4 (80gr.) 500/1	kpl	100		
2	Copy papir A3 (80gr.) 500/1	kpl	5		
3	Karo papir (trgovački papir) 200/1	kpl	1		
4	Blok A4 tvrdi uvez, spirala gore, minimalno 50 listova	kom	10		
5	Bilježnica A4 mekih korica, 55gr papir	kom	10		
6	Bilježnica A5 mekih korica, 55gr papir	kom	10		
7	Bilježnica A4 indeks, tvrdi korica	kom	10		
8	Registrator kartonski u kutiji A4 široki	kom	70		
9	Registrator kartonski u kutiji A4 uski.	kom	50		
10	Registrator kartonski u kutiji A5 široki	kom	5		
11	Šihterica, tvrdi uvez, min. 160 stranica, dimenzija cca 12×17 cm	kom	5		
12	Uplatnica bankovna opće, NCR papir, 100/1	kpl	10		
13	Kuverte A4 230*340, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili natur.	kom	100		
14	Kuverte B5 120*176, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili plava.	kom	500		
15	Kuverta STRIP 110*230, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	500		
16	Kuverta STRIP 190*260, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	500		
17	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 229*324, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	400		
18	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 250*353, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	50		
19	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 300*400, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	50		
20	Zaštitna kuverta sa zračnim jastučićima unutarnjih dimenzija 340*470	kom	20		
21	Blok samoljepljivi listići 76*76 (100/1)	kpl	50		
22	Blok samoljepljivi listići 76*76 (450/1)	kpl	50		
23	Blok samoljepljivi listići 38*51 (100/1)	kpl	30		
24	Kocka papir 9*9*5 bijeli, dimenzije papira 9*9 cm vakumirani u listićima, 1 kpl je pakovanje papira 9*9*5 cm	kpl	10		

25	Ading rola 57mm, širina cjevčice 12mm, dužina role 30 m	kom	1		
26	Korice za spiralni uvez A4 (folija prednja prozirna 0,15 mc, i karton 250gr) 100/1	kpl	1		
27	Fascikl "UR" PVC s rupicana za ulaganje, prozirni, 80 mikrona, 100/1	kpl	20		
28	Fascikl "L" PVC, prozirni, 80 mikrona, 50/1	kpl	10		
29	Fascikl kartonski A4 s gumicom	kom	100		
30	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 160 listova	kom	200		
31	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 50 listova	kom	100		
32	Klamarica klasičnog oblika, lako klamanje do 15 listova	kom	2		
33	Punjenje za ponuđenu klamaricu 6/4, 1000/1	kpl	40		
34	Deklamarica	kom	2		
35	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe, za bušenje 40 listova.	kom	2		
36	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe za bušenje do 16 listova.	kom	2		
37	Kemijske olovke, plastične sa plastičnom klipsom i promjenjivim uloškom.	kom	30		
38	Uložak za ponuđenu kemijsku olovku	kom	5		
39	Tehnička olovka za pisanje i crtanje. Gumirani prstohvat, plastična klipsa, gumica.	kom	3		
40	Mina za tehničku olovku 0,5HB	kom	5		
41	Olovka grafitna	kom	10		
42	Gumice za brisanje grafitne olovke	kom	2		
43	CD RW 700MB 80 MIN u PVC kutiji	kom	1		
44	CD R 700 MB u spindlu 50/1	kpl	1		
45	DVD+R4.7GB u PVC kutiji	kom	1		
46	Šiljilo za olovke sa posudicom za otpad za standardne drvene olovke	kom	1		
47	Ljepilo za papir u sticku 10 grama	kom	5		
48	Ljepilo - ljepljiva traka 15/33	kom	10		
49	Alkalne baterije AAA+ 1,5V	kom	1		
50	Alkalne baterije AA+ 1,5V	kom	1		
51	Korektor lak u bočici 20ml	kom	1		
52	Korektor roler traka, širina trake 5 mm, dužina trake 8 m	kom	20		
53	Flomasteri vodootporni 105-3mm	kom	5		
54	Tekst marker	kom	5		
55	Spajalice 32 100/1	kpl	40		
56	Spajalice 50 100/1	kpl	40		
57	Klamarica klasičnog oblika, klamanje do 40 listova	kom	2		
58	Punjenje za ponuđenu klamaricu 24/6, 1000/1	kpl	20		
59	Uredske škare sa oštricom od nehrđajučeg čelika namjenjene za rezanje papira, kartona…. minimalne dužine 21 cm	kom	1		
60	Papirni kuhinjski ručnici 4/1	kpl	10		
61	Toaletni papir dvoslojni 24/1	kpl	10		

62	Putni radni list za teretno vozilo, PN3 obrazac, A4 format,offset papir, meki uvez, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik), 100 listova -prilog 6	kom	40		
63	Putni radni list za putničko vozilo, PN4 obrazac, A4 format, ofsset papir, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik) meki uvez, 100 listova –prilog 7	kom	15		
64	Građevinski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova (original i preslik), - prilog 1	kom	60		
65	Ophodarski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 2	kom	60		
66	Dnevnik zimskog održavanja cesta, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 3	kom	40		
67	Službena zabilješka CESTE d.d., A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, -prilog 8	kom	10		
68	Radni nalog, A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova - prilog br.4	kom	5		
69	Dnevnik rada stroja, blok A5 format, NCR papir, meki uvez, original + 2 kopije (3 lista), 90 listova -prilog 9	kom	8		
70	Ulaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
71	Izlaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
72	Blagajnički izvještaj, A4 format, meki uvez, 100 listova	kom	2		
73	Blagajnički primitak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
74	Blagajnički izdatak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
75	Narudžbenica, A4 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
76	Plastične spirale za uvez 21-40 listova, 1/1	kom	40		
77	Toner za HP LASERJET MFP 137 f nw ili ekvivalent	kom	4		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
				POPUST ___%:	
				UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:	

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUDITELJA

_____

(potpis)

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.Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 3

