

Broj protokola: 04-3-1101/26

Broj javne nabavke: 96-7-2-12/26

## **TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

**Konkurentski zahtjev**

**PREDMET NABAVKE:**

**NABAVKA USLUGA ČIŠĆENJA POSLOVNIH PROSTORIJA**

Sarajevo, Februar 2026. godine

✓

Besir  
1

Hy

## **1. OPŠTI PODACI**

### **1.1. PODACI O UGOVORNOM ORGANU**

Naziv Ugovornog organa: Registar vrijednosnih papira u F BiH

Adresa: Maršala Tita 62/II, Sarajevo,

Identifikacioni broj (JIB): 4200132810005

Telefon: 033 279 150

E-mail: [info@rvp.ba](mailto:info@rvp.ba)

Web stranica: [www.rvp.ba](http://www.rvp.ba)

## **2. KONTAKT INFORMACIJE**

- 2.1. Lice koje je ovlašteno da vodi komunikaciju u ime Ugovornog organa sa ponuđačima: Ifeta Begić, telefon 033 279 176, fax br. 033 279 151;  
e-mail adresa: [ifeta.begic@rvp.ba](mailto:ifeta.begic@rvp.ba)
- 2.2. Ponuđači se upozoravaju da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke (uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije) mogu da dobiju isključivo od nadležne kontakt osobe iz tačke 2.1, u protivnom drugi način korespondencije Ugovorni organ ne smatra validnim.
- 2.3. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) Ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tenderskoj dokumentaciji.
- 2.4. Izuzetno od tačke 2.3 TD, komunikacija između Ugovornog organa i ponuđača može se obavljati i putem faksa na broj faksa i e-mail-a označenu u TD.

## **3. OPŠTI PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE**

- 3.1. Predmet javne nabavke je nabavka usluga čišćenja poslovnih prostorija Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine d.d. Sarajevo.

Nabavka se provodi u skladu sa Odlukom o pokretanju postupka nabavke broj: 04-3-1101/26 od 12.02.2026. godine i Planom javnih nabavki za 2026. godinu, oznaka JRJN 90911000-6.

Obavještenje o nabavci je objavljeno na Portalu javnih nabavki.

Vrsta Ugovora: usluge

- 3.2. Procijenjena vrijednost nabavke (bez PDV-a): 8.000,00 KM.

#### **4. DISKVALIFIKACIJA PO OSNOVU SUKOBA INTERESA ILI KORUPCIJE**

- 4.1 Ugovorni organ ne smije zaključivati ugovore o javnoj nabavci s privrednim subjektima iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama.

#### **5. INFORMACIJE O TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI**

5.1. Naknada za preuzimanje tenderske dokumentacije se ne naplaćuje.

5.2. Ugovorni organ je omogućio neograničen i direktan pristup tenderskoj dokumentaciji na Portalu javnih nabavki bez naknade, zajedno sa objavom obavještenja o nabavci na Portalu javnih nabavki, te se ne može dostavljati na druge načine.

Ako ponuđač preuzme tendersku dokumentaciju više puta, rok za žalbu iz člana 101. ZJN računa se od prvog preuzimanja tenderske dokumentacije.

Preuzimanje tenderske dokumentacije sa Portala javnih nabavki ponuđači mogu izvršiti do 24.02.2026. godine.

5.3. Ugovorni organ je tendersku dokumentaciju objavio na Portalu javnih nabavki gdje se može izvršiti uvid u tendersku dokumentaciju, te se isti neće moći vršiti kod Ugovornog organa.

5.4. Zainteresovani ponuđači mogu tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije od Ugovornog organa u pisanoj formi, i to blagovremeno, a najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za preuzimanje tenderske dokumentacije u formi i na način kako je definisano u sistemu „E-nabavke“. Svi zahtjevi za pojašnjenje i odgovori sa pojašnjenjem tenderske dokumentacije biti će dostupni svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju u sistemu „E-nabavke“.

5.5. Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi i učiniti ga dostupnim ga svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju u sistemu „E-nabavke“, u roku od 3 (tri) dana, a najkasnije 5 (pet) dana prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Ako odgovor Ugovornog organa dovede do izmjene tenderske dokumentacije, i te izmjene zahtijevaju da se izvrše znatne izmjene i/ili da se prilagode njihove ponude, Ugovorni organ će produžiti rok za dostavljanje ponuda i to najmanje za 7 (sedam) dana.

5.6. Ugovorni organ može u svako doba izmijeniti ili dopuniti tendersku dokumentaciju pod uslovom da se objave kao novi dokument u sistemu „E-nabavke“, a najkasnije 5 (pet) dana prije datuma koji je određen kao rok za podnošenje ponuda. Izvršena izmjena će biti sastavni dio tenderske dokumentacije. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, Ugovorni organ će produžiti rok za prijem ponuda najmanje za 7 (sedam) dana, u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke.

## **6. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

### **6.1. OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE**

- 6.1.1. Predmet nabavke je nabavka usluga čišćenja poslovnih prostorija Registra vrijednosnih papira u FBiH d.d. Sarajevo prema tehničkoj specifikaciji datoj u prilogu – Aneksu 4.
- 6.1.2. Mjesto izvršenja usluga koja su predmet nabavke je: Maršala Tita 62, 71000 Sarajevo.
- 6.1.3. Obrazac za cijenu ponude je popunjen kako je dato u Aneksu 2 tenderske dokumentacije.

## **7. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA**

### **7.1. LIČNA SPOSOBNOST**

7.1.1. U skladu sa članom 45. Zakona, ponuda će biti odbijena ako je ponuđač:

- a) u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
- b) pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
- c) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
- d) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

7.1.2. U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa (organ uprave ili notar) da se na njih ne odnose slučajevi definisani tačkom 7.1.1. od a) do d) tenderske dokumentacije. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Aneksom 6 tenderske dokumentacije.

Ponuđač kojem bude dodijeljen Ugovor obavezan je da dostavi sljedeće dokumente koji će potvrditi vjerodostojnost date izjave u tački 7.1.2.:

- a) Uvjerenje izdato od strane Suda BiH i suda nadležnog prema sjedištu ponuđača, iz kojeg je vidljivo da mu u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za sva krivična djela iz člana 45. stav (1) tačka a) Zakona.

