

DOM ZDRAVLJA



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Čelić
Javna zdravstvena ustanova Dom zdravlja Čelić

Broj predmeta: 04/1-1241-05/21

Čelić, 20.05.2021. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA JAVNU NABAVKU USLUGA

**Nabavka usluga vanrednog popravka službenog vozila
za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić**

Vrsta postupka:

PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O NABAVCI



Direktor

dr Zekerija Avdić, spec. interne medicine

Sadržaj

1. OPĆI PODACI	4
1.1. Podaci o ugovornom organu	4
1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt	4
1.3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa	4
1.4. Redni broj nabavke	4
1.5. Podaci o postupku javne nabavke	4
1.6. Kratak opis predmeta nabavke	4
1.7. Podjela na lotove	4
1.8. Faze postupka javne nabavke	5
2. OSNOV ZA DOSTAVU ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE	6
Faza br. 1. – Pretkvalifikacija	6
2.1. Lična sposobnost	6
2.1.1. Uslovi koje ponuđač mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti	6
2.1.2. Dokazi koje ponuđač mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti	6
2.2. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti	7
2.3. Ekonomsko-finansijska sposobnost	7
2.3.1. Definisani uslovi za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača	7
2.3.2. Traženi dokazi za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača	7
2.3.3. Ostali uslovi za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača	7
2.4. Tehnička i profesionalna sposobnost	8
2.4.1. Definisani uslovi za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača	8
2.4.2. Traženi dokazi za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača	8
2.4.3. Ostali uslovi za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača	8
2.5. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)	8
2.6. Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije	8
2.7. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije	8
2.8. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	8
2.9. Sadržaj zahtjeva za učešće i način pripreme zahtjeva za učešće	9
2.10. Odredbe koje se odnose na grupu kandidata/ponuđača	10
2.11. Način dostavljanja ponuda	10
2.12. Način dostavljanja dokumenata koji su zajednički (ukoliko je podjela na lotove)	11
2.13. Jezik i pismo ponude	11
2.14. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	11
2.15. Način komuniciranja sa dobavljačima	11
2.16. Pouka o pravnom lijeku	12
3. OSNOV ZA DOSTAVU POČETNIH PONUDA, PREGOVARANJE I DOSTAVU KONČNIH PONUDA	12
Faza br. 2 - .Poziv za dostavu početnih ponuda i pregovori.....	12
3.1. Detaljan opis predmeta nabavke	12
3.2. Podjela na lotove	12
3.3. Količina predmeta nabavke	12
3.4. Tehničke specifikacije	12
3.5. Mjesto isporuke	12
3.6. Rok isporuke	13



3.7. Garancija i druge obaveze dobavljača	13
3.8. Sadržaj i način pripreme početne ponude	13
3.9. Dostavljanje početnih ponuda	13
3.10. Izmjena, dopuna i povlačenje početnih ponuda	13
3.11. Dostavljanje uzoraka uz ponudu (ukoliko se traži)	13
3.12. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda	14
3.13. Obrazac za cijenu početne/konačne ponude iz Aneksa 4.	14
3.14. Način određivanja početne/konačne cijene ponude	14
3.15. Valuta ponude	14
3.16. Postupak pregovaranja	15
4. FAZA br. 3 – KONAČNE PONUDE	15
4.1. Sadržaj i način pripreme konačne ponude	15
4.2. Dostavljanje konačnih ponuda	15
4.3. Izmjena, dopuna i povlačenje konačnih ponuda	15
4.4. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	16
4.5. Rok važenja ponude	16
4.6. Kriterij za dodjelu ugovora	16
4.7. Preferencijalni tretman domaćeg	17
4.8. Neprirodno niska ponuđena cijena	17
4.9. Ispravke grešaka i propusta	18
4.10. Nacrt ugovora/okvirnog sporazuma	18
4.11. Garancija za ozbiljnost ponude	18
4.12. Garancija za dobro izvršenje ugovora	18
4.13. Obilazak mjesta ili lokacije (za pružanje usluga ili izvođenje radova)	18
4.14. Zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma na duži vremenski period	19
4.15. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma	19
4.16. Podugovaranje	19
4.17. Rok za donošenje odluke o izboru	19
4.18. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču	19
4.19. Pouka o pravnom lijeku	20
Prilozi	20
Aneks 1. Zahtjev za učešće	21
Aneks 2. Obrazac za dostavljanje početne ponude.....	23
Aneks 3. Obrazac za dostavljanje konačne ponude.....	26
Aneks 4. Obrazac za cijenu početne/konačne ponude.....	30
Aneks 5. Obrazac za dostavu povjerljivih informacija.....	31
Aneks 6. Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. ZJN BiH.....	32
Aneks 7. Obrazac Izjave iz člana 52. ZJN BiH.....	33
Aneks 8. Obrazac Nacrta Ugovora o javnoj nabavci roba.....	34



