

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO FINANSIJA/
FINANSIJA I TREZORA



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
И ТРЕЗОРА

BOSNIA AND HERCEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА

Број: 04-1-16-10-9-2/23-ЈН
Сарајево, 22.03.2023. године

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Пружање услуга организације
„Годишње конференције о интерној ревизији
у јавном сектору у Босни и Херцеговини“

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Сарајево, март 2023. године

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ.....	4
1.1. Подаци о уговорном органу	4
1.2. Подаци о особи задуженој за контакт	4
1.3 Попис привредних субјеката у којима је уговорни органу сукобу интереса	4
1.4 Редни број набавке	4
1.5 Подаци о поступку јавне набавке	4
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ	4
2.1 Опис предмета набавке.....	4
2.2 Количина предмета набавке	5
2.3 Период вршења услуга	5
2.4 Мјесто пружања услуга	5
3. УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ	5
3.1 Услови за квалификацију	5
3.2 Лична способност - члан 45. Закона:.....	5
3.3 Способност за обављање професионалне дјелатности - члан 46. Закона:.....	6
3.4 Посебно дефинисани услови за квалификацију уколико понуду доставља група понуђача	7
3.5 Достава доказа	8
4. ПОДАЦИ О ПОНУДИ.....	8
4.1 Садржај понуде и начин припреме понуде.....	8
4.2 Начин достављања понуда	9
4.3 Алтернативне понуде.....	10
4.4 Цијена понуде	10
4.5 Критеријум за додјелу уговора	11
4.6 Језик и писмо понуде	11
4.7 Период важења понуде	11
4.8 Мјесто, датум и вријеме за пријем понуда треба навести.....	12
4.9 Мјесто, датум и вријеме отварања понуда	12
4.10 Нацрт уговора	13
5. ОСТАЛИ ПОДАЦИ	13
5.1 Гаранција за озбиљност понуде.....	13
5.2 Гаранција за уредно извршење уговора се тражи	13
5.3 Е-аукција	14
5.4 Подуговарање	14

5.5 Рок за доношење одлуке о избору	14
5.6 Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу	15
5.7 Повјерљивост података привредних субјеката	15
5.8 Појашњење тендерске документације.....	15
5.9 Сукоб интереса/корупција.....	15
5.10 Измјене и допуне тендерске документације.....	16
5.11 Преузимање ТД	16
5.12 Провјера рачунске исправности и објашњење неприродно ниске цијене.....	16
5.13 Измјена и/или допуна понуде и одустајање од понуде	17
5.14 Закључивање уговора	17
5.15 Поука о правном лијеку	17
6. ПРИЛОЗИ:	17
АНЕКС 1	18
АНЕКС 2	19
АНЕКС 3	20
АНЕКС 4	30
АНЕКС 5	31
АНЕКС 6	32
АНЕКС 7	33
АНЕКС 8	35
АНЕКС 9	36
АНЕКС 10	39
АНЕКС 11	40

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

1.1. Подаци о уговорном органу

Назив уговорног органа: Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ,
Трг Босне и Херцеговине 3, 71000 Сарајево
ИДБ/ЈИБ: 4201555820003
Телефон: 033/205-820 и факс: 033/206-021.
е-маил: chj@mft.gov.ba

1.2. Подаци о особи задуженој за контакт

Контакт особа: Ива Пујић-Миочевих
Телефон: 033/205-820 и факс: 033/206-021.
е-маил: ipujic@mft.gov.ba

1.2.1 Понуђачи се упозоравају да се све информације у вези са поступком јавне набавке могу добити искључиво од надлежне контакт особе, у противном други начин кореспонденције уговорни орган не сматра валидним.

1.2.2 Цјелокупна комуникација и размјена информација Уговорног органа и понуђача, а у вези са преузимањем и појашњењем тендерске документације вршиће се искључиво путем Портала јавних набавки, док ће се остала комуникација а у вези са обавјештењима понуђача као и изјављивање жалбе водити путем факса или поште у писменој форми на адресу назначену у тендерској документацији.

1.2.3 Ова тендерска документација се може преузети искључиво преко портала „Е-набавке“.

1.3 Попис привредних субјеката у којима је уговорни органу сукобу интереса

1.3.1 Нема понуђача који имају сукоб интереса са уговорним органом.