**Prema stavu Agencije za javne nabavke, neophodno je dostavljanje oba uvjerenja. Ugovorni organ neće prihvatiti uvjerenje izdato od bilo kojeg suda u BiH, u kojem nisu naznačena sva navedena krivična djela, već samo neka od njih ili uvjerenje suda koji uopšte nije nadležan prema sjedištu kandidata/ponuđača.**



- b) Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti. Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao preduzetnik, dužan je dostaviti samo uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti.
- c) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;
- d) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke c) i d) Ugovorni organ prihvata i sporazum ponuđača sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

7.1.3. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 7.1.2. ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude, a dostavlja ih izabrani ponuđač u roku ne dužem od 5 dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol Ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu Ugovornog organa (do 16:00 sati), te za Ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslati. Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije. U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su definisane tačkom 7.1.1. tenderske dokumentacije, Ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 7.1.2. i izvršiti dodatne provjere.

7.1.4. NAPOMENA: Ponuđač može uz Izjavu tj. uz svoju ponudu, odmah dostaviti i tražene dokaze koji su navedeni u izjavi. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije i ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od dana predaje ponude. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične spobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.

## 7.2. SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI

7.2.1. Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

7.2.2. U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju **uz ponudu dostaviti dokaz** o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke, kako slijedi:

- *ponuđač iz BiH koji je privredno društvo /preduzeće/ pravno lice*: aktuelni izvod o registraciji iz sudskog registra. Aktuelni izvod iz sudskog registra mora sadržavati sve podatke, za koje je, prema važećim propisima o registraciji, propisano da ih takav dokument sadrži.

- *ponuđač čije je sjedište izvan BiH*: odgovarajući dokument koji je ekvivalentan dokumentima iz prethodnih alineja izdat od nadležnog organa prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registriran ponuđač, a kojim ponuđač dokazuje da je registrovan za obavljanje predmetne nabavke.

**Dokazi iz tačke 7.2.2. se dostavljaju** original ili ovjerena kopija, s tim da datum izdavanja originala nije stariji od šest mjeseci računajući od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se dan/datum koji je ugovorni organ odredio u tenderskoj dokumentaciji kao dan/datum za prijem ponuda).

### **7.3. EKONOMSKO FINANSIJSKA SPOSOBNOST**

7.3.3. Definisani uslovi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost ponuđača:

Ne zahtijeva se

7.3.4. Traženi dokazi vezano za ekonomsko finansijsku sposobnost ponuđača:

Ne zahtijeva se

### **7.4. TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST**

7.4.1. Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa članom 48 i 50 Zakona o javnim nabavkama, ponuđači trebaju ispuniti sljedeće minimalne uslove:

a) Da je u posljednje tri godine računajući do dana roka za dostavu ponuda uspješno izvršio najmanje: (jedan) ugovor čiji je predmet nabavka usluga čišćenja poslovnih prostorija čija je vrijednost jednaka ili veća od procijenjene vrijednosti ove javne nabavke (bez PDV-a)

7.4.2. Dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

U svrhu dokazivanja uslova iz tačke a) ponuđač je dužan dostaviti sljedeće dokumente uz svoju ponudu:

a) Spisak izvršenih usluga koji za predmet imaju usluge kako je naprijed navedeno uz obavezno dostavljanje potvrda o njihovoj realizaciji koje daje druga ugovorna strana (naručilac). Potvrde treba obavezno da sadrže sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata

- Predmet ugovora

- Vrijednost ugovora

- Vrijeme i mjesto izvršenja ugovora

- Navode da je ugovor uredno izvršen

Ukoliko se sve naprijed navedene potvrde, iz objektivnih razloga ne mogu dobiti od druge ugovorne strane, vrijedi izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, koja se dostavlja uz spisak izvršenih ugovora koji u tom slučaju treba da sadrži sve naprijed

navedene podatke. Dobavljač je u tom slučaju dužan predložiti dokaz o učinjenim pokušajima da obezbijedi potvrde svih naručilaca (npr. Zahtjevi za izdavanje potvrde, upit prema korisniku usluge koji je blagovremeno poslan i sl.) Ugovorni organ u ovom slučaju zadržava pravo provjere svih navoda iz izjave i spiska ponuđača.

Ako je period od registracije/osnivanja dobavljača kraći od perioda za koji ugovorni organ zahtijeva izjave i dokumente koji se odnose na tehničku i profesionalnu sposobnost dobavljača, dobavljač treba dostaviti dokumente samo za period od svoje registracije/osnivanja.

## 7.5. GRUPA PONUĐAČA

7.5.1. U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, Ugovorni organ će ocjenu ispunjenosti kvalifikacionih uslova od strane grupe ponuđača izvršiti na sljedeći način:

- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslove koji su navedeni u tački 7.3.1. tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može kumulativno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova;
- uslove koji su navedeni pod tačkom 7.1.1., 7.2.1. i 7.5.1. moraju ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji su predviđeni da se dostavljaju dokazi.

7.5.2. Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom konkurentskom postupku javne nabavke dužna je dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku ne dužem od 5 dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnije ponude. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol Ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu Ugovornog organa (do 16:00 sati), te za Ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani. Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementima; ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlaštenje za potpisivanje Ugovora u ime grupe ponuđača kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača. **Ukoliko ponuđač ne dostavi definisani pravni akt sa definisanom sadržinom, Ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.**

7.5.3. Ukoliko se ponuđač odlučio da učestvuje na tenderu kao član grupe ponuđača, ne može učestvovati i samostalno sa svojom ponudom u istom tenderu niti kao član druge grupe ponuđača, odnosno postupanje suprotno zahtjevu Ugovornog organa će imati za posljedicu odbijanje svih ponuda u kojima je taj ponuđač učestvovao.