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE-ROBE
LOT 4 - Kiseljak

NAZIV PONUDITELJA: _____
Broj ponude_____
Datum: _____

r.b.	Naziv i opis robe (tehnička specifikacija)	Jed. mjere	količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
1	Copy papir A4 (80gr.) 500/1	kpl	100		
2	Copy papir A3 (80gr.) 500/1	kpl	2		
3	Karo papir (trgovački papir) 200/1	kpl	1		
4	Blok A4 tvrdi uvez, spirala gore, minimalno 50 listova	kom	5		
5	Bilježnica A4 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
6	Bilježnica A5 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
7	Bilježnica A4 indeks, tvrdi korica	kom	5		
8	Registrator kartonski u kutiji A4 široki	kom	40		
9	Registrator kartonski u kutiji A4 uski.	kom	20		
10	Registrator kartonski u kutiji A5 široki	kom	10		
11	Šihterica, tvrdi uvez, min. 160 stranica, dimenzija cca 12×17 cm	kom	1		
12	Uplatnica bankovna opće, NCR papir, 100/1	kpl	5		
13	Kuverte A4 230*340, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili natur.	kom	300		
14	Kuverte B5 120*176, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili plava.	kom	200		
15	Kuverta STRIP 110*230, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	200		
16	Kuverta STRIP 190*260, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	300		
17	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 229*324, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
18	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 250*353, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
19	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 300*400, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	200		
20	Zaštitna kuverta sa zračnim jastučićima unutarnjih dimenzija 340*470	kom	30		
21	Blok samoljepljivi listići 76*76 (100/1)	kpl	20		
22	Blok samoljepljivi listići 76*76 (450/1)	kpl	20		
23	Blok samoljepljivi listići 38*51 (100/1	kpl	5		
24	Kocka papir 9*9*5 bijeli, dimenzije papira 9*9 cm vakumirani u listićima, 1 kpl je pakovanje papira 9*9*5 cm	kpl	1		
25	Ading rola 57mm, širina cjevčice 12mm,dužina role 30 m	kom	1		

26	Korice za spiralni uvez A4 (folija prednja prozirna 0,15 mc, i karton 250gr) 100/1	kpl	1		
27	Fascikl "UR" PVC s rupicana za ulaganje, prozirni, 80 mikrona, 100/1	kpl	80		
28	Fascikl "L" PVC, prozirni, 80 mikrona, 50/1	kpl	10		
29	Fascikl kartonski A4 s gumicom	kom	100		
30	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 160 listova	kom	100		
31	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 50 listova	kom	100		
32	Klamarica klasičnog oblika, lako klamanje do 15 listova	kom	1		
33	Punjenje za ponuđenu klamaricu 6/4, 1000/1	kpl	40		
34	Deklamarica	kom	1		
35	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe, za bušenje 40 listova.	kom	1		
36	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe za bušenje do 16 listova.	kom	1		
37	Kemijske olovke, plastične sa plastičnom klipsom i promjenjivim uloškom.	kom	30		
38	Uložak za ponuđenu kemijsku olovku	kom	5		
39	Tehnička olovka za pisanje i crtanje. Gumirani prstohvat, plastična klipsa, gumica.	kom	5		
40	Mina za tehničku olovku 0,5HB	kom	5		
41	Olovka grafitna	kom	5		
42	Gumice za brisanje grafitne olovke	kom	1		
43	CD RW 700MB 80 MIN u PVC kutiji	kom	1		
44	CD R 700 MB u spindlu 50/1	kpl	1		
45	DVD+R4.7GB u PVC kutiji	kom	1		
46	Šiljilo za olovke sa posudicom za otpad za standardne drvene olovke	kom	1		
47	Ljepilo za papir u sticku, 10 grama	kom	1		
48	Ljepilo - ljepljiva traka 15/33	kom	5		
49	Alkalne baterije AAA+ 1,5V	kom	1		
50	Alkalne baterije AA+ 1,5V	kom	1		
51	Korektor lak u bočici 20ml	kom	1		
52	Korektor roler traka, širina trake 5 mm, dužina trake 8 m	kom	15		
53	Flomasteri vodootporni 105-3mm	kom	1		
54	Tekst marker	kom	1		
55	Spajalice 32 100/1	kpl	50		
56	Spajalice 50 100/1	kpl	40		
57	Klamarica klasičnog oblika, klamanje do 40 listova	kom	1		
58	Punjenje za ponuđenu klamaricu 24/6, 1000/1	kpl	1		
59	Uredske škare sa oštricom od nehrđajučeg čelika namjenjene za rezanje papira, kartona…. minimalne dužine 21 cm	kom	1		
60	Papirni kuhinjski ručnici 4/1	kpl	100		
61	Toaletni papir dvoslojni 24/1	kpl	100		
62	Putni radni list za teretno vozilo, PN3 obrazac, A4 format,offset papir, meki uvez, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik), 100 listova -prilog 6	kom	60		

63	Putni radni list za putničko vozilo, PN4 obrazac, A4 format, ofsset papir, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik) meki uvez, 100 listova –prilog 7	kom	30		
64	Građevinski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova (original i preslik), - prilog 1	kom	80		
65	Ophodarski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 2	kom	60		
66	Dnevnik zimskog održavanja cesta, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 3	kom	45		
67	Službena zabilješka CESTE d.d., A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, -prilog 8	kom	10		
68	Radni nalog, A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova - prilog br.4	kom	5		
69	Dnevnik rada stroja, blok A5 format, NCR papir, meki uvez, original + 2 kopije (3 lista), 90 listova -prilog 9	kom	15		
70	Plastične spirale za uvez 21-40 listova1/1	kom	1		
71	Ulaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
72	Izlaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
73	Blagajnički izvještaj, A4 format, meki uvez, 100 listova	kom	2		
74	Blagajnički primitak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
75	Blagajnički izdatak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
76	Narudžbenica, A4 format, NCR papir, 100 listova	kom	3		
77	Toner za SAMSUNG M2070F ili ekvivalent	kom	5		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
				POPUST ___%:	
				UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:	

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUDITELJA

_____

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.Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 3

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE-ROBE
LOT 5 - Orašje

NAZIV PONUDITELJA: _____
Broj ponude: _____
Datum: _____

r.b.	Naziv i opis robe (tehnička specifikacija)	Jed. mjere	količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
1	Copy papir A4 (80gr.) 500/1	kpl	70		
2	Copy papir A3 (80gr.) 500/1	kpl	3		
3	Karo papir (trgovački papir) 200/1	kpl	1		
4	Blok A4 tvrdi uvez, spirala gore, minimalno 50 listova	kom	5		
5	Bilježnica A4 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
6	Bilježnica A5 mekih korica, 55gr papir	kom	5		
7	Bilježnica A4 indeks, tvrdi korica	kom	5		
8	Registrator kartonski u kutiji A4 široki	kom	40		
9	Registrator kartonski u kutiji A4 uski.	kom	20		
10	Registrator kartonski u kutiji A5 široki	kom	5		
11	Šihterica, tvrdi uvez, min. 160 stranica, dimenzija cca 12×17 cm	kom	1		
12	Uplatnica bankovna opće, NCR papir, 100/1	kpl	20		
13	Kuverte A4 230*340, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili natur.	kom	300		
14	Kuverte B5 120*176, klasično zatvaranje vodenim ljepilom, bijela ili plava.	kom	100		
15	Kuverta STRIP 110*230, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	100		
16	Kuverta STRIP 190*260, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce, bez prozora, bijele.	kom	100		
17	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 229*324, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	100		
18	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 250*353, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	100		
19	Kuverte s bočnim otvorom STRIP 300*400, samoljepive uz uklanjanje zaštitne vrpce bijela ili natur.	kom	100		
20	Zaštitna kuverta sa zračnim jastučićima unutarnjih dimenzija 340*470	kom	100		
21	Blok samoljepljivi listići 76*76 (100/1)	kpl	20		
22	Blok samoljepljivi listići 76*76 (450/1)	kpl	30		
23	Blok samoljepljivi listići 38*51 (100/1)	kpl	15		
24	Kocka papir 9*9*5 bijeli, dimenzije papira 9*9 cm vakumirani u listićima, 1 kpl je pakovanje papira 9*9*5 cm	kpl	30		
25	Ading rola 57mm, širina cjevčice 12mm,dužina role 30 m	kom	1		