1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: JZU Dom zdravlja Čelić
Adresa: Šadić Zlatana Zlaje broj 41, 75246 Čelić
IDB/JIB: 4209402550008
Telefon: +387 35 366 300
Faks: +387 35 366 301
Web adresa: www.dzcelic.ba
E mail: info@dzcelic.ba

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Azra Džafić – Zejčirović
Telefon: +387 35 366 303
Faks: +387 35 366 301
E mail: javne.nabavke@dzcelic.ba

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

U skladu sa odredbama člana 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama, ugovorni organ nema smetnji za zaključivanje ugovora sa bilo kojim privrednim subjektom odnosno subjektima.

1.4. Redni broj nabavke

Broj i datum odluke o pokretanju postupka javne nabavke: Posebna odluka o pokretanju postupka javne nabavke: 01-1240-05/21 od 20.05.2021. godine.

1.5. Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci.

Ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke bez uračunatog PDV iznosi: 4.500,00 KM.

Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): Usluge.

Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: Ne

Rok izvršenja predmetne usluge: Jednokratno do izvršenja predviđene usluge, a najduže do pet dana.

1.6. Kratak opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić, na osnovu potreba ugovornog organa.

Oznaka i naziv iz JRJN: 50112000 - 3 Usluge popravaka i održavanja vozila.

1.7. Podjela na lotove

Predmet nabavke nije podijeljen na lotove

Osnov za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja su posebni slučajevi i okolnosti iz člana 21.–24. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14): Postupak se provodi u skladu sa članom 21. stav (1) tačka d) Zakona o javnim nabavkama u kome je navedeno:

Ugovorni organ izuzetno ugovor o nabavci može dodjeljivati putem pregovaračkog postupka bez objave obavještenja u sljedećem slučaju:

- d) kada izuzetno, zbog dokazivih razloga krajnje hitnosti, prouzrokovane događajima nepredvidivim za ugovorni organ, ne mogu ispoštovati ovim zakonom utvrđeni minimalni rokovi za otvoreni, ograničeni ili pregovarački postupak s objavom obavještenja. Okolnosti kojima se opravdava izuzetna hitnost postupka ni u kom slučaju ne smiju se dovesti u vezu s ugovornim organom.

Obrazloženje:

Kako je prisutna situacija krajnje hitnosti, u cilju preduzimanja mjera kojim će se obezbijediti nesmetan kontinuitet u radu pri pružanju zdravstvenih usluga, za koje je neophodan sanitetski transport korisnika usluga u hitnim i drugim stanjima koja zahtijevaju transport sanitetskim vozilom, ukazala se potreba da se pokrene pregovarački postupak bez objave obavještenja, u skladu sa članom 21. tačka d) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14).

Pregovarački postupak bez objave obavještenja pokreće se za nabavku usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić s ciljem osiguranja nesmetanog i kontinuiranog rada svih organizacionih jedinica JZU Dom zdravlja Čelić koje provode zdravstvene usluge, a za koje je neophodan sanitetski transport korisnika usluga u bolnicu, naročito u hitnim stanjima, kao i stanjima koja nisu hitna, a zahtijevaju transport sanitetskim vozilom, uključujući i obavljanje kućnih posjeta pacijenata koji su nepokretni ili su u izolaciji ili kojima je potrebno uzeti bris za testiranje na Covid 19 te uzorke transportovati na UKC Tuzla radi testiranja. Zbog iznenadnih nepredviđenih kvarova sanitetskih vozila kojima se vrši transport pacijenata u bolnicu, naročito u hitnim situacijama, što je ugrozilo kontinuitet u radu, uzimajući u obzir neophodnost da se obezbijedi kontinuitet rada s ciljem omogućavanja dostupnosti usluga korisnicima, uzimajući u obzir hitnost predmetne nabavke kao i njen značaj za postupanje u trenutnoj situaciji, kao i situaciji koja predstoji, poštujući preporuke Agencije za javne nabavke BiH, nije moguće provesti niti jedan drugi postupak u skladu sa naprijed navedenim.

S obzirom da se u Planu javnih nabavki za 2021. godinu ne nalazi predviđena nabavka, ugovorni organ je donio posebnu Odluku o pokretanju postupka javne nabavke.