7.5.4. Grupa ponuđača ne mora osnovati novo pravno lice da bi učestvovala u ovom postupku javne nabavke.

## **7.6. SUKOB INTERESA**

U skladu sa članom 52. Zakona, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, Ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je ponuđač koji je dostavio ponudu, dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku Ugovornog organa poklon u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši uticaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti ponuđača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.

Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu Izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci. Izjava je prilog tenderskoj dokumentaciji (Aneks 7)

U slučaju da ponuda prouzrokuje ili može da prouzrokuje sukob interesa u skladu sa važećim propisima u BiH (član 52. Zakona), Ugovorni organ će postupiti u skladu sa tim propisima, što uključuje i obrazloženo odbijanje takve ponude. S tim u vezi, ponuda će biti odbijena ako:

- rukovodilac Ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora Ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu koji dostavlja ponudu, ili
- ako je rukovodilac Ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora Ugovornog organa istovremeno i vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta sa više od 20% ili
- ako je ponuđač direktno ili indirektno učestvovao u tehničkim konsultacijama u pripremi postupka javne nabavke, a ne može objektivno da dokaže da njegovo učešće u tehničkim konsultacijama ne ograničava konkurenciju, te da svi ponuđači imaju jednak tretman u postupku, sve u skladu sa odredbama člana 52. stav 5), 6) i 7) Zakona.

U slučaju da ponuda koju Ugovorni organ primi u toku postupka javne nabavke prouzrokuje ili može da prouzrokuje sukob interesa u skladu sa važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini, Ugovorni organ je dužan postupiti u skladu sa propisima u Bosni i Hercegovini.

## **8. ZAHTJEVI U VEZI SA DOSTAVLJANJEM PONUDE**

### **8.1. PRIPREMA PONUDE**

8.1.1. Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uslovima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive, sve u skladu sa članom 68. Zakona.

8.1.2. Ponuđači snose sve troškove nastale na ime pripreme i dostavljanja njihovih ponuda. Ugovorni organ ne snosi nikakve troškove ponuđača u postupku javne nabavke.

8.1.3. Ponuda i svi dokumenti i korespodencija u vezi sa ponudom između ponuđača i Ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i

Hercegovini. Štampana literatura, brošure, katalozi ili slično koje dostavlja ponuđač ne moraju biti prevedeni.

- 8.1.4. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u ponudi moraju biti izrađene na način da su vidljive i **potvrđene potpisom i pečatom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke.**

**NAPOMENA:** Ispravke moraju biti vidljive, ne smiju se raditi korektorom, korektivnom trakom i drugim korektivnim priborom. Ispravke vršiti na sljedeći način: neizbrisivom tintom, jednom linijom precrtati broj ili tekst koji se ispravlja, pored koga izvršiti novi upis, potpis ponuđača i datum ispravke u suprotnom ponuda će biti odbijena.

Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista, u skladu sa članom 8. stav (6) i (7) Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponude. Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne moraju dodatno numerisati.

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

## 8.2. SADRŽAJ PONUDE

- 8.2.1. Ponuda treba sadržavati slijedeće elemente (član 58. Zakona):

- a. Popunjen Obrazac za ponudu koji je dat u Aneksu 1 tenderske dokumentacije.
- b. Popunjen Obrazac za cijenu ponude koji je dat u Aneksu 2 tenderske dokumentacije.
- c. Obrazac povjerljivih informacija, u skladu sa Aneksom 3 – ukoliko ih ponuđač ima.
- d. Tehnička specifikacija koja je data u Aneksu 4 tenderske dokumentacije;
- e. Potpisan Nacrt Ugovora – koji je sastavni dio tenderske dokumentacije, kako je dato u Aneksu 5 tenderske dokumentacije,
- f. Kvalifikacioni dokumenti predviđeni tačkom 7. TD, i to:
  - e.1. Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama, kako je traženo tačkom 7.1 TD Aneks 6 – **Ovjerava nadležni organ (općina, sud, notar...)**
  - e.2. dokaz o profesionalnoj sposobnosti, kako je traženo tačkom 7.2.2. i 7.4 TD
  - e.3. izjava o sukobu interesa iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama, kako je traženo tačkom 7.4 Aneks 7 - **Ovjerava nadležni organ (općina, sud, notar...)**
- g. Sadržaj dokumentacije koja je priložena uz ponudu.



8.2.2. Svaki ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Nije dozvoljeno da ponuđači dostave više modaliteta ponude.

8.2.3. Alternativna ponuda **nije** dozvoljena.

### 8.3. NAČIN DOSTAVLJANJA PONUDE

8.3.1. Ponuda se dostavlja u originalu. Original ponuda se dostavlja na originalnoj tenderskoj dokumentaciji ovjerenoj do strane Ugovornog organa koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, na kojima će čitko pisati „ORIGINAL PONUDA“, Ukoliko ponuđač ne bude na zvaničnom izvještaju sa Portalu javnih nabavki tj. na „izvještaju o preuzimanju tenderske dokumentacije od strane ponuđača“ njegova dostavljena ponuda će biti otvorena ali neće biti predmetom razmatranja što će biti konstatovano u Zapisniku sa otvaranja ponuda i Komisija će istu naknadno ocijeniti kao neprihvatljivu.

8.3.2. Koverta ili paket sa ponudom (zajedno i original i kopija ponude) se dostavlja na adresu Ugovornog organa iz tačke 1.1. tenderske dokumentacije. Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Ugovornog organa,
- naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
- evidencijski broj nabavke \_\_\_\_\_
- naziv predmeta nabavke „NABAVKA USLUGA ČIŠĆENJA POSLOVNIH PROSTORIJA“

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

### 8.4. CIJENA PONUDE

8.4.1. Ponuđač treba popuniti Obrazac za ponudu i Obrazac za cijenu ponude sa tehničkom specifikacijom koji se nalaze u prilogu ove tenderske dokumentacije, u skladu sa svim podacima koji su definisani Aneksima 1 i Aneksima 2.

8.4.2. Ukupna cijena mora isto biti izražena u Obrascu za ponudu (Aneks 1) i Obrascu za cijenu ponude (Aneks 2). U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca prednost se daje cijeni bez PDV-a iz Obrasca za cijenu ponude.