26	Fascikl "UR" PVC s rupicana za ulaganje, prozirni, 80 mikrona, 100/1	kpl	30		
27	Fascikl "L" PVC, prozirni, 80 mikrona, 50/1	kpl	5		
28	Fascikl kartonski A4 s gumicom	kom	100		
29	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 160 listova	kom	100		
30	Fascikl s mehanizmom, plastični s metalnim kliznim mehanizmom za uvez, do 50 listova	kom	100		
31	Klamarica klasičnog oblika, lako klamanje do 15 listova	kom	2		
32	Punjenje za ponuđenu klamaricu 6/4, 1000/1	kpl	10		
33	Deklamarica	kom	1		
34	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe, za bušenje 40 listova.	kom	1		
35	Bušilica papira sa graničnikom, 2 rupe za bušenje do 16 listova.	kom	1		
36	Kemijske olovke, plastične sa plastičnom klipsom i promjenjivim uloškom.	kom	10		
37	Uložak za ponuđenu kemijsku olovku	kom	5		
38	Tehnička olovka za pisanje i crtanje. Gumirani prstohvat, plastična klipsa, gumica.	kom	3		
39	Mina za tehničku olovku 0,5HB	kom	1		
40	Olovka grafitna	kom	1		
41	Gumice za brisanje grafitne olovke	kom	1		
42	CD RW 700MB 80 MIN u PVC kutiji	kom	1		
43	CD R 700 MB u spindlu 50/1	kpl	1		
44	DVD+R4.7GB u PVC kutiji	kom	1		
45	Šiljilo za olovke sa posudicom za otpad za standardne drvene olovke	kom	1		
46	Ljepilo za papir u sticku, 10 grama	kom	1		
47	Ljepilo - ljepljiva traka 15/33	kom	5		
48	Alkalne baterije AAA+ 1,5V	kom	1		
49	Alkalne baterije AA+ 1,5V	kom	1		
50	Korektor lak u bočici 20ml	kom	1		
51	Korektor roler traka, širina trake 5 mm, dužina trake 8 m	kom	2		
52	Flomasteri vodootporni 105-3mm	kom	1		
53	Tekst marker	kom	2		
54	Spajalice 32 100/1	kpl	10		
55	Spajalice 50 100/1	kpl	10		
56	Klamarica klasičnog oblika, klamanje do 40 listova	kom	1		
57	Punjenje za ponuđenu klamaricu 24/6, 1000/1	kpl	1		
58	Uredske škare sa oštricom od nehrđajučeg čelika namjenjene za rezanje papira, kartona…. minimalne dužine 21 cm	kom	1		
59	Papirni kuhinjski ručnici kao 4/1	kpl	50		
60	Toaletni papir dvoslojni 24/1	kpl	50		
61	Putni radni list za teretno vozilo, PN3 obrazac, A4 format,offset papir, meki uvez, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik), 100 listova -prilog 6	kom	40		
62	Putni radni list za putničko vozilo, PN4 obrazac, A4 format, ofsset papir, obrazac radnog lista tiska se u dva primjerka (original i preslik) meki uvez, 100 listova –prilog 7	kom	15		

63	Građevinski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova (original i preslik), - prilog 1	kom	35		
64	Ophodarski dnevnik, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 2	kom	30		
65	Dnevnik zimskog održavanja cesta, blok A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, - prilog 3	kom	25		
66	Službena zabilješka CESTE d.d., A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova, -prilog 8	kom	4		
67	Radni nalog, A4 format, NCR papir, meki uvez, 2×50 listova - prilog br.4	kom	2		
68	Dnevnik rada stroja, blok A5 format, NCR papir, meki uvez, original + 2 kopije (3 lista), 90 listova -prilog 9	kom	5		
69	Korice za spiralni uvez A4 (folija prednja prozirna 0,15 mc, i karton 250gr) 100/1	kpl	1		
70	Plastične spirale za uvez 21-40 listova, 1/1	kom	5		
71	Ulaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
72	Izlaz robe, blok A5 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
73	Blagajnički izvještaj, A4 format, meki uvez, 100 listova	kom	2		
74	Blagajnički primitak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
75	Blagajnički izdatak, blok A5, NCR papir, 100 listova	kom	2		
76	Narudžbenica, A4 format, NCR papir, 100 listova	kom	2		
77	Toner za Ricoh 330 SFN (ili ekvivalent)	kom	4		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
				POPUST ___%:	
				UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:	

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUDITELJA

_____

(potpis)

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.Ugovorno tijelo ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlike između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 4

TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Za sve predmetne robe koje su izražene u skladu sa Zakonom o javnim nabavama cijenit će se i ekvivalent po predmetnim stavkama.

Ponuđeni toner i ketridži mogu biti originalni proizvedeni od strane proizvođača pripadajuće opreme ili ekvivalentni toner i ketridže.

Ekvivalent toner je takav toner da se bez ikakvih izmjena i prilagođavanja može koristiti u uređaju za koji je namjenjen i da daje iste rezultate kao orginalni.