Pregovarački postupak bez objave obavještenja će se voditi sa sljedećim ponuđačem:

Autoart Meksa

Zlatnih ljiljana 31, 75246 Čelić, BiH.

1.8. FAZE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupak javne nabavke će se odvijati u sljedećim fazama:

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

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

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

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

2. OSNOV ZA DOSTAVU ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE

FAZA br. 1 – PRETKVALIFIKACIJA

2.1. Lična sposobnost

2.1.1. Uslovi koje kandidat mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti

U skladu sa članom 28. stav (3) ZJN BiH, kandidat je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti iz člana 45. stav (1) tačka a) dokazati da:

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

2.1.2. Dokazi koje kandidat mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti

U svrhu dokazivanja uslova iz tačke 2.1.1. pod a) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i kod nadležnog organa ovjerenu izjavu (Aneks 6) koja je sastavni dio ove tenderske dokumentacije. Ukoliko izjavu daje u ime ovlaštenog lica ponuđača neko drugo lice onda se uz tu izjavu mora priložiti i dato ovlaštenje za potpisivanje izjave.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

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

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

Zahtijevane dokaze iz člana 45. stav (2) tačka a) Zakona o javnim nabavkama, ponuđač je dužan dostaviti kumulativno i to:

- 1) **uvjerenje/potvrdu izdato od strane Suda BiH i**
- 2) **uvjerenje/potvrdu suda prema sjedištu pravnog lica, odnosno sjedištu kandidata/ponuđača,**

iz kojih je vidljivo da mu u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca.

Ponuđač koji u ovom postupku bude odabran kao najpovoljniji je dužan dostaviti navedena uvjerenja u roku od najduže sedam dana od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke, u originalu ili kopiji ovjerenoj od strane nadležnog organa.

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

Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije sedmi dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa (do 15:30 sati), te za Ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani. Odluka će se dostaviti putem elektronske pošte.

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

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

2.2. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

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

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

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

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

Ponuđač je uz ponudu dužan dostaviti navedene dokaze u kopiji. Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti navedene dokaze u originalu ili kopiji ovjerenoj od strane nadležnog organa u roku od najduže sedam dana od dana obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke.

2.3. Ekonomsko-finansijska sposobnost

2.3.1. Definisani uslovi vezano za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača

Kvalifikacioni kriteriji iz člana 47. ZJN se ne zahtijevaju ovom tenderskom dokumentacijom.

2.3.2. Traženi dokazi vezano za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

2.3.3. Ostali uslovi vezano za ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđača

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.



2.4. Tehnička i profesionalna sposobnost

2.4.1. Definisani uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

2.4.2. Traženi dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

2.4.3. Ostali uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

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

U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona o javnim nabavkama, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti, u slučaju da je fizičko lice obaviješteno da je izabrano kao najpovoljniji ponuđač, isto je dužno dostaviti sljedeće dokaze:

- a) Potvrda nadležnog organa da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke,
- b) Potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- c) Potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

2.6. Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije

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

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

Ponuđač je dužan navedenu izjavu pripremiti i dostaviti prema obrascu iz Aneksa 7. ove tenderske dokumentacije, ovjerenu i potpisanu od strane ponuđača i ovjerenu od strane nadležnog organa.

U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača navedenu izjavu daje nosilac grupe ponuđača – ovlašteni predstavnik grupe ponuđača i svi ostali članovi grupe ponuđača.

2.7. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

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

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na sljedeći način:

Ista će biti dostavljena ponuđaču uz poziv za učešće te će biti objavljena na web stranici Doma zdravlja Čelić u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

2.8. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zahtjev za učešće mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac zahtjeva za učešće sa obaveznim navođenjem datuma zahtjeva za učešće, potpisom i pečatom ovlaštenog lica kandidata i popisom dokumenata koji se dostavljaju uz zahtjev za učešće (Aneks 1. tenderske dokumentacije);
- b) Kvalifikacionu dokumentaciju:
 - 1) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH (Aneks 6. tenderske dokumentacije);
 - 2) Kopija dokaza kojim kandidat dokazuje da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke;
- c) Pismena izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama BiH (Aneks 7. tenderske dokumentacije);
- d) Spisak povjerljivih informacija ukoliko ih ima (Aneks 5. tenderske dokumentacije);
- e) Ugovor o zajedničkom nastupu ukoliko zahtjev za učešće dostavlja grupa kandidata;
- f) Izjava grupe kandidata - punomoć, o ovlaštenom predstavniku grupe kandidata i ovlaštenim licima za komunikaciju i potpis ugovora;
- g) Ostalu dokumentaciju koja je tražena.