8.4.3. Sve cijene trebaju biti navedene u konvertibilnim markama (KM).

U cijenu ponude bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV-a) moraju biti uračunati svi troškovi u vezi sa predmetom nabavke.

- 8.4.4. Cijena koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja Ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao neprihvatljivu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.
- 8.4.5. Cijena ponude se piše brojevima i slovima, kako je to predviđeno u Obrascu za dostavljanje ponude. U slučaju neslaganja iznosa upisanih broječno i slovima, prednost se daje iznosu upisanim slovima.
- 8.4.6. Ponuđač može dati popust na ponudu, pod uslovom da ga iskaže posebno, kako je to definisano Obrascem za ponudu (Aneks 1) i Obrascem za cijenu ponude (Aneks 2).
- 8.4.7. Ako ponuđač ne iskaže popust na propisan način, smatraće se da nije ni ponudio popust.

## 8.5. POVJERLJIVOST

- 8.5.1. Povjerljive informacije koje su sadržane u bilo kojoj ponudi, koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke informacije ili poslovne tajne ili know how učesnika tendera, ne smiju se ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u postupak nabavke, odnosno u postupak ocjene ponuda.

Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka.

Ugovorni organ zahtijeva od ponuđača da u ponudi navedu koje informacije se moraju smatrati povjerljivim, po kojoj osnovi se smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive.

Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati (član 11. ZJN):

- Ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- Predmet nabavke, odnosno ponuđene usluge od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je ponuđač ponudio usluge u skladu sa tehničkom specifikacijom;
- Potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju ponuđača (član 45. – 51. Zakona);

Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom tenderske dokumentacije ne mogu proglasiti povjerljivim, Ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbijena.

Ponuđači ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.

Ponuđači mogu napraviti spisak (popunjen po šemi koja se nalazi u Aneksima 4 ove tenderske dokumentacije) informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

Ukoliko ponuđač ne dostavi Obrazac ili dostavi nepopunjen Obrazac povjerljivih informacija, znači da iste nema i njegova ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.

- 8.5.2. Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, Ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) i



68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa zakonom.

## **8.6. MJESTO, DATUM I VRIJEME PRIJEMA I OTVARANJA PONUDA**

8.6.1. Ponude se trebaju dostaviti na slijedeću adresu: Maršala Tita 62/II, Sarajevo.

8.6.2. Rok za dostavljanje **ponuda je 24.02.2026. godine do 10,00 sati**. Ponude koje su dostavljene po isteku ovog roka će biti vraćene ponuđaču neotvorene.

**NAPOMENA:** Ponuda ponuđača mora biti dostavljena do datuma i sata naznačenog u obavještenju o nabavci odnosno tenderskoj dokumentaciji i za Ugovorni organ nije relevantno kada je ona poslata niti na koji način.

8.6.3. Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu ponude, dopunu ponude ili zahtjev za odustajanje od ponude, Ugovorni organ je obavezan o tome izdati pisanu potvrdu ponuđaču. Postupanje sa zaprimljenim ponudama se vrši na način propisan članom 15. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda.

8.6.4. Javno otvaranje ponuda će se održati **24.02.2026. godine u 10,15 sati**, u prostorijama Ugovornog organa, na adresi ul. Maršala Tita 62/II, Sarajevo. Ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazuju u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika sa otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 dana.

Na javnom otvaranju ponuda prisutnim ponuđačima će se saopštiti sljedeće informacije:

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

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

## **8.7. PERIOD VAŽENJA PONUDE**

8.7.1. **Ponude moraju važiti do 90 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda.**

Sve dok ne istekne period važenja ponuda, Ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti Ugovorni organ, produžit će period važenja ponude. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev Ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev Ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka.

## **9. OCJENA PONUDA I OKONČANJE POSTUPKA**

### **9.1. KRITERIJ ZA DODJELU UGOVORA**

9.1.1. U skladu sa članom 64. Zakona kriterij za dodjelu Ugovora je:

- **Najniža cijena** -

Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu ukupnu cijenu.

**Ugovorni organ će u ovom postupku nabavke provesti e-aukciju na Portalu javnih nabavki** u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinom korištenja e-aukcije ("Službeni glasnik BiH" broj: 80/23).

U slučaju prijema jedne prihvatljive ponude e-aukcija se ne može zakazati, već se postupak okončava u skladu sa članom 69. Zakona.

### **9.2. POJAŠNJENJE PONUDE**

9.2.1. Sa ponuđačima se neće obavljati nikakvi pregovori u vezi sa ponudama. Međutim, Ugovorni organ može od ponuđača tražiti pismenim putem, da u roku od tri dana pojasne dokumente koje su dostavili u skladu sa članom 45. do 49. Zakona ili da dostave originalne dokumente radi poređenja sa kopijama, koje su dostavljene uz ponudu, a s ciljem otklanjanja formalnog nedostatka dokumenta.

### **9.3. NEPRIRODNO NISKE PONUDE**

9.3.1. Ako ocijeni da su dostavljene ponude neprirodno niske u odnosu na ponuđene usluge, Ugovorni organ će pismeno zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu. Ako ponuđač ne ponudi osnovano obrazloženje, koje može između ostalog sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu, Ugovorni organ će odbiti takvu ponudu.

9.3.2. Ponuđač je dužan na zahtjev Ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu.

9.3.3. Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje cijene ponude koju smatra neprirodno niskom ako su ispunjeni slijedeći uslovi:

- ako je cijena ponude za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ako su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- ako je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

### **9.4. ISPRAVKA RAČUNSKIH GREŠAKA**

9.4.1. Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije u toku ocjene ponuda. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom, sa ispravljenom

greškom, pod uslovom da je ponuđač pisanim putem prihvatio ispravku u roku koji je odredio Ugovorni organ. Ako ponuđač ne prihvati predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ponudu, ukoliko postoji, se vraća ponuđaču.