- Građevinski dnevnik je knjiga formata A4 sa numeriranim stranama iz dnevnika u izvorniku i jednom presliku u koju se svakodnevno upisuju svi podaci o građenju građevine, prema propisanom obrascu građevinskog dnevnika - VIDI PRILOG br.1,
- Ophodarski dnevnik je knjiga formata A4 u izvorniku i jednom presliku u koju se svakodnevno upisuju svi podaci prema propisanom obrascu dnevnika - VIDI PRILOG br. 2,
- Dnevnik zimskog održavanje je knjiga formata A4 sa numeriranim stranama iz dnevnika u izvorniku i jednom presliku u koju se svakodnevno upisuju svi podaci prema propisanom obrascu dnevnika - VIDI PRILOG br.3,
- Radni nalog je knjiga formata A4 u izvorniku i jednom presliku u koju se upisuju svi podaci prema propisanom obrascu naloga - VIDI PRILOG br. 4,
- Skladišna kartica formata A5 na papiru 200gr, obostrano. VIDI PRILOG br.5 ,
- Putni radni list za teretno vozilo - VIDI PRILOG br. 6, standarni putni nalog za teretno motorno i priključno vozilo – obrazac PN-3
- Putni radni list za putničko vozilo - VIDI PRILOG br. 7, standarni putni nalog za putničko vozilo – obrazac PN-4
- Službena zabilješka Ceste d.d. Mostar je knjiga formata A4 u izvorniku i najmanje jednom presliku - VIDI PRILOG br. 8
- Dnevnik rada stroja– VIDI PRILOG br. 9
- Nalog za službeno putovanje – VIDI PRILOG br. 10

PRILOG 1

IZVOĐAČ		INVESTITOR		GRAĐEVINSKI DNEVNIK	Knjiga br.
Naziv		Naziv		Dan i datum	Stranica
Adresa		Adresa		Za objekt ili radove	
Gradilište		Ovlašteno lice			

Radno vrijeme	Vremenski uvjeti	Temperatura	Posebni podatci
SMJENA od ... do ... ukupno ...		U ... sati ... °C	
SMJENA od ... do ... ukupno ...		U ... sati ... °C	
SMJENA od ... do ... ukupno ...		U ... sati ... °C	

TEHNIČKO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

STRUKA								
STRUČNA SPREMA	III STEPEN							
	II STEPEN							
	I STEPEN							
	SREDNJA							
UKUPNO								
SVEGA								

RADNICI NA RADU

STRUKA		Građ. Radnici				Zanatlije				Instalateri			
Kvalifikacija	NK												
	PK												
	KV												
	VKV												
	SPEC												
UKUPNO													
SVEGA													

MEHANIZACIJA		ALATI I OPREMA	
NAZIV SREDSTVA	Br. Kom	NAZIV SREDSTVA	Br. Kom

KRITIČNI MATERIJALI I OPREMA

NAZIV I KOLIČINA

Sastavio: Ovlašteno lice Izvođača: Ovlašteno lice Investitora:

PRILOG 2

IZVOĐAČ (naziv i mjesto) **CESTE d.d. MOSTAR, A.Stračevića bb TEHNIČKA ISPOSTAVA**	INVESTITOR: (naziv i mjesto)	OPHODARSKI DNEVNIK za dan ..... ceste .... (oznaka, broj, dionica)	OPHODAR:..... Vozilo: ..... Vrijeme: ..... Temperatura: ..... Padavine: ..... Vjetar:.....	List br.

KONTROLNI ELEMENTI	PRVA OPHODNJA			DRUGA OPHODNJA		
	STANJE dobro + loše -	Vrijeme ophodnje od ..... do..... UOČENI NEDOSTACI (ozn. ceste, stacionaža, opis nedostataka)	Otklonjeno DA (NE)	STANJE dobro + loše -	Vrijeme ophodnje od ..... do..... UOČENI NEDOSTACI (ozn. ceste, stacionaža, opis nedostataka)	Otklonjeno DA (NE)
1. Kolovoz						
2. Bankine						
3. Berme						
4. Rigoli						
5. Odvodni jarci						
6. Prometni znakovi i KM oznake						
7. Obojene i mostovne ograde						
8. Smjerokazi i katadiopteri						
9. Kosine usjeka i nasipa						
10. Propusti i šahtovi						
11. Mostovi, nadvožnjaci i podvožnjaci						
12. Tuneli i galerije						
13. Pothodnici i nadhodnici						
14. Potporni, obližnji zidovi i gabioni						
15. Slobodni profil ceste i preglednost						
16. Radovi u cestovnom prometu						
17. Uvjeti odvijanja prometa i intezitet						

PODUZETE MJERE:

PRIJEDLOZI:

OPHODAR:	RUKOVODITELJ ODRŽAVANJA:	NADZORNI ORGAN:	KONTORLA:

PRILOG 3

IZVOĐAČ	CESTE d.d. MOSTAR, Ante Starčevića bb, MOSTAR TEHNIČKA ISPOSTAVA ..... PUNKT	INVESTITOR		**DNEVNIK** **ZIMSKOG OPDRŽAVANJA CESTA** Broj ..... /..... Na dan .....20.....godine	Strana br.
	RADNO VRIJEME: od ..... do ..... UKUPNO				

GRAĐEVINSKI STROJ - VOZILO, PRIKLJUČNA OPREMA, RUKOVODITELJI STROJA - VOZAČI, OPHODAR, POMOĆNI RADNIK, CESTARI (E-efektivni rad, D-dežurstvo stroja, vozila; Dr-dežurstvo rukovaoca)	SATI				Temp.		Vrijeme: Stanje cesta:
	E	Č	Dr	D		..... °C u sati ....., ... °C u sati..... ..... °C u sati ....., ... °C u sati..... ..... °C u sati ....., ... °C u sati.....	

CESTE d.d. MOSTAR TI	RADNI NALOG	Oznaka: PK-14 Datum: Knjiga br:

Pozicija radova iz Ugovora: .....

Vozilo/stroj: .....

RADOVE IZVRŠILI				Opis izvršenih radova
Redni broj	Ime i Prezime	Sati rada	Datum	