1.4 Редни број набавке

1.4.1 Број набавке: 04-1-16-10-9-1/23-ЈН

1.4.2 Број претходно информативног обавјештења: Није објављено

1.5 Подаци о поступку јавне набавке

1.5.1 Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак

1.5.2 Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ-а): 42.500,00 КМ

1.5.3 Врста уговора о јавној набавци: Услуге

1.5.4 Оквирни споразум: Не предвиђа се закључивање оквирног споразума

1.5.5 Период вршења услуга је: једнократно, у периоду од 30.05. до 01.06.2023. године.

1.5.6 Услови и начин плаћања: по испостављању фактуре, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема фактуре

1.5.7. Да ли се намјерава користити е-аукција: ДА.

1.5.8. Е-аукција, Уговорни орган провешће е-аукцију у складу са Правилником о увјетима и начину коришћења е-аукције („Службени гласник БиХ“, број 66/16).

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке

2.1.1 Предмет овог поступка је - пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији“.

2.1.2 Средства за предметну набавку обезбијеђена су из сопствених средстава.

2.1.3 Ознака и назив из ЈРЈН: 79951000-5 услуге организације семинара, 55120000-7 Хотелске услуге за састанке и конференције и 55110000-4 Услуге хотелског смјештаја.

2.1.4 Предмет набавке није подијељен на лотове.

2.1.5 Понуђач може доставити само једну понуду.

2.2 Количина предмета набавке

2.2.1 Предвиђена је набавка – Пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији“, а према потребама наведеним у Обрасцу за цијену понуда.

2.3 Период вршења услуга

2.3.1 Период пружања услуга је: једнократно, у периоду од 30.05. до 01.06.2023. године.

2.4 Мјесто пружања услуга

2.4.1 Мјесто пружања услуга је Босна и Херцеговина.

3. УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ

3.1 Услови за квалификацију

3.1.1 Да би учествовао у конкретном поступку јавне набавке, понуђач мора задовољавати минималне квалификационе услове и то:

- а) да нема сметњи за његово учешће у смислу одредбе члана 45. Закона;
- б) да је регистрован за обављање професионалне дјелатности која је у вези са предметом ове набавке и/или да је регистрован у релевантним професионалним или трговачким регистрима, према члану 46. Закона;

3.2 Лична способност - члан 45. Закона:

3.2.1 У сврху доказивања личне способности понуђач је дужан доказати да:

- а) у кривичном поступку није осуђен правоснажном пресудом за кривична дјела организованог криминала, корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
- б) није под стечајем или није предмет стечајног поступка, осим у случају постојања важеће одлуке о потврди стечајног плана или је предмет поступка ликвидације, односно у поступку је обустављања пословне дјелатности, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
- ц) је испунио обавезе у вези са плаћањем пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или прописима земље у којој је регистрован;
- д) је испунио обавезе у вези са плаћањем директних и индиректних пореза, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован.

3.2.2 У сврху доказивања услова из тачки а) до д) понуђач је дужан доставити ИЗЈАВУ која је саставни дио тендерске документације.

Изјава се овјерава код надлежног органа (суд, нотар, општина, град), а садржи чињенице да се на понуђача не односе случајеви дефинисани тачком 3.2.1 од а) до д) тендерске документације.

3.2.3 Образац Изјаве о испуњености услова личне способности је саставни дио тендерске документације - АНЕКС 4.

3.2.4 Понуђач, којем буде додијељен уговор у предметном поступку набавке, дужан је доставити слjedeће доказе (документе) у сврху доказивања чињеница наведених у Изјави и то:

- а) увјерење надлежног суда којим доказује да у кривичном поступку није изречена правоснажна пресуда којом је осуђен за кривично дјело учешћа у криминалној

организацији за корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини (увјерење издато од стране Суда БиХ и суда надлежног према свом сједишту) или земљи у којој је регистрован;

б) увјерење надлежног суда или органа управе код којег је регистрован кандидат/понуђач, којим се потврђује да није под стечајем нити је предмет стечајног поступка, да није предмет поступка ликвидације, односно да није у поступку обустављања пословне дјелатности, а у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

ц) потврде надлежне пореске управе, или уколико се ради о понуђачу који није регистрован у Босни и Херцеговини, потврда или извод из евиденције на основу које се може утврдити да уредно измирује обавезе за пензијско инвалидско осигурање и здравствено осигурање.

д) потврде надлежне институције о уредно измиреним обавезама по основу директних и индиректних пореза.

Уколико понуду доставља група понуђача, сваки члан групе мора испуњавати услове у погледу личне способности и докази се достављају за сваког члана групе.