9.4.2. Ugovorni organ će ispraviti greške u računanju cijene u slijedećim slučajevima:

- a) kada postoji razlika između iznosa izraženog u brojevima i riječima - u tom slučaju prednost ima iznos izražen riječima, osim ukoliko se na taj iznos ne odnosi aritmetička greška;
- b) ako postoji razlika između jedinične cijene i ukupnog iznosa koji se dobije množenjem jedinične cijene i količine, jedinična cijena koja je navedena će imati prednost i potrebno je ispraviti konačan iznos;
- c) ako postoji greška u ukupnom iznosu u vezi sa sabiranjem ili oduzimanjem podiznosa, podiznos će imati prednost, kada se ispravlja ukupan iznos.

Iznosi koji se isprave na taj način će biti obavezujući za ponuđača. Ako ih ponuđač kao takve ne prihvata, njegova ponuda se odbija. **Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.**

## 9.5. DONOŠENJE ODLUKE O ISHODU POSTUPKA JAVNE NABAVKE

9.5.1. Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao period važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponude, ukoliko se on produži na zahtjev Ugovornog organa. Odluka o rezultatima postupka javne nabavke će biti objavljena na web stranici Ugovornog organa, istovremeno sa njenim upućivanjem ponuđačima.

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

## 9.6. ZAŠTITA PRAVA PONUĐAČA

9.6.1. Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za Ugovor o javnoj nabavci i smatra da je Ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povrede Zakona i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. Zakona.

9.6.2. Žalba se izjavljuje putem Ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. Zakona

9.6.3. Ugovorni organ je dužan u roku od pet dana od zaprimanja žalbe utvrditi blagovremenost, dopuštenost i da li je žalba izjavljena od ovlaštenog lica. Ukoliko Ugovorni organ utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica, odbacit će je zaključkom.

9.6.4. Ako Ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom zbog procesnih nedostataka (žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica) ponuđač može izjaviti žalbu URŽ-u u roku od 10 dana, od dana prijema zaključka.

9.6.5. Ako Ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamjeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu URŽ-u u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom Ugovornog organa.

9.6.6. Ako Ugovorni organ utvrdi da je žalba neosnovana, dužan je u roku od pet dana, od datuma njenog zaprimanja proslijediti žalbu URŽ-u, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

## **9.7. ZAKLJUČENJE UGOVORA I PODUGOVARANJE**

9.7.1. Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču nacrt Ugovora, i to nakon isteka roka od 15 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnije ponude.

9.7.2. Nacrt Ugovora je Aneks 5 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač treba potpisati nacrt Ugovora.

9.7.3. Ugovor će se zaključiti u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i prihvaćene ponude i Zakonom o obligacionim odnosima.

9.7.4. Ugovorni organ će dostaviti nacrt Ugovora ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata iz člana 45. Zakona, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku koji odredi Ugovorni organ ili
- propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje Ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
- u pisanoj formi odbije dodjelu Ugovora, ili
- propusti da popiše Ugovor o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ, ili
- odbije da zaključi Ugovor u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

9.7.5. Ugovorom će obavezno biti definisano da ponuđač kojem je dodijeljen Ugovor nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja Ugovora o javnoj nabavci, fizička i pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala komisija za nabavke, i to najmanje šest mjeseci po zaključenju Ugovora, odnosno od početka realizacije Ugovora.

9.7.6. Ponuđačima je dozvoljeno podugovaranje. Ponuđači trebaju u obrascu za dostavljanje ponude navesti da li namjeravaju sklapati podugovor sa trećom stranom. Ponuđač sa najuspješnijom ponudom ne smije, bez prethodne saglasnosti Ugovornog organa, sa trećom stranom sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu Ugovora. Ugovorni organ će biti blagovremeno obaviješten, prije sklapanja podugovora, o elementima Ugovora za koje se sklapa podugovor i o identitetu podugovarača. Ugovorni organ će obavijestiti ponuđača o svojoj odluci u roku od 15 (petnaest) dana od prijema obavještenja o podugovaranju i navesti objektivne razloge ukoliko odbija odobriti takvu odluku. Ugovorni organ može provjeriti kvalifikacije podugovarača u skladu sa članom 44. Zakona. Ponuđač kojem je dodijeljen Ugovor dužan je da prije realizacije podugovora dostavi Ugovornom organu podugovor koji obavezno sadrži sjedeće elemente propisane članom 73. stav (4) Zakona, i to:

- dio usluge koju će isporučiti podugovarač,
- predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok izvršenja usluga,
- podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.

Gore navedeni podaci iz podugovora su osnov za direktno plaćanje podugovaraču. Ponuđač kojem je dodijeljen Ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju Ugovora.

#### **ANEKSI:**

Aneks 1 - Obrazac za ponudu

Aneks 2 - Obrazac za cijenu ponude

Aneks 3 - Povjerljive informacije

Aneks 4 - Tehnička specifikacija

Aneks 5 - Nacrt ugovora

Aneks 6 - Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. Zakona

Aneks 7 - Izjava o sukobu interesa iz člana 52. Zakona

**U ime Ugovornog organa  
Direktorica**

---

**Gordana Vujović**

**OBRAZAC ZA PONUDU****Broj nabavke:****Broj obavještenja na Portalu javnih nabavki:** \_\_\_\_\_**Broj ponude:** \_\_\_\_\_**Datum:** \_\_\_\_\_**UGOVORNI ORGAN:**

|                               |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Naziv Ugovornog organa</b> | <b>Registar vrijednosnih papira u F BiH d.d. Sarajevo</b> |
| <b>Adresa</b>                 | <b>Maršala Tita 62/II</b>                                 |
| <b>Sjedište</b>               | <b>Sarajevo</b>                                           |

**PONUĐAČ**

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

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



**IZJAVA PONUĐAČA**

U postupku javne nabavke koji ste pokrenuli objavom na Portalu javnih nabavki dana \_\_\_\_\_ 2026. godine, dostavljamo vam ponudu i izjavljujemo slijedeće:

**1. CIJENA PONUDE**

- Cijena naše ponude iznosi:  
Cijena naše ponude bez uračunatog PDV-a iznosi: \_\_\_\_\_ KM,  
slovima \_\_\_\_\_ KM
- Dajemo popust u visini od \_\_\_\_\_ %  
tako da cijena ponude sa popustom bez uračunatog PDV-a iznosi: \_\_\_\_\_ KM  
slovima \_\_\_\_\_ KM
- PDV (17%) \_\_\_\_\_ KM  
slovima: \_\_\_\_\_ KM
- Ukupna cijena ponude sa PDV-om i uračunatim popustom iznosi: \_\_\_\_\_ KM  
slovima \_\_\_\_\_ KM

**2. PODUGOVARANJE (ukoliko ponuđač ima namjeru podugovaranja)**

Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja Ugovora

Naziv \_\_\_\_\_ i sjedište \_\_\_\_\_ podugovarača (nije obavezan  
podatak): \_\_\_\_\_ i/ili

2.1 Dio Ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak – navesti opisno  
ili \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ procentima):  
\_\_\_\_\_

2.2 Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti tačku 2.1 ili 2.2, a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje  
obavezne podatke)

3. Prihvatamo sve uslove definisane ovom tenderskom dokumentacijom bez ikakvih rezervi i ograničenja. U prilogu dostavljamo Obrazac za cijenu ponude sa tehničkom specifikacijom (Aneks 3) koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlike u cijenama iz ove izjave i Obrazac za cijenu ponude sa tehničkom specifikacijom (Aneks 3), relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude sa tehničkom specifikacijom (Aneks 3).

4. Naša ponuda važi 90 (dvedeset) dana od dana isteka roka za dostavljanje ponuda.

5. Ako naša ponuda bude najuspješnija obavezujemo se dostaviti dokaze o ispunjavanju kvalifikacionih uslova za koje smo priložili izjave, u skladu sa uslovima propisanim ovom tenderskom dokumentacijom.
6. Upoznati smo i prihvatamo sva prava i obaveze utvrđene u Nacrtu Ugovora koji je dat u prilogu tenderske dokumentacije, tj. u Aneksu 5
7. Izjavljujemo da usluge odgovaraju svim tehničkim uslovima i karakteristikama iz Aneksa 3

## SADRŽAJ PONUDE

Naša ponuda sadrži dokumenta označena od 1 do \_\_, i to:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE**  
**Za nabavku usluga-čišćenje poslovnih prostorija Registra**

Naziv i ID broj ponuđača \_\_\_\_\_

Broj i datum ponude br. \_\_\_\_\_

**Radnje na održavanju čistoće:**

| Redni broj | Opis radnje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Količina<br>(mjesec)                 | Mjesečna cijena<br>bez PDV-a | Ukupna cijena<br>bez PDV-a |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                    | 4                            | 5(3x4)                     |
| 1.         | <p>- Usisavanje, pranje i brisanje podnih površina (parketa) u kancelarijama i drugim radnim prostorijama u kojima borave zaposleni -1x sedmično-svaka prostorija;</p> <p>- Pranje stepeništa-1 mjesечно;</p> <p>- Pražnjenje i čišćenje kanti za otpad, te odnošenje otpada-svaki radni dan;</p> <p>-Uklanjanje mrlja i tvrdih nečistoća te adekvatno čišćenje svih površina namještaja i računarske opreme, u kancelarijama odgovarajućim sredstvima- 1x sedmično svaka prostorija;</p> <p>- Brisanje prašine u</p> | 12 mjeseci,<br>svaki radni dan po 2h |                              |                            |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                              | <b>sali za sastanke-<br/>svaki radni dan</b><br><br><b>- Čišćenje, pranje i<br/>dezinfekcija<br/>sanitarnih<br/>prostorija.<br/>Ukupno 3<br/>prostorije-svaki<br/>radni dan;</b><br><br><b>- Pranje svih<br/>staklenih površina<br/>svaka 2 mjeseca</b><br><br><b>Ukupna površina:<br/>332 m2</b> |  |  |  |  |
| <b>Ukupna cijena bez PDV-a:</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| <b>Popust (može biti iskazan po svakoj stavci i ukupno ili samo ukupno):</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| <b>Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a:</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |

**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 koji ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke ne smatra se računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati ni pod kojim uslovima.

OVLAŠTENO LICE  
PONUĐAČA

\_\_\_\_\_  
(potpis)

**POVJERLJIVE INFORMACIJE**

| Informacija koja je povjerljiva | Brojevi stranica<br>s tim<br>informacijama u<br>ponudi | Razlozi za povjerljivost<br>tih informacija | Vremenski period u<br>kojem će te informacije<br>biti povjerljive |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                        |                                             |                                                                   |
|                                 |                                                        |                                             |                                                                   |
|                                 |                                                        |                                             |                                                                   |
|                                 |                                                        |                                             |                                                                   |

Potpis i pečat ponuđača

---

**Napomena:**

Povjerljivim informacijama se ne mogu smatrati informacije propisane članom 11. Zakona.



## **TEHNIČKA SPECIFIKACIJA**

### **1. Mjesto pružanja usluga:**

Usluge čišćenja prostorija Registra vrijednosnih papira u Federaciji Bosne i Hercegovine d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: registar) na adresi: ul. Maršala Tita 62, Sarajevo.

Ukupna površina prostora na 3 sprata koja je predmet čišćenja iznosi 332,00 m<sup>2</sup>.

Zainteresovanim ponuđačima preporučuje se da, prije podnošenja ponude, izvrše obilazak lokacije na kojoj će se pružati usluge, radi upoznavanja sa stvarnim uslovima, obimom i specifičnostima poslova. Smatraće se da je ponuđač, podnošenjem ponude, upoznat sa svim relevantnim okolnostima i uslovima na licu mjesta, te da po tom osnovu neće imati pravo na naknadne prigovore ili potraživanja.

### **2. Period čišćenja i vrijeme:**

Usluge čišćenja pružaju se **svaki radni dan**, u trajanju od **2 (dva) sata dnevno**, u periodu od **08:00 do 10:00 sati**, na adresi Registra, ul. Maršala Tita 62, Sarajevo.

Pružalac usluga je dužan da na dnevnoj osnovi obezbijedi radnika za izvršenje ugovorenih usluga, kao i adekvatnu zamjenu u slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti angažovanog radnika za rad.