Podaci o tome šta trebaju da sadrže početna i konačna ponuda će biti dati u drugom dijelu tenderske dokumentacije.

2.10. Odredbe koje se odnose na grupu kandidata/ponuđača

U slučaju da zahtjev za učešće dostavlja grupa kandidata, u zahtjevu za učešće moraju se navesti podaci o svakom članu grupe kandidata kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašten predstavnik grupe za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora.

U slučaju da zahtjev za učešće dostavlja grupa kandidata, uz zahtjev za učešće se mora dostaviti i ugovor o zajedničkom nastupu kao i punomoć kojom se navedene lica ovlašćuju da predstavljaju grupu kandidata u toku postupka nabavke (punomoć može također sadržavati i ovlaštenje za potpisivanje ugovora). Isti moraju biti potpisani i ovjereni od strane svih privrednih subjekata koji čine grupu kandidata.

Kandidat koji je samostalno podnio zahtjev za učešće ne može biti član grupe kandidata u istom postupku javne nabavke. Član grupe kandidata ne može biti član druge grupe kandidata u istom postupku javne nabavke. Grupa kandidata/ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

2.11. Način dostavljanja ponuda

Zahtjev za učešće/ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u pozivu za učešće i tenderskoj dokumentaciji. Svi zahtjevi za učešće/ponude zaprimljeni nakon tog vremena su neblagovremeni i kao takvi, neotvoreni će biti vraćeni kandidatu/ponuđaču.

Zahtjevi za učešće/ponude se predaju na protokol ugovornog organa (zgrada Doma zdravlja Čelić u kojoj je smještena Uprava, I sprat - soba administrativnog sekretara) ili putem pošte,

na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta mora biti navedeno:

JZU DOM ZDRAVLJA ČELIĆ

Komisija za javne nabavke

Šadić Zlatana Zlajce 41, 75246 Čelić, BiH

ZAHTJEV ZA UČEŠĆE ZA NABAVKU „Nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić“

BROJ NABAVKE: 04/1-1241-05/21

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:
Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.

2.12. Način dostavljanja dokumenata koji su zajednički (ukoliko je podjela na lotove)

Predmet nabavke nije podijeljen na lotove.

U pretkvalifikacionoj fazi dostavlja se potrebna kvalifikaciona dokumentacije za predmetnu nabavku u kojoj je kandidat/ponuđač pozvan da uzme učešće.

2.13. Jezik i pismo ponude

Zahtjev za učešće/ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilichnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Dokumentacija može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju se obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen za dijelove dokumentacije iz kojih će se vršiti ocjena kvalifikovanosti ponuđača i prihvatljivost ponude.

2.14. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Kandidati/ponuđači koji dostavljaju zahtjeve za učešće/ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje podataka o povjerljivim informacijama prema obrascu iz Aneksa 5. ove tenderske dokumentacije navesti i pravni osnov po kojem se ti podaci smatraju povjerljivim. Ukoliko kandidat/ponuđač ne dostavi navedene podatke smatra se da nema povjerljivih informacija.

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

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji kandidata/ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona o javnim nabavkama).

Ako ponuđač kao povjerljive označi podatke koji se u skladu sa gore navedenim ne mogu smatrati povjerljivim, oni se ipak neće smatrati povjerljivim.

Ukoliko ponuđač ne dostavi navedene podatke smatra se da nema povjerljivih informacija.

2.15. Način komuniciranja sa ponuđačima

Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između ugovornog organa i kandidata/ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskim sredstvom ili putem pošte ili neposredno koristeći kontakt podatke iz tačke 1.1. i 1.2 ove tenderske dokumentacije i zahtjeva za učešće/ponude.

Pisano ili u pisanoj formi podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopćiti, a također i informacije koje se prenose i arhiviraju uz pomoć elektronskih sredstava, pod uslovom da je sadržaj osiguran i da se potpis može identificirati.

Elektronsko sredstvo odnosi se na korištenje elektronske opreme za obradu i arhiviranje podataka koji se šalju, prenose i primaju žičanom ili radio vezom, optičkim ili drugim elektromagnetnim sredstvima.

2.16. Pouka o pravnom lijeku

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

Ponuđač je dužan dostaviti žalbu ugovornom organu najmanje u tri primjerka.

3. OSNOV ZA DOSTAVU POČETNIH PONUDA, PREGOVARANJE I DOSTAVU KONAČNIH PONUDA

FAZA br. 2 – POZIV ZA DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA I PREGOVORI

3.1. Detaljan opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić, na osnovu potreba ugovornog organa.

Opis predmeta nabavke sa tehničkim karakteristikama i količinama su definisani u Aneksu 4. tenderske dokumentacije (Obrazac za cijenu početne/konačne ponude).