3.2.5 У случају да понуђачи имају закључен споразум о репрограму обавеза, односно одгођеном плаћању, по основу доприноса за пензијско-инвалидско осигурање, здравствено осигурање, директне и индиректне порезе, дужни су доставити потврду надлежне институције да понуђач у предвиђеној динамици измирује своје репрограмиране обавезе.

3.2.6 Понуђач је дужан доказе из тачке 3.2.4 доставити у року од 5 (пет) дана од дана запримања Одлуке о избору најповољнијег понуђача и Обавјештења о резултату поступка.

Докази се достављају као оригинали или овјерене копије, с тим да датум издавања оригинала не може бити старији од три мјесеца рачунајући од дана достављања понуде.

3.2.7 Уколико уговорни орган буде имао сумње о постојању околности везаних за личну способност понуђача из тачке 3.2.1 тендерске документације, уговорни орган ће се обратити надлежним органима с циљем провјере достављене документације из тачке 3.2.5 и дате Изјаве из тачке 3.2.2 тендерске документације.

3.2.8 Уколико понуђач у понуди не достави Изјаву из тачке 3.2.2 тендерске документације или не достави доказе из тачке 3.2.4 тендерске документације, или се не доставе на начин тражен тендерском документацијом, исти ће бити искључен из даљег учешћа због неиспуњавања услова за квалификацију.

3.2.9 Уговорни орган може дисквалификовати понуђача из овог поступка јавне набавке уколико може доказати да је понуђач био крив за озбиљан професионални прекршај у последње три године само уколико може доказати, на било који начин, да постоје значајни недостаци који се понављају у извршавању битних захтјева уговора који су довели до његовог пријевременог раскида (нпр. Доказ о пријевременом раскиду ранијег уговора због неиспуњавања обавезе у складу са Законом о облигационим односима), настанка штете (Правоснажна пресуда надлежног суда за штету коју је претрпио уговорни орган), или других сличних посљедица које су резултат намјере или немара тог привредног субјекта (докази у складу са постојећим прописима у Босни и Херцеговини) одређене тежине.

3.3 Способност за обављање професионалне дјелатности - члан 46. Закона:

3.3.1 Понуђач је, у сврху доказивања права на обављање професионалне дјелатности, дужан у понуди доставити доказ о регистрацији у одговарајућем професионалном или другим регистрима у земљи у којој је регистрован или да обезбиједи посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује његово право да обавља професионалну дјелатност, која је у вези са предметом набавке, како слиједи:

- Понуђачи су дужни у понуди доставити доказ о регистрацији у одговарајућим професионалним или другим регистрима земље у којој су регистровани или да осигурају посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност, а која је у вези са предметом набавке. **Тражени доказ се доставља као оригинал или овјерена копија оригинала.**

- Понуђач из БиХ који је физичко лице: Одговарајући документ о регистрацији, Рјешење надлежног органа локалне самоуправе код кога је физичко лице регистровано да обавља професионалну дјелатност која је у вези са предметом набавке, односно посебна изјава или потврда надлежног органа којим се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност која је у вези са предметном набавком. Документ о регистрацији мора бити достављен на основном тексту са свим евентуалним измјенама и допунама;

- Понуђач чије је сједиште изван БиХ: Одговарајући документ који је еквивалентан документима из претходних алинеја издат од надлежног органа према важећим прописима земље сједишта понуђача/земље у којој је регистрован понуђач, а којим понуђач доказује да је регистрован за обављање предметне набавке. Достављени докази се признају, без обзира на којем нивоу власти су издати.

3.3.2 Докази из тачке 3.3.1 се достављају као оригинали или овјерене копије, с тим да датум издавања оригинала није старији од три мјесеца рачунајући од дана достављања понуде (под даном достављања понуде сматра се дан/датум који је уговорни орган одредио у тендерској документацији као дан /датум за пријем понуда).

3.3.3 Докази о регистрацији морају бити прецизно дефинисани, са јасно дефинисаним документом који недвосмислено доказује да је понуђач у вријеме предаје понуде регистрован за предметну дјелатност.

3.3.4 Уколико понуду доставља група понуђача, сви чланови групе морају бити регистровани за обављање дјелатности која је предмет набавке или за дио предмета набавке, те за исто требају доставити доказ.

3.4 Посебно дефинисани услови за квалификацију уколико понуду доставља група понуђача

3.4.1 Група понуђача, односно сваки члан групе, доставља понуду на сљедећи начин: Документи који су наведени под тачком 3.2 (лична способност) и 3.3 (способност обављања професионалне дјелатности) морају се посебно доставити за сваког члана групе понуђача.