SKLADIŠNA KARTICA

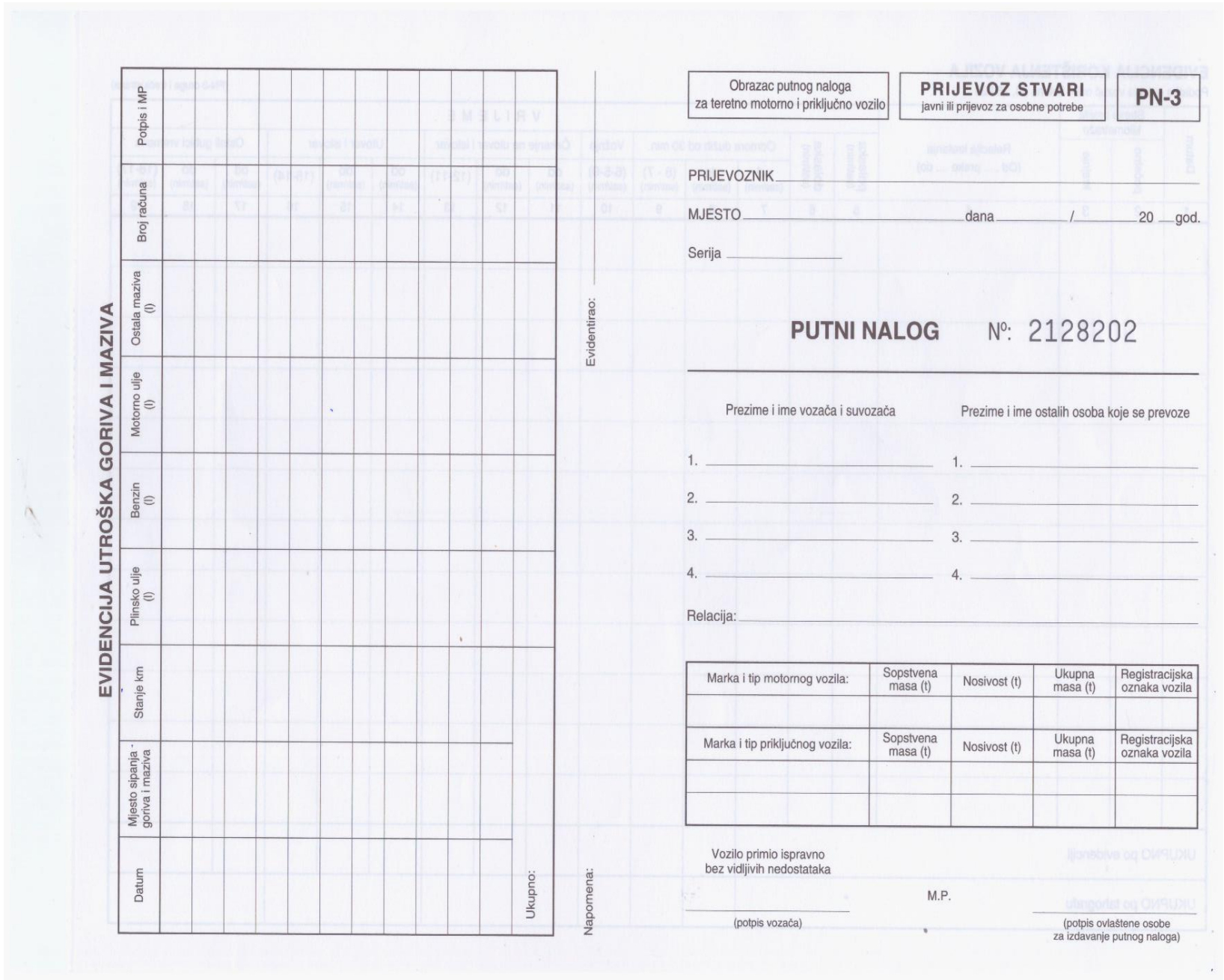
PRILOG br.5

NAZIV MATERIJALA:	Art.broj

DATUM	BR.OTPREMNICE (PRIJEMNICE)	ULAZ	IZLAZ	STANJE

DATUM	BR.OTPREMNICE (PRIJEMNICE)	ULAZ							IZLAZ							STANJE						

PRILOG 6 – stranica 1.



Obrazac putnog naloga za teretno motorno i priključno vozilo

PRIJEVOZ STVARI
javni ili prijevoz za osobne potrebe

PN-3

PRIJEVOZNIK _____

MJESTO _____ dana ____ / ____ 20 __ god.

Serija _____

PUTNI NALOG Nº: 2128202

Prezime i ime vozača i suvozača	Prezime i ime ostalih osoba koje se prevoze
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Relacija: _____

Marka i tip motornog vozila:	Sopstvena masa (t)	Nosivost (t)	Ukupna masa (t)	Registracijska oznaka vozila
Marka i tip priključnog vozila:	**Sopstvena masa (t)**	**Nosivost (t)**	**Ukupna masa (t)**	**Registracijska oznaka vozila**

Vozilo primio ispravno
bez vidljivih nedostataka

M.P.

(potpis vozača)

(potpis ovlaštene osobe
za izdavanje putnog naloga)

Evidentirao: _____

Napomena: _____

EVIDENCIJA UTROŠKA GORIVA I MAZIVA

Datum	Mjesto sipanja goriva i maziva	Stanje km	Plinsko ulje (l)	Benzin (l)	Motorno ulje (l)	Ostala maziva (l)	Broj računa	Potpis i MP
Ukupno:								

PRILOG 6 – stranica 2.

EVIDENCIJA KORIŠTENJA VOZILA

Podatke upisuje vozač osim kolona 24, 25 i 26

(PN-3 druga i treća strana)

Datum	Stanje brojila kilometraže		Relacija kretanja (Od ..... preko .... do)	VRIJEME														
	početno	krajnje		polaska (sat/min)	dolaska (sat/min)	Odmora dužih od 30 min.			Vožnje	Čekanje na utovar i istovar			Utovar i istovar			Ostali gubici vremena		
						od (sat/min)	do (sat/min)	(8 - 7) (sat/min)	(6-5-9) (sat/min)	od (sat/min)	do (sat/min)	(12-11)	od (sat/min)	do (sat/min)	(15-14)	od (sat/min)	do (sat/min)	(18-17) (sat/min)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
UKUPNO po evidenciji																		
UKUPNO po tahografu																		

Obrazac putnog naloga za putničko vozilo

PRIJEVOZ OSOBA

PN - 4

Tvrtka _____

Mjesto _____ dana _____ / _____ 20__ god.

Serija _____

PUTNI NALOG

N^{0}: 000051

Prezime i ime vozača:

1. _____
2. _____
3. _____

Relacija: _____

Marka i tip putničkog automobila	Broj sjedišta	Registarska oznaka vozila

Vozilo primio ispravno bez vidljivih nedostataka

_____ (potpis vozača)

M.P. _____ (potpis ovlaštene osobe za izdavanje putnog naloga)

Napomena:

Evidentirao: _____

EVIDENCIJA UTROŠKA GORIVA I MAZIVA

Datum	Mjesto sipanja goriva i maziva	Stanje (km)	Plinsko ulje (l)	BENZIN (l)	Motorno ulje (l)	Ostala maziva	Broj računa	Potpis i M.P.
UKUPNO:								

PRILOG 7 – stranica 1.

EVIDENCIJA KORIŠTENJA VOZILA (PN-4 druga i treća strana)

Datum	Stanje brojila (km)		Relacija kretanja od ... do ...	VRIJEME						Predeni put (3-2) km	Broj lica u vozilu	Upravljao (potpis)
	Početno	Krajnje		polaska Sat / min	dolaska Sat/ min	Odmora više od 30 min. od sat/ min	do sat/ min	(8-7) sat/ min	Vožnje			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

"CESTE" d.d. Mostar
TEHNIČKA ISPOSTAVA

Teh. ispostava: _____

Broj: _____

Mjesto: _____

Datum: _____

SLUŽBENA ZABILJEŠKA
o izvršenim intervencijama na cestama

Na _____ cesti broj _____ u km _____ u predjelu _____

općina _____ dana _____ u vremenu od _____ do _____ sati

izvršena je slijedeća intervencija:

intervenciju izvršio: _____
(ime, prezime i potpis)

PRILOG 8

PRILOG 9

CESTE d.d. Mostar T.I. _____ **DNEVNIK RADA STROJA**

Nadcestarija.....