3.2. Podjela na lotove

Predmet nabavke nije podijeljen na lotove.

3.3. Količina predmeta nabavke

Količina predmeta nabavke je definisana u Aneksu 4. tenderske dokumentacije Obrazac za cijenu početne/konačne ponude.

3.4. Tehničke specifikacije

Tehnička specifikacija roba sa opisom predmeta nabavke i potrebnim količinama koji su sadržani u Aneksu 4. tenderske dokumentacije je sastavni dio tenderske dokumentacije.

U tehničkim specifikacijama ugovorni organ je prilikom određivanja kvaliteta određene robe koristio opise tehničkih specifikacija, standarde i norme u skladu sa članom 54. stav (2) tačka a) Zakona o javnim nabavkama. Ponuđač može u skladu sa navedenim odredbama Zakona ponuditi i ekvivalentno rješenje ali je teret dokazivanja ekvivalentnosti na ponuđaču u skladu sa odredbama člana 54. stav (3) Zakona o javnim nabavkama. Ukoliko ponuđač u ponudi ne ponudi ekvivalentna rješenja smatra se da daje ponudu u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

Ponuđač je obavezan popuniti sve stavke u Obrascu za cijenu početne/konačne ponude. Ukoliko nije drugačije naglašeno, sve stavke uključuju nabavku, transport i isporuku, odnosno dostavu na adresu navedenu u tački 3.5. ove tenderske dokumentacije.

3.5 Mjesto izvršenja usluge

Mjesto izvršenja usluge su prostorije odabranog ponuđača.

3.6. Rok izvršenja usluge

Rok za izvršenje predmetne usluge je jednokratno do izvršenja predviđene usluge, a najduže do pet dana po potpisu ugovora, odnosno dostave pismene narudžbenice.

Pismena narudžbenica će se dostaviti putem elektronske pošte ili putem faksa.

3.7. Garancija i druge obaveze dobavljača

Ne zahtijeva se u ovom postupku javne nabavke.

3.8. Sadržaj i način pripreme početne ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme početne ponude u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji a koji su već pojašnjeni u pretkvalifikacionom dijelu tenderske dokumentacije. Ponude koje nisu pripremljene u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

Početna ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za dostavu početne ponudu sa obaveznim navođenjem datuma ponude, potpisom i pečatom ovlaštenog lica ponuđača i popisom dokumenata koji se dostavljaju u ponudi (Aneks 2);
- b) Obrazac za cijenu početne ponude (Aneks 4);
- c) Spisak povjerljivih informacija ukoliko ih ponuđač ima (Aneks 5);
- d) Ostalu dokumentaciju koja je tražena.

3.9. Dostavljanje početnih ponuda

Početna ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u pozivu za dostavu ponuda i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Početne ponude se predaju na protokol ugovornog organa (zgrada Doma zdravlja Čelić u kojoj je smještena Uprava, I sprat - soba administrativnog sekretara) ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta mora biti navedeno:

JZU DOM ZDRAVLJA ČELIĆ

Komisija za javne nabavke

Šadić Zlatana Zlaj 41, 75246 Čelić, BiH

POČETNA PONUDA ZA NABAVKU „Nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić“

BROJ NABAVKE: 04/1-1241-05/21

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:

Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.

3.10. Izmjena, dopuna i povlačenje početnih ponuda

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem početnih ponuda.

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

3.11. Dostavljanje uzoraka uz početnu/konačnu ponudu (ukoliko se traže)

Uzorci se ne zahtijevaju.

3.12. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda

U ovom postupku javne nabavke nije dopuštena dostava alternativne ponude.

3.13. Obrazac za cijenu početne/konačne ponude iz Aneksa 4.

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu početne ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definirani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

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

3.14. Način određivanja početne/konačne cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz Obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabavke podijeljen po stavkama.

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

U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV).

U cijenu ponude bez PDV moraju biti uračunati svi troškovi, a naročito:

- a) sve carinske obaveze, špeditorske usluge i ostali troškovi vezano za uvoz i stavljanje u promet,
- b) cijena prijevoza,
- c) osiguranje,
- d) cijena prpratnih (dodatnih) usluga,
- e) drugi troškovi neophodni za isporuku roba, pružanje usluga i izvođenje radova,

odnosno ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u Obrascu za cijenu ponude.

Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u Obrascu za cijenu ponude, na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV, upisuje 0,00 ili uopšte ne upisuje iznos.