3.4.2 Понуђач који је самостално поднио понуду, не може бити и члан групе понуђача у истом поступку јавне набавке. Члан групе једног понуђача не може бити и члан групе другог понуђача у истом поступку јавне набавке.

Такве понуде уговорни орган ће одбацити као недопуштене.

3.4.3 Група понуђача која жели учествовати у овом поступку јавне набавке уз понуду је дужна доставити оригинал или овјерену копију правног акта о удруживању у групу понуђача.

Наведени правни акт мора садржавати:

- називе чланова групе са тачним идентификационим елементима,
- назив члана групе који се именује као носилац групе са којим ће се одвијати комуникација и који ће потписивати документацију, између осталог и анексе које је потребно доставити уз понуду.

Од групе понуђача се не захтјева да формирају ново правно лице али чланови групе морају преузети солидарну одговорност за своје обавезе.

Уколико понуђач не достави дефинисани правни акт уговор ће се додијелити сљедећем понуђачу са ранг листе.

3.5 Достава доказа

3.5.1 Понуђач који буде изабран као најповољнији у поступку набавке дужан је доставити доказе којима потврђује изјаве из члана 45. Закона у року од 5 (пет) дана од дана запримања Одлуке о избору и Обавјештења о резултату поступка, на протокол уговорног органа, чврсто увезане (као и понуда) са нумерисаним и потписаним страницама.

На коверти мора бити назначено:

- Назив и адреса понуђача,

Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ
Трг Босне и Херцеговине 3,
71000 Сарајево

Достава докумената за набавку:

Пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“

4. ПОДАЦИ О ПОНУДИ

4.1 Садржај понуде и начин припреме понуде

4.1.1 Понуда се заједно са припадајућом документацијом припрема на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. При припреми понуде понуђач се мора придржавати захтјева и услова из тендерске документације. Понуђач не смије мијењати или допуњавати текст тендерске документације.

4.1.2 Понуда мора садржавати најмање:

- 1) Образац за понуду – попуњен у складу са обрасцем из АНЕКС-а 2 Тендерске документације;
- 2) Образац за цијену понуде - попуњен у складу са обрасцем из АНЕКС-а 3 Тендерске документације;
- 3) Изјава о испуњености услова из члана 45. став (1) тачке од а) до д) Закона (лична способност), сачињена и попуњена у складу са шемом која је дата у АНЕКСУ 4 тендерске документације, овјерена и потписана од стране надлежног органа (суд, нотар или општина).
- 4) Понуђачи су дужни у понуди доставити доказ о регистрацији у одговарајућим професионалним или другим регистрима земље у којој су регистровани или да осигурају посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност, а која је у вези са предметом набавке. **Тражени доказ се доставља као оригинал или овјерена копија оригинала-** услови из члана 46. Закона о јавним набавкама (способност обављања професионалне дјелатности);
- 5) Образац писмене Изјаве из члана 52. Закона сачињен и попуњен у складу са шемом која је дата у АНЕКСУ 5 тендерске документације, овјерена и потписана од стране надлежног органа (суд, нотар или општина).
- 6) Образац повјерљивих информација, сачињен и попуњен у складу са шемом која је дата у АНЕКСУ 6 тендерске документације, овјерен и потписан од стране понуђача.
- 7) Образац Споразума о подуговарању, сачињен и попуњен у складу са шемом која је дата у АНЕКСУ 7 тендерске документације, овјерен и потписан од стране понуђача. Ако се ради о групи понуђача, Образац за понуду садржи податке за сваког члана групе понуђача, уз обавезну назнаку члана групе понуђача који је овлаштен за комуникацију с Уговорним органом
- 8) Нацрт Уговора – Попуњен и потписан на сваком листу уговора у складу са обрасцем АНЕКС 9. Тендерске документације;

- 9) Банкарску гаранцију за уредно извршење уговора. Гаранција за добро извршење Уговора треба бити у износу од 10% вриједности Уговора;
- 10)Образац Изјаве о прихватању општих и посебних услова тендерске документације.

4.2 Начин достављања понуда

4.2.1 Понуда, без обзира на начин достављања, мора бити запримљена у уговорном органу на адреси наведеној у тендерској документацији до датума и времена наведеног у Обавјештењу о набавци и Тендерској документацији. Све понуде запримљене након тог времена су неблаговремене и као такве, неотворене ће бити враћене понуђачу.

Понуда се израђује на начин да чини цјелину. Ако због обима или других објективних околности понуда не може бити израђена на начин да чини цјелину, онда се израђује у два или више дијелова.

Понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Понуда мора бити чврсто увезана и све стране понуде нумерисане (изузев штампане литературе, брошура, каталога и сл.). *Под чврстим увезом подразумијева се понуда укорићена у књигу или понуда осигурана јамствеником.* Ако је понуда израђена у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл., који не могу бити увезани, понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

Ако је понуда израђена од више дијелова понуђач мора у садржају понуде навести од колико се дијелова понуда састоји. Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки слиједећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају изворно нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

Изузетно од претходног става, понуда неће бити одбачена уколико су листови понуде нумерисани на начин да је обезбијеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у обавјештењу о набавци и овој тендерској документацији. Понуде се пишу неизбрисивом тинтом. Исправке у понуди морају бити израђене на начин да су видљиве и потврђене потписом и печатом понуђача, уз навођење датума исправке.

Напомена: Понуђач је дужан доставити комплетну тражену документацију из садржаја понуде на начин како је прописано у тендерској документацији за предметну набавку

4.2.2 Понуде се предају на протокол уговорног органа или путем поште, на адресу уговорног органа, у затвореној омотници на којој, на предњој страни у доњем десном углу омотнице, мора бити наведено:

**Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ
Трг Босне и Херцеговине 3,
71000 Сарајево
Понуда за набавку:**

Пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“

Број набавке: 04-1-16-10-9-1/23-ЈН
„НЕ ОТВАРАЈ“ – до рока за отварање понуда 24.04.2023. у 09:30 сати - ОТВАРА
КОМИСИЈА

На задњој страни или на предњој страни у горњем лијевом углу омотнице понуђач је дужан да наведе :

Назив понуђача/групе понуђача
Адреса понуђача / групе понуђача
Контакт телефон и е-маил адреса

Сваки понуђач може поднијети само једну понуду.

4.2.3 Понуда се доставља у оригиналу на којој ће читко писати „ОРИГИНАЛ ПОНУДА“.

4.2.4. Понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Под чврстим увезом подразумијева се понуда укоричена у књигу или понуда осигурана јемствеником. Ако је понуда израђена у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани понуђач обилежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

4.2.5 Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки сљедећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Гаранција као дио понуде се не нумерише. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају оригинално нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

4.2.6 Понуда неће бити одбачена уколико су листови понуде нумерисани на начин да је обезбијеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у обавјештењу о набавци и тендерској документацији.

Понуђач може до истека рока за доставу понуда доставити измјену и/или допуна понуде. Измјена и/или допуна понуде доставља се на исти начин као и основна понуда с обавезном назнаком да се ради о измјени и/или допуни понуде. Понуђач може до истека рока за доставу понуде писаном Изјавом одустати од своје достављене понуде. Писана Изјава се доставља на исти начин као и понуда с обавезном назнаком да се ради о одустајању од понуде. У том случају нестворена понуда се враћа понуђачу.

4.3 Алтернативне понуде

4.3.1 Понуђачима није дозвољено да достављају алтернативне понуде. Понуде морају бити достављене искључиво у складу са тендерском документацијом.

Достављање основне и алтернативне понуде или више алтернативних понуда од једног понуђача, разлог је за одбијање понуда.

4.4 Цијена понуде

4.4.1 Понуђач треба поунити Образац за цијену понуде који се налази у прилогу тендерске документације - АНЕКС 3.

Понуђачи су дужни доставити попуњен Образац за цијену понуде у складу са свим захтјевима који су дефинисани у обрасцу.

У случају да понуђач пропусти поунити образац у складу са постављеним захтјевима, за све ставке које су наведене, његова понуда ће бити одбачена.

4.4.2 Укупна цијена мора бити изражена у Обрасцу за понуду (АНЕКС 2) и у Обрасцу за цијену понуде (АНЕКС 3).

У случају да се не слажу цијене из ова два обрасца предност се даје цијени без ПДВ -а из Обрасца за цијену понуде.

4.4.3 Понуђач изражава цијену понуде у конвертибилним маркама (КМ).

4.4.4 Цијена понуде обухвата све ставке из Обрасца за цијену понуде. Цијена понуде се пише бројевима и словима.

У случају неслагања износа уписаних бројчано и словима, предност се даје износу уписаном словима.

4.4.5 Цијена коју наведе понуђач неће се мијењати у току извршења уговора и не подлијеже било каквим промјенама.

Уговорни орган ће као неприхватљиву одбити ону понуду која садржи цијену која се може прилагођавати, а која није у складу са овим ставом.

4.4.6 Понуђач може дати попуст на понуду под условом да га искаже посебно како је то дефинисано у Обрасцу за понуду и у Обрасцу за цијену понуде.

Уколико понуђач не искаже попуст на начин како је дат у обрасцима, сматраће се да није понудио попуст. Уколико понуђач у Обрасцу за понуду условљава попуст таква понуда ће бити одбачена као недопуштена.

4.4.7 У цијену понуде се обавезно наводи цијена понуде (без ПДВ-а), понуђени попуст и на крају цијена понуде са укљученим попустом (без ПДВ-а).

Уколико понуђач није ПДВ обвезник, не приказује ПДВ у Обрасцу за цијену понуде, а на мјесту гдје је предвиђен упис припадајућег износа ПДВ-а, уписује 0,00.

Посебно се приказује ПДВ на цијену понуде са урачунатим попустом. На крају се даје вриједност уговора (цијена понуде са укљученим попустом)+ПДВ.

4.5 Критеријум за додјелу уговора

4.5.1 Критеријум за додјелу уговора је најнижа цијена.

Уговорни орган ће оцијенити понуду као најповољнију оног понуђача који испуњава услове тражене овом тендерском документацијом и који је понудио најнижу цијену.

4.5.2 Одбациће се понуде које нису у складу са описом предмета јавне набавке.

4.6 Језик и писмо понуде

4.6.1 Понуда и сви документи и кореспонденција у вези са понудом између понуђача и уговорног органа се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму.

Штампана литература, брошуре, каталози и слично, могу се приложити на неком другом језику, али у том случају се мора доставити превод истих на један од службених језика Босне и Херцеговине.

4.7 Период важења понуде

4.7.1 Понуде морају важити 60 (шездесет) дана након крајњег рока за достављање понуда.

Понуђачи могу понудити овај или дужи период важења својих понуда и исти ће назначити у Изјави која је у прилогу тендерске документације - АНЕКС 2

Уколико понуђач у својој понуди назначи краћи период од периода који захтијева уговорни орган, таква понуда се неће разматрати у даљем поступку набавке.

У периоду важења понуде уговорни орган има право да тражи од понуђача, у писаној форми, да продуже период важења њихових понуда до одређеног датума.

Понуђачи могу одбити такав захтјев.

4.7.2 Понуђач који пристане да продужи период важења своје, понуде и о томе у писаној форми обавјести уговорни орган, продужиће период важења понуде.

У периоду продужења важења понуде понуда се не смије мијењати.

4.7.3 Ако понуђач не одговори на писмени захтјев уговорног органа у вези продужења периода важења понуде или не пристане продужити период важења своје понуде, сматра

се да је понуђач одбио захтјев уговорног органа, те се његова понуда неће разматрати у даљем току поступка.

4.7.4 Ако понуђач у понуди не наведе период њеног важења, сматра се да понуда важи за период назначен у тендерској документацији.

4.8 Мјесто, датум и вријеме за пријем понуда треба навести

4.8.1 Понуде се доставља на начин дефинисан у тачки 4.2. ове тендерске документације и то:

Уговорни орган: Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ

Улица и број: Трг Босне и Херцеговине 3, 71000 Сарајево

Датум за пријем понуда: 24.04.2023. године

Вријеме за пријем понуда: до 09:00 часова

4.8.2 Понуда, без обзира на начин доставе, мора бити запримљена на адресу уговорног органа назначену у тендерској документацији до датума и времена наведеног у Обавјештењу о набавци и Тендерској документацији.

4.8.3 Понуда запримљена након истека рока за пријем, евидентира се код уговорног органа као закашњела понуда, обиљежава се као закашњела и враћа се неотворена пошљаоцу без одлагања.

4.8.4 Понуђач који понуду доставља поштом преузима ризик уколико исти не стигне до крајњег рока утврђеног тендерском документацијом.

4.8.5 До тренутка јавног отварања није допуштено давање информација о запримљеним понудама.

4.9 Мјесто, датум и вријеме отварања понуда

4.9.1 Јавно отварање понуда ће се одржати у сједишту уговорног органа:

Уговорни орган: Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ

Улица и број: Трг Босне и Херцеговине 3, 71000 Сарајево

Датум за пријем понуда: 24.04.2023. године

Вријеме отварања понуда: 09:30 часова

4.9.2 Понуђачи или њихови овлаштени представници, као и сва друга заинтересована лица могу присуствовати отварању понуда.

4.9.3 Информације које се искажу у току јавног отварања