Datum.....

Smjena.....od.....do.....

Vrijeme: lijepo, kiša, snijeg, mraz

Vrsta stroja.....

Marka stroja.....

Inventar broj.....

Strojar.....

vrsta rada	jed. mjere	učinak	sati					brojač radnih sati		gorivo i mazivo					izdao gorivo
			rad u normi	rad u vremenu	čekanja	kvar	ukupno	početni	krajnji	nafta	benzin	ulje	tovat mast		

Podatke unio,

.....

Rukovoditelj,

.....

Napomena:
- Na poleđini opisati detaljno o kvaru i izgubljenom vremenu zbog kvara
- Detaljno opisati izgubljeno vrijeme zbog nedostatka posla

PRILOG 10 - 1

Broj: .....

Datum: .....

Na osnovu člana 13. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH„ br. .....) ..... izdaje

PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

kojim se državni službenik ..... raspoređen na poziciju ....., upućuje na službeno putovanje u ....., u svrhu .....

Službeno putovanje će trajati od ..... do ..... godine.

Odobravaju se troškovi za noćenja u iznosu do ..... KM.

Odobrava se upotreba ..... kao prijevoznog sredstva za službeni put na relaciji .....

Odobrava se isplata akontacije u iznosu od ..... KM.

Državni službenik je dužan u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja sačiniti izvještaj o obavljenom službenom putu, te isti zajedno sa ovim putnim nalogom i računima vezanim uz izdatke tokom službenog puta dostaviti izdavaocu putnog naloga.

M.P.

.....

Ovlašteno lice

GRAFOTISAK

PRILOG 10 - 2

Obračun troškova službenog putovanja

Datum polaska: ..... Vrijeme polaska: .....

Datum povratka: ..... Vrijeme povratka: .....

Ukupno vrijeme provedeno na službenom putu ..... dana i ..... sati.

DNEVNICE	KOL.	IZNOS KM	UKUPNO KM
1. UKUPNO ZA DNEVNICE			
TROŠKOVI PRIJEVOZA			
2. UKUPNO ZA PRIJEVOZ			
IZDACI ZA NOĆENJE			
3. UKUPNO IZDACI ZA NOĆENJE			
OSTALI TROŠKOVI			
4.UKUPNO OSTALI TROŠKOVI			
UKUPNI TROŠKOVI 1+2+3+4			
Primljena akontacija:			
Za isplatu:			
Za povrat:			

Obračun podnio ..... Likvidirao ..... Kontrolirao ..... Saglasan .....

Izvještaj sa obavljenog službenog putovanja

Podnosilac izvještaja ..... Odobrio .....

Aneks 5

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa osobnom iskaznicom broj: _____ izdanom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku nabave _____ (Navesti točan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi CESTE d.d. MOSTAR, za koje je tenderska dokumentacija objavljena na web stranice Društva, a u skladu sa članom 10. Pravilnika o nabavama CESTE d.d. MOSTAR, pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Da nisam sadašnjem ili bivšem radniku Društva dao ili je spreman dati mito u novčanom ili nenovčanom iznosu/vidu koristi, ili je angažirao ili ponudio da angažira radnika Društva koji je imao utjecaj ili je sudjelovao izravno ili neizravno u sastavljanju tenderske dokumentacije, utvrđivanje uvjeta nabavnog postupka, radnje ili odluke ili sam tijek postupka konkretne nabave.

Izjavu dao: _____ Mjesto

i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat ponuditelja: _____ M.P.

Aneks 6

NACRT ORVIRNOG SPORAZUMA

Na temelju članka 19 i članka 65. stavka (1) Pravilnika o nabavama Dioničkog društva „Ceste“ Mostar broj: UD-42-2.1/22 od 03.11.2022. godine, a nakon provedenog postupka putem javnog poziva zaključuje se:

OKVIRNI SPORAZUM
za nabavu uredskog materijala

Zaključen između:

1. **CESTE d.d. MOSTAR**, Ante Starčevića bb, koju zastupa direktor Branko Bago, IDB: 4227038030000 (*u daljem tekstu: **Naručitelj**)* *i*
2. **…….**, Adresa……., koju zastupa direktor …….., IDB: ……., (*u daljem tekstu: **Izvršitelj***)

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Strane potpisnice ovog Okvirnog sporazuma zajednički konstatiraju da je Naručitelj proveo postupak nabave, _____, te da je proveo postupak nabave putem javnog poziva, i da je ponudu ponuditelja …… broj …….. od ……. godine, koja je ocijenjena na temelju kriterija najniža cijena i koja čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma, svojom Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuditelja broj: UD------, od …….. ocijenio najboljom za sklapanje ovog okvirnog sporazuma. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja iz stavka 1. ovog članka postala je konačna dana ……..
godine.

PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 2.

Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje međusobnih prava i obveza odnosno uvjeta za zaključivanje pojedinačnih ugovora o nabavci uredskog materijala prema uvjetima po ponudi Izvršitelja koja je dostavljena po predmetnoj nabavci sa svim dostavljenim dokumentima.
Sastavni dio ovog okvirnog sporazuma su :

- Planirane/okvirne količine s cijenama - Prilog 1
- Tehnička specifikacija – Prilog 2

Količine navedene u Prilogu 1 ovog okvirnoga sporazuma su okvirne i predstavljaju planiranu potrošnju za predmetnu godinu. Naručitelj zadržava pravo tijekom godine naručiti manje ili veće količine od planiranih te ne snosi odgovornost za isto.
Izvršitelj se obvezuje naručenu robu isporučiti u roku od 1 dana od dana prijema narudžbe, na adresu Naručitelja.Troškovi isporuke su na teret Izvršitelja. Istovar robe Izvršitelj će vršit o svom trošku.

TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 3.

Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na razdoblje od 1 godine nakon stupanja na snagu ili dok se ne iskoristi maksimalna predviđena vrijednost okvirnog sporazuma.

NAČIN I UVJETI ZAKLJUČIVANJA POJEDINAČNIH UGOVORA

Članak 4.

U razdoblju važenja ovog okvirnog sporazuma, predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora, u ovisnosti od stvarnih potreba Naručitelja.
Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, kad nastane potreba Naručitelja za nabavom, Naručitelj će s Izvršiteljem, sukladno tenderskoj dokumentaciji, tehničkim specifikacijama i ponudi Izvršitelja, zaključiti pojedinačni ugovor na određene količine i za određeno razdoblje, a prema potrebama Naručitelja i pod uvjetima iz ovog okvirnog sporazuma.
Ukoliko se ugovor zaključuje za određeno razdoblje, pojedinačna nabava se realizira izdavanjem narudžbenice Izvršitelju. U narudžbenici se navode konkretne količine s pozivanjem na broj okvirnog sporazuma i ugovora.