### **3. Usluge čišćenja:**

Pružalac usluga je dužan da izvršava sljedeće usluge:

- usisavanje, pranje i brisanje podnih površina (parketa) u kancelarijama i drugim radnim prostorijama u kojima borave zaposleni -1x sedmično svaka prostorija;
- pranje stepeništa- 1 mjesечно;
- pražnjenje i čišćenje kanti za otpad, te odnošenje otpada-svaki radni dan;
- uklanjanje mrlja i tvrdih nečistoća te adekvatno čišćenje svih površina namještaja i računarske opreme, u kancelarijama odgovarajućim sredstvima -1x sedmično svaka prostorija;
- brisanje prašine u sali za sastanke-svaki radni dan
- čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija, ukupno 3 prostorije-svaki radni dan;
- pranje svih staklenih površina svaka 2 mjeseca

### **3. Način izvršenja usluga:**

Pri pružanju usluge čišćenja prostorija Pružalac usluga se obavezuje poslove obavljati kvalitetno i u skladu sa potrebama Registra i usmenim uputama osobe zadužene od strane ugovornog organa za praćenje izvršenja usluga čišćenja. Registar zadržava pravo da od Pružaoca usluga zahtijeva zamjenu radnika angažovanog na poslovima čišćenja.

### **Sredstva i pribor za čišćenje obezbjeđuje Registar.**

Sve radnje čišćenja, uključujući upotrebu dozvoljenih i adekvatnih higijenskih sredstava i opreme, moraju se izvršavati u skladu sa strukturom usluge, važećim propisima i pravilima struke, uz pažnju dobrog stručnjaka. Čišćenje računarske opreme mora se vršiti u skladu sa propisanim načinom

čišćenja takve opreme. Neophodno je razvrstati krpe koje se koriste za kancelarije, sanitarne prostorije, kuhinju i staklene površine.

Prilikom izvršavanja usluga, čišćenja pružalac usluga ne smije izazvati opasnost po zdravlje i sigurnost osoba te štetan uticaj na okolinu.

Pružalac usluga je dužan izvršiti pomjeranje namještaja i opreme kada je to neophodno kao predradnja za izvršenje ugovorene usluge.

Obaveza pružaoca usluga je da u toku radnog vremena kontinuirano i prema potrebi vrši dopunjavanje sanitarne galanterije repromaterijalom (toaletni papir, papir za brisanje ruku i tečni sapun) a koji obezbjeđuje Registar. Pružilac usluge se obavezuje otpadni materijal nakon čišćenja (dnevno) iznijeti i odložiti na za to predviđeno mjesto.

#### **4. Povjerljivost i zaštita podataka:**

Radnici Pružaoca usluga angažovani na poslovima čišćenja ne smiju ni na koji način ometati proces rada u Registru. Strogo je zabranjeno gledanje, pregledanje, otvaranje ili korištenje dokumenata, papira, podataka, namještaja, uređaja i opreme Registra.

Svi podaci, materijali i dokumenti do kojih Pružalac usluga dođe u toku izvršenja ugovora smatraju se poslovnom tajnom i moraju se čuvati kao povjerljivi, kako za vrijeme trajanja ugovora, tako i nakon prestanka njegovog važenja.

#### **5. Dostupnost i komunikacija i prijem usluge**

Pružalac usluga će imenovati osobu koja je ispred Pružaoca usluga zadužena za dnevnu organizaciju ugovorenih poslova, praćenje i kontrolu rada, kao i druge aktivnosti vezane za boravak osoblja Pružaoca usluga ( npr. najava ličnih podataka angažovanog osoblja, raspored dnevnog angažovanja i obavljanja poslova). Pružalac usluge će dostaviti kontakt podatke ovlaštene osobe, a minimalno: ime i prezime, kontakt telefon i adresu elektronske pošte. Na kraju obračunskog mjeseca osoba zadužena od strane Registra za praćenje izvršenja usluga čišćenja dostavit će izvještaj o uspješno izvršenim poslovima čišćenja a koja je osnov za plaćanje usluga.

**NACRT UGOVORA  
ZA NABAVKU USLUGA ČIŠĆENJA POSLOVNIH PROSTORIJA REGISTRA  
VRIJEDNOSNIH PAPIRA**

**UGOVORNE STRANE**

1. Primalac usluga: **Registar vrijednosnih papira u Federaciji BiH d.d.**  
**Maršala Tita 62/II, Sarajevo,**  
**koga zastupa direktor: Gordana Vujović (u daljem tekstu:**  
**Primalac usluga),**
2. Davatelj usluga: \_\_\_\_\_, sa sjedištem u \_\_\_\_\_ u  
ulici \_\_\_\_\_ broj \_\_\_\_\_, kojeg zastupa \_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu: Davatelj usluga ),  
identifikacijski broj: \_\_\_\_\_

**I PREDMET UGOVORA**

**Član 1.**

- (1) Ugovorne strane konstatuju da je predmet ovog ugovora nabavka usluga čišćenja poslovnih prostorija Registra vrijednosnih papira u FBiH d.d. Sarajevo na adresi: ul. Maršala Tita broj 62/II, Sarajevo.
- (2) Predmet ugovora je nabavka usluga navedenih u stavu 1. ovog člana prema specifikaciji sa količinama, jediničnim cijenama ukupnim cijenama po pojedinim stavkama koju je ponuđač priložio u svojoj ponudi broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine sa kojom je učestvovao u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.
- (3) Kupac i Prodavac su saglasni, da ugovor realizuju prema definisanim uvjetima u tenderskoj dokumentaciji broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ i prema sadržaju ponude broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.
- (4) Sastavni dio ovog ugovora čini:
- Obrazac za dostavljanje ponude-Anex 1 TD
  - Obrazac za cijenu ponude-Anex 2 TD
  - Tehnička specifikacija-Anex 4 TD
  - Izvještaj o toku i završetku e-aukcije (ako bude provedena).