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

Ponuđači sa sjedištem izvan BiH su dužni u svojoj ponudi navesti podatke (naziv i sjedište) za poreskog punomoćnika sa sjedištem u BiH kojeg će angažovati ukoliko njihova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, a kojeg angažuju na teret svojih troškova. Navedeni punomoćnik je u obavezi izvršiti uplatu PDV Upravi za indirektno oporezivanje.

Članom 60. Zakona o porezu na dodatnu vrijednost predviđeno je da obveznik koji nema sjedište u BiH, a koji vrši promet dobara i usluga u BiH, registruje se kod poreskog punomoćnika koji ima sjedište u BiH. Obveznik i punomoćnik su solidarno i pojedinačno odgovorni za porez koji se obračunava u skladu s ovim Zakonom. Prava i obveze koje imaju obveznici u BiH, u skladu sa ovim Zakonom, odnose se i na punomoćnika.

Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu ponude ili obrascu za ponudu smatrati će se da nije ponuđen.

3.15. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).



3.16. Postupak pregovaranja

Dostavljena početna ponuda predstavlja osnov za pregovaranje. Ugovorni organ će voditi zapisnike o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora. Nakon izvršenih pregovora ugovorni organ će pozvati ponuđače da dostave konačnu ponudu.

4. FAZA br. 3 - KONAČNE PONUDE

4.1. Sadržaj i način pripreme konačne ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme konačne ponude u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji a koji su već pojašnjeni u pretkvalifikacionom dijelu tenderske dokumentacije. Ponude koje nisu pripremljene u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

Konačna ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za dostavu konačne ponudu sa obaveznom navođenjem datuma ponude, potpisom i pečatom ovlaštenog lica ponuđača i popisom dokumenata koji se dostavljaju u ponudi (Aneks 3);
- b) Obrazac za cijenu konačne ponude (Aneks 4);
- c) Spisak povjerljivih informacija ukoliko ih ponuđač ima (Aneks 5);
- d) Potpisan i ovjeren nacrt ugovora (Aneks 8);
- e) Ostalu dokumentaciju koja je tražena.

4.2. Dostavljanje konačnih ponuda

Konačna ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u pozivu za dostavu ponuda i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Konačne ponude se predaju na protokol ugovornog organa (zgrada Doma zdravlja Čelić u kojoj je smještena Uprava, I sprat - soba administrativnog sekretara) ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta mora biti navedeno:

JZU DOM ZDRAVLJA ČELIĆ

Komisija za javne nabavke

Šadić Zlatana Zlaje 41, 75246 Čelić, BiH

KONAČNA PONUDA ZA NABAVKU „Nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić“

BROJ NABAVKE: 04/1-1241-05/21

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:
Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.

4.3. Izmjena, dopuna i povlačenje konačne ponude

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti i to u posebnoj koverti, sa dostavom na sljedeću adresu:

JZU DOM ZDRAVLJA ČELIĆ

Komisija za javne nabavke

Šadić Zlatana Zlaje 41, 75246 Čelić, BiH

IZMJENA ILI DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU „Nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić“

BROJ NABAVKE: 04/1-1241-05/21

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:

Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da u posebnoj koverti dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda.

POVLAČENJE PONUDE ZA NABAVKU „Nabavka usluge vanrednog popravka službenog vozila za potrebe JZU Dom zdravlja Čelić“

BROJ NABAVKE: 04/1-1241-05/21

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede sljedeće:

Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.

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

4.4. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja konačnih ponuda

Javno otvaranje konačnih ponuda će se održati dana koji će biti naknadno definisan u pozivu za dostavu konačne ponude, u prostorijama ugovornog organa, ulica Šadić Zlatana Zlaje 41, 75246 Čelić, BiH, stara zgrada JZU Doma zdravlja Čelić (I sprat – sala za sastanke i edukaciju – ulaz u prostorije Higijensko-epidemiološke službe).

Ukoliko to budu dozvoljavale mjere donešene zbog higijensko-epidemiološke situacije uzrokovane korona virusom, ponuđači ili njihovi predstavnici mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazuju u toku javnog otvaranja konačnih ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili konačne ponude.

4.5. Rok važenja ponude

Ponude moraju važiti 120 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja smatra se da ponuda važi za period naveden u tenderskoj dokumentaciji, odnosno 120 dana od isteka roka za dostavu ponuda. U slučaju da je ponuđeni period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH. 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, a da time ne izgube pravo na garanciju za ponudu.

Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžava period važenja ponude. Ponuda se ne smije mijenjati u periodu produženja važenja ponude.

4.6. Kriterij za dodjelu ugovora

Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu. Odbit će se ponude koje nisu u skladu sa opisom predmeta nabavke.

Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena. Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu ukupnu cijenu u skladu sa odredbama ove tenderske dokumentacije i u skladu sa obrascem za cijenu ponude.

4.7. Preferencijalni tretman domaćeg

Ugovorni organ obavezno primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg (preferencijalni tretman cijene) u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg ("Službeni glasnik BiH" br. 83/16 i 54/19) i Odlukom Vijeća ministara BiH broj: 89/2020 od 29.05.2020. godine. Preferencijalni tretman cijena će se primjenjivati samo u svrhu poređenja ponuda prilikom ocjene ponuda.

Prilikom obračuna cijena ponuda, u svrhu poređenja ponuda, ugovorni organ će umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor od:

- a) 30% u postupcima javnih nabavki kod kojih je objavljeno obavještenje o nabavci ili upućen poziv kandidatima/ponuđačima za postupke koji nemaju obavještenje o nabavci u periodu od 01.06.2020. do 01.06.2021. godine.

Primjena preferencijalnog tretmana je isključena u odnosu na ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTA i koja su registrirana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTA i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

Domaće ponude su ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u Bosni i Hercegovini i koja su registrirana u skladu sa zakonima u Bosni i Hercegovini i kod kojih u ovom postupku nabavke, u slučaju ugovora o javnim nabavkama usluga i radova najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

Domaćom ponudom smatra se i ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna i fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTA i koja su registrirana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTA i najmanje jedno pravno ili fizičko lice sa sjedištem u BiH koje je registrirano u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

Ponuđač je dužan izjasniti se o svojoj ponudi u smislu preferencijalnog tretmana domaćeg u Obrascu za dostavu ponude izabirući odgovarajuću opciju za njegovu ponudu. Ponuđač koji se izjasni da njegova ponuda uživa preferencijalni tretman domaćeg dužan je dostaviti izjavu koja čini sastavni dio obrasca za cijenu ponude.

4.8. Neprirodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva o načinu pripreme modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH", broj 90/14), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirodno niske cijene ponude.

Ugovorni organ obavezno će od ponuđača tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

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

Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neprirodno niska i iz drugih razloga navedenih u članu 66. Zakona o javnim nabavkama BiH.

Ponuđač je dužan pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene, koja između ostalog može sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu. Pojašnjenje cijene ponude može sadržavati objašnjenja koja se na primjeren način mogu odnositi na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uvjete koje ponuđač ima za dostavu roba ili usluga ili za izvođenje radova;
- c) izvornost roba, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;

- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i uvjete rada na mjestu isporuke roba, obavljanja usluga ili izvođenja radova;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu potporu.

Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ. Ponuđač će o navedenom biti obaviješten zajedno sa obavještenjem o ishodu postupka javne nabavke.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti izvršiti usluge po toj cijeni, ugovorni organ takvu ponudu može odbiti.

4.9. Ispravka grešaka i propusta

Ugovorni organ će provjeriti računsku ispravnost ponude i ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode ukoliko se ista otkrije u toku ocjene ponude. Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz Obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom Obrascu za cijenu ponude ne odgovaraju metodologiji za izračun definiranoj u ovoj tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ ih ispravlja na način da je jedinična cijena osnov ponude koja se ne može mijenjati, dok se sve ostale vrijednosti ispravljaju u skladu sa osnovnim aritmetičkim postupcima. Ugovorni organ će ispraviti i druge računske greške u Obrascu za cijenu ponude i Obrascu za dostavljanje ponude.

Kada cijena ponude bez PDV izražena u Obrascu za cijenu ponude (nakon ispravljene računske greške) ne odgovara cijeni ponude bez PDV izraženoj u Obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena izražena u Obrascu za cijenu ponude.

Ugovorni organ će ponuđaču bez odlaganja uputiti zahtjev za potvrdu ispravke ponude i može nastaviti sa postupkom, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je ponuđač to odobrio u roku koji je predvidio ugovorni organ. Ako ponuđač ne odobri predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ponudu, ukoliko postoji, vraća se ponuđaču.

Iznosi koji se isprave na taj način će biti obavezujući za ponuđača. Ako ih ponuđač kao takve ne prihvata, njegova ponuda se odbacuje.

4.10. Nacrt okvirnog sporazuma/ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt Ugovora o javnoj nabavci roba (Aneks 8. tenderske dokumentacije), u koji su uneseni osnovni elementi.

Ponuđači su dužni uz konačnu ponudu dostaviti Nacrt Ugovora o javnoj nabavci roba te parafirati sve listove Nacrta Ugovora o javnoj nabavci roba ili isti potpisati i ovjeriti na odgovarajućem mjestu kao akt saglasnosti sa odredbama istih.

Ponuđači nisu obavezni popunjavati Nacrt Ugovora o javnoj nabavci.

4.11. Garancija za ozbiljnost ponude

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

4.12. Garancija za dobro izvršenje ugovora

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

4.13. Obilazak mjesta ili lokacije (za isporuku robe, pružanje usluga ili izvođenje radova)

Ne zahtijeva se ovom tenderskom dokumentacijom.

4.14. Zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma na duži period

Nije predviđeno zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma na duži period.

4.15. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma

Nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma.

4.16. Podugovaranje

Ugovorni organ ne može zabraniti podugovaranje ali je neophodno da se ponuđač izjasni da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane.

Ponuđač je dužan izjasniti se da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane. U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno) će dati podugovaraču. Ugovorni organ će u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovaranja između ponuđača i podugovarača.

Ponuđač u ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali ne smije sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja ugovornog organa. Ponuđač je dužan u ponudi izjasniti se da li će plaćanje podugovaraču izvršiti direktno. U vezi sa navedenim elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju ugovornom organu blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Prilikom dostave obavještenja o identitetu podugovarača i elementima podugovora ponuđač je dužan dostaviti dokaze da podugovarač ispunjava uslovu u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama. Ugovorni organ će na osnovu dostavljene dokumentacije izvršiti provjeru navedenog podugovarača i obavijestiti ponuđača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču.

Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje, ponuđač kome je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora (a u slučaju da se izjasnio da će podugovaraču vršiti direktno plaćanje) dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen sa podugovaračem kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču i koji kao obavezne elemente mora da sadrži sljedeće:

- a) robu, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
- b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke;
- c) podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

4.17. Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavi svim ponuđačima u postupku nabavke u roku od tri dana, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno.

4.18. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču, odnosno podugovaraču (ako je predviđeno direktno plaćanje podugovaraču) će se izvršiti odmah po izvršenju usluge, a najkasnije u roku od 30 dana od

dana prijema fakture za izvršenu predmetnu uslugu, na žiro račun ponuđača, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju.

Plaćenje u navedenom roku i sa navedenim uslovima će biti izvršeno tek po izvršenoj kontroli i potvrdi da pružene usluge zadovoljavaju tehničke specifikacije odnosno zahtijevani kvalitet i da nije došlo do oštećenja ili kvara vozila usljed manipulacije pri pružanju usluga. Ugovorni organ zadržava pravo da traži korekcije u izvršenju usluga ukoliko iste nisu u skladu sa tehničkim specifikacijama i ponudom izabranog ponuđača. Ukoliko se nakon pružanja usluga utvrdi da postoje nedostaci ili da usluge nisu odgovarajućeg kvaliteta, odnosno da postoji odstupanje od specifikacije u pruženoj usluzi koje se odnosi na vrstu, količinu, cijenu, kvalitet i rok izvršenja usluge, uključujući i ugrađene dijelove (materijale) ili se pri rukovanju utvrdi da ugrađeni dijelovi (materijali) nisu funkcionalni za upotrebu, ponuđač se obvezuje da će o svom trošku bez odgađanja otkloniti nedostatke, odnosno izvršiti zamjenu materijala, a najkasnije u roku od tri dana.

Ukoliko se utvrdi da je prilikom vršenja usluga usljed rukovanja ponuđača došlo do greške (zamjena i ugradnja neodgovarajućih dijelova ili drugih materijala) čime se prouzrokuje kvar ili dođe do oštećenja službenog vozila pri manipulaciji, ponuđač je dužan o svom trošku, odmah i bez odlaganja otkloniti sve uočene nedostatke, a u slučaju kvara ili oštećenja vozila nadoknaditi eventualno pričinjenu štetu.

Nema avansnog plaćanja tokom trajanja ugovora.

4.19. Pouka o pravnom lijeku

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

Ponuđač je dužan dostaviti žalbu ugovornom organu u najmanje tri primjerka.

Prilozi

- Aneks 1. Zahtjev za učešće
- Aneks 2. Obrazac za dostavljanje početne ponude
- Aneks 3. Obrazac za dostavljanje konačne ponude
- Aneks 4. Obrazac za cijenu početne/konačne ponude
- Aneks 5. Obrazac za dostavu povjerljivih informacija
- Aneks 6. Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. ZJN BiH
- Aneks 7. Obrazac Izjave iz člana 52. ZJN BiH
- Aneks 8. Obrazac Nacrta Ugovora o javnoj nabavci usluga