VRIJEDNOST OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 5.

Maksimalna vrijednost okvirnog sporazuma je _____ KM (slovima:_____), bez uračunatog PDV-a.
Jedinične cijene iskazane su u ponudi Izvršitelja bez PDV-a.
U cijenu su uračunati svi troškovi koje Izvršitelj ima u realizaciji predmetne javne nabave.
Tijekom ugovorenog razdoblja jedinične cijene iz Ponude su fiksne i nepromjenljive.

UVJETI I NAČIN PLAĆANJA

Članak 6.

Po izvršenju usluge Izvršitelj će ispostavljati fakture za isporučenu robu Naručitelju, koje će Naručitelj plaćati Izvršitelju u roku od 60 (slovima: šezdeset) dana od dana prijema fakture, na transakcijski račun _____ otvoren kod _____.

Uz fakturu za plaćanje Izvršitelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

- Potpisanu otpremnicu/radni nalog od strane Naručitelja, sa količinom za svaku uslugu.

PRIJEM ROBE

Članak 7.

Mjesto isporuke robe je: **sjedište Nadcestarije / Tehničke ispostave**, Mostar (Bišće polje bb), Livno (Begovača bb), Grude (Cerov dolac bb), Kiseljak (Kralja Tomislava 27), Orašje (Bok, Filipovići 51).

OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 8.

Izvršitelj se obvezuje:

- Da će robu isporučiti profesionalno, u skladu sa uvjetima iz tenderske dokumentacije i prema tehničkim specifikacijama, te uvjetima ponude Izvršitelja broj_____ od _____,
- Da će isporučiti robu pažnjom savjesnog gospodarstvenika i u korist Naručitelja,
- Da će povjerljive poslovne informacije dobivene od strane Naručitelja, tretirati kao takve i da ih neće proslijeđivati trećim osobama.

Članak 9.

Naručitelj se obvezuje:

- Da će surađivati sa Izvršiteljem sa namjerom ostvarivanja ugovorenih obveza,

- Da će pravovremeno obavijestiti Izvršitelja o svim promjenama i novonastalim situacijama koje bi mogle utjecati na izvršenje ovog okvirnog sporazuma.
-

UGOVORNA KAZNA

Članak 10.

U slučaju da se ne bude pridržavao utvrđenih rokova navedenih u tenderskoj dokumentaciji, uvjetima ponude i ovom okvirnom sporazumu, tj. zakasni sa ispunjenjem obveze, Izvršitelj je dužan Naručitelju platiti ugovornu kaznu na način utvrđen pojedinačnim ugovorima, koji se zaključuju sukladno članku 4. ovog okvirnog sporazuma.

RASKID UGOVORA

Članak 11.

Ukoliko Izvršitelj ne bude ispunjavao ili ne bude u mogućnosti ispunjavati preuzete obveze iz ovog okvirnog sporazuma i uvjeta ponude ili ukoliko Naručitelj ne bude zadovoljan kvalitetom pruženih usluga, Naručitelj može, bez ikakvih pravnih posljedica, uz prethodno pisano obavještenje, jednostrano raskinuti ovaj okvirni sporazum i po potrebi tražiti naknadu štete koju je Izvršitelj prouzrokovao svojim ponašanjem.

VIŠA SILA

Članak 12.

Izvršitelj se oslobađa odgovornosti za neizvršenje obveza iz članka 10. ovog okvirnog sporazuma, ukoliko je do zakašnjenja, odnosno neispunjenja došlo usljed djelovanja više sile.

Pod višom silom se podrazumjeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane nemoguće zbog izvanrednih vanjskih događaja koji su neočekivani, nepredvidljivi i izvanredni i koji se nisu mogli spriječiti, izbjeći ili otkloniti.

Izvršitelj je dužan pisanim putem dostaviti obavjest o djelovanju više sile, te detaljno navesti razloge nemogućnosti blagovremenog izvršenja obveza i rokove trajanja privremene spriječenosti odnosno rokove izvršenja obveza.

I kod postojanja više sile, Izvršitelj je dužan nastaviti ispunjavati svoje obaveze iz ovog okvirnog sporazuma u mjeri u kojoj je to moguće, i poduzimati sve odgovarajuće radnje kako bi se negativne posljedice više sile svele na najmanju moguću mjeru.

Ukoliko Naručitelj na temelju opravdanih razloga i postojećih okolnosti procijeni da neispunjenje obveza od strane Izvršitelja nije uzrokovano višom silom, zadržava pravo, nakon prethodne pismene obavijesti, raskinuti okvirni sporazum/ugovor i tražiti naknadu štete.

OSTALE ODREDBE

Članak 13.

Za sve što nije regulirano ovim okvirnim sporazumom vrijede odredbe Zakona o obveznim odnosima.Nakon zaključivanja ovog okvirnog sporazuma, njegove odredbe se ne mogu mijenjati.

SPOROVI

Članak 14.

Stranke su suglasne da sve eventualne sporove riješe dogovorom, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju nadležnost Općinskog suda u Mostaru.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 15.

Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu i primjenjuje se od obostranog potpisa ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Članak 16.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (slovima: četiri) istovjetna primjerka od kojih 3 (slovima: tri) primjerka idu Naručitelju, a 1 (slovima: jedan) primjerak Izvršitelju.

IZVRŠITELJ:

Direktor:

_____

Broj:

NARUČITELJ:

Direktor:

_____

Branko Bago

Izvršni direktor:

_____

Zdenko Propadalo

Broj:

Datum:

Aneks 6.1.

Na temelju Okvirnog sporazuma, zaključenog između Dioničkog društva „Ceste“ Mostar, kao Naručitelja i ponuditelja ……, kao Izvršitelja, zaključuje se:

UGOVOR
za nabavu uredskog materijala

između:

1. **CESTE d.d. MOSTAR**, Ante Starčevića bb, IDB: 4227038030000, koju zastupa direktor Branko Bago (u daljem tekstu*: **Naručitelj)** i*
2. **……..**, ……, koju zastupa direktor ……, IDB: ……., (*u daljem tekstu: **Izvršitelj***)

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Strane potpisnice ovog ugovora zajednički konstatiraju da su zaključile Okvirni sporazum, broj: …./24. (*dalje u tekstu: Okvirni sporazum).*

PREDMET UGOVORA

Članak 2.

Predmet ovog ugovora je isporučivanje ……. Naručitelju od strane Izvršitelja u skladu sa Okvirnim sporazumom.

VRIJEDNOST UGOVORA

Članak 3.

Vrijednost ovog ugovora je …….. KM (slovima: ……. i 00/100 KM), bez uračunatog PDV-a. Jedinične cijene iskazane su bez PDV-a.

TRAJANJE UGOVORA

Članak 4.

Ovaj Ugovor se zaključuje na razdoblje od … dana ili dok se ne iscrpi predviđena vrijednost Ugovora.

UVJETI, NAČIN PLAĆANJA I CIJENA

Članak 5.

Po isporuci robe Dobavljač će ispostaviti fakturu za isporučenu robu Naručitelju, koju će Naručitelj platiti Dobavljaču u roku od 60 (slovima: šezdeset) dana od dana prijema fakture, na transakcijski račun

……..… otvoren kod ……..

Uz fakturu za plaćanje Dobavljač je dužan dostaviti Naručitelju:

- Potpisan građevinski dnevnik o prijemu radova od strane naručitelja, sa količinom po dokumentima za svako izvršenje.

Tijekom ugovorenog razdoblja jedinične cijene iz Ponude su fiksne i nepromjenljive.

UGOVORNA KAZNA

Članak 6.

U slučaju da se ne bude pridržavao utvrđenih rokova navedenih u tenderskoj dokumentaciji, uvjetima ponude, odredbama Okvirnog sporazuma i ovog ugovora, tj. zakasni sa ispunjenjem obveze, Naručitelj

zadržava pravo naplate ugovorne kazne u iznosu od 1% vrijednosti ovog ugovora za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 10% vrijednosti ugovora.
Ugovorna kazna ne isključuje mogućnost Naručitelja da traži naknadu stvarne štete.

Izvršitelj se oslobađa odgovornosti za neizvršenje obveza ukoliko je do zakašnjenja, odnosno neispunjenja došlo uslijed djelovanja više sile, a na način propisan člankom 10. Okvirnog sporazuma.

KVALITETA

Članak 7.

Izvrštelj će izvršavati svoje obveze iz Okvirnog sporazuma i ovog ugovora sukladno tenderskoj dokumentaciji, tehničkoj specifikaciji i uvjetima ponude.

OSTALE ODREDBE

Članak 8.

Za sve što nije regulirano ovim ugovorom vrijede odredbe Okvirnog sporazuma i Zakona o obaveznim odnosima.

SPOROVI

Članak 9.

Ugovorne strane su suglasne da sve eventualne sporove iz ovog ugovora riješe dogovorom, a ukoliko u tome ne uspiju ugovaraju nadležnost Općinskog suda u Mostaru.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 10.

Ovaj ugovor stupa na snagu i primjenjuje se od dana obostranog potpisivanja istog od strane ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Članak 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (slovima: četiri) istovjetna primjerka od kojih 3 (slovima: tri) primjerka idu Naručitelju, a 1 (slovima: jedan) primjerak Izvršitelju.

IZVRŠITELJ:

Direktor:

_____

NARUČITELJ:

Direktor:

_____

Branko Bago

Izvršni direktor za održavanje:

_____

Zdenko Propadalo

Broj: …..
Mostar: ……

Aneks 7

POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica s tim informacijama u ponudi	Razlozi za povjerljivost tih informacija	Vremensko razdoblje u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat ponuditelja

_____

Napomena:

Povjerljivim informacijama se ne mogu smatrati informacije propisane člankom 37. Pravilnika o nabavama Dioničkog društva „Ceste“ Mostar.

Aneks 8

Izjava o originalnosti proizvoda

(Opcija 1)

Naziv ugovora: Nabavka tonera i ketridža
Nabava broj: .....
Naziv dobavljača: _____
Ponuda broj: _____
Datum: _____

Ovim izjavljujemo da su ponuđeni toneri i ketridži navedeni u Tehničkoj specifikaciji ponuđenih roba (Aneks 2 TD) pod rednim brojem, ___, ___, ___, ___, ___ ___, ___, ___, ___, ___, ___ ___, ___, ___, ___, originalni proizvod proizvođača pripadajuće opreme, originalnog pakovanja.

U slučaju neispravnosti navedenu robu mijenjamo u roku od 24 sata.

Na sve ponuđene proizvode vrijedi tvornička garancija na period od ____ godine.

(M.P.) *Potpis ovlaštenog lica:* .....

Aneks 9

Izjava ekvivalentnosti proizvoda
(Opcija 2)

Naziv ugovora: Nabavka tonera i ketridža
Nabava broj: .....
Naziv dobavljača: _____
Ponuda broj: _____
Datum: _____

Ovim izjavljujemo da toneri i ketridži:

1. _____ (originalna robna marka), proizvođača _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja sjedišta proizvođača[1]), navedeni u Specifikaciji nabavke (Aneks 2 TD) pod red. brojem __, ___, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___;
2. _____ (originalna robna marka), proizvođača _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja sjedišta proizvođača[1]), navedeni u Specifikaciji nabavke (Aneks 2 TD) pod red. brojem __, ___, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___;
3. _____ (originalna robna marka), proizvođača _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja sjedišta proizvođača[1]), navedeni u Specifikaciji nabavke (Aneks 2 TD) pod red. brojem __, ___, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___, __, ___;

.....

Toneri i ketridži koje nudimo (zamjenski):

1. _____, _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja proizvodnje),
2. _____, _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja proizvodnje),
3. _____, _____ (zvaničan naziv proizvođača i zemlja proizvodnje),

....

posjeduju kvalitet koji je suštinski ekvivalentan odgovarajućim originalnim proizvodima (tonerima i ketridžima) proizvođača pripadajuće opreme i nose oznaku da su proizvedeni u skladu sa standardom ISO 19751, ISO 19752 *[ili drugim standardima odobrenim od međunarodnopriznatih institucija za standardizaciju, a koji su suštinski ekvivalentni navedenim referencama]*.

Na sve ponuđene proizvode vrijedi tvornička garancija na period od _____ godine.

Ukoliko se prilikom normalne upotrebe zamjenskog tonera dogodi bilo kakvo oštećenje ili kvar uređaja, ili neka druga nepoželjna pojava nesumnjivo uzrokovana nedostacima istog, izjavljujemo da ćemo:

- ovu robu zamijeniti u roku od 24 sata

Uzrok/otklanjanje kvara na uređaju utvrđuje/otklanja servis ovlašten od strane proizvođača uređaja.

M.P.) Potpis ovlaštenog lica

[1] : zemlja sjedišta proizvođača : zemlja u kojoj je proizvedena ponuđena roba, koja nije obavezno i zemlja koja je sjedište vlasnika licenciranoga tehnološkog procesa proizvodnje.