## **II PREDMET I TRAJANJE UGOVORA**

### **Član 2.**

(1) Ugovorne strane su saglasne da su predmet ugovora usluge čišćenja u prostorijama primaoca usluga na adresi ul. Maršala Tita 62, Sarajevo a prema Tehničkoj specifikaciji (Anex 4 TD) koja čini sastavni dio ovog ugovora.

(2) Pružalac usluga je dužan da izvršava sljedeće usluge:

- usisavanje, pranje i brisanje podnih površina (parketa) u kancelarijama i drugim radnim prostorijama u kojima borave zaposleni -1x sedmično svaka prostorija;
- pranje stepeništa- 1 mjesečno;
- pražnjenje i čišćenje kanti za otpad, te odnošenje otpada-svaki radni dan;
- uklanjanje mrlja i tvrdih nečistoća te adekvatno čišćenje svih površina namještaja i računarske opreme, u kancelarijama odgovarajućim sredstvima -1x sedmično svaka prostorija;
- brisanje prašine u sali za sastanke-svaki radni dan;
- čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija, ukupno 3 prostorije-svaki radni dan;
- pranje svih staklenih površina svaka 2 mjeseca.

### **Član 3**

(1) Čišćenje poslovnih prostorija vršit će se svaki radni dan u trajanju od 2h u terminu od 08:00 do 10:00h.

(2) Ugovor se zaključuje na period od 12 mjeseci od dana obostranog potpisivanja ugovora.

## **III CIJENA I NAČIN PLAĆANJA**

### **Član 4.**

Ugovorna cijena za usluge iz člana 2. ovog ugovora, iznosi : \_\_\_\_\_ KM bez PDV-a (slovima: \_\_\_\_\_ konvertibilnih maraka i \_\_\_\_/100) odnosno \_\_\_\_\_ KM sa uračunatim PDV-om (slovima: \_\_\_\_\_ konvertibilnih maraka i \_\_\_\_/100).

### **Član 5.**

(1) Primalac usluga će plaćanje izvršiti na osnovu uredno ispostavljene mjesečne fakture Davatelja usluga, nakon izvršenja ugovorenih usluga za obračunski period na koji se faktura odnosi.

(2) Rok za plaćanje iznosi 30 (trideset) dana od dana prijema fakture na adresu Primaoca usluga.

## **IV RASKID UGOVORA I NAKNADA ŠTETE**

### **Član 6.**

(1) Kada jedna ugovorna strana ne ispuni svoju obavezu, druga strana može, ako nije drugačije određeno ovim Ugovorom, zahtijevati ispunjenje obaveza, ili pod uvjetima predviđenim Ugovorom i ugovorenim materijalnim pravom raskinuti Ugovor, ako raskid Ugovora ne nastupa po samom zakonu, a u svakom slučaju ima pravo na naknadu štete.

(2) U slučaju raskida/djelomičnog raskida Ugovora, ugovorne strane imaju pravo na naknadu štete koju trpe zbog neurednog izvršenja usluga od druge ugovorne strane.

## **V ODGOVORNOST ZA ŠTETU**

### **Član 7.**

(1) Davatelj usluga je u potpunosti odgovoran za ponašanje i rad svih angažovanih osoba koje učestvuju u izvršenju ugovorenih usluga čišćenja.

(2) Svaka šteta koja se desi ili u vezi sa izvršenjem ugovornih obaveza pada isključivo na teret Davatelja usluga, te Primalac usluga po tom osnovu ne snosi nikakvu materijalnu, krivičnu niti drugu odgovornost.

(3) Davatelj usluga se obavezuje da će obezbijediti da sva angažovana lica rade u skladu sa važećim propisima o zaštiti na radu, sigurnosti i zdravlju na radu, te da snosi punu odgovornost za eventualne povrede, nezgode ili druge štetne događaje koji nastanu na strani angažovanih lica.

## **VI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 8.**

Ugovor stupa na snagu dana potpisivanja obje ugovorne strane.

### **Član 9.**

(1) Ugovorne strane su saglasne da će eventualne sporove koji bi mogli nastati provođenjem ovog ugovora nastojati riješiti sporazumno.

(2) Ukoliko sporazum ne bi bio postignut, nadležan je sud u Sarajevu.

(3) Za sve što nije regulisano ovim ugovorom, primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

### **Član 10.**

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka.

**ZA PRIMAoca USLUGA:**

\_\_\_\_\_  
**Direktor:**

Broj:  
Sarajevo,

**ZA DAVATELJA USLUGA:**

\_\_\_\_\_  
**Direktorica: Gordana Vujović**

Broj:  
Sarajevo,

**IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45.stav (1) tačka od a) do d) Zakona o  
javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14 i 59/22)**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu prestavnika 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 ponuđač u postupku javne nabavke:

Nabavka usluga čišćenja u prostorijama Registra a kojeg provodi Ugovorni organ Registar vrijednosnih papira u Federaciji BiH Sarajevo, za koje je objavljeno Obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ na portalu Javnih nabavki dana \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 45.stavovima(1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**

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

- Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj registriran;
- Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili pak predmetom postupka likvidacije;
- Propustio ispuniti obavezu u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Propustio ispuniti obavezu s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele Ugovora dostavi dokumente iz člana 45.stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev Ugovornog organa i u roku kojeg odredi Ugovorni organ shodno članu 72.stav (3) tačka a) Zakona o javnim nabavkama.

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno Krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazene od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Takođe izjavljujem da sam svjestan da Ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45.stav (6) Zakona o javnim nabavkama u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove Izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa. Izjavu dao:

\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_  
Potpis i pečat nadležnog organa:



**PISMENA IZJAVA  
IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu prestavnika 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 ponuđač u postupku javne nabavke:

Nabavka usluga čišćenja u prostorijama Registra a kojeg provodi Ugovorni organ Registar vrijednosnih papira u Federaciji BiH d.d. Sarajevo, za koje je objavljeno Obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ na portalu Javnih nabavki dana: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 52.stav (2) Zakona o javnim nabavkama **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
2. Nisam dao, niti obačao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u Ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on ili neko ko posjeduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u Ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene oblasti, radnje koje bi trebalo da obavlja ili sudržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.

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

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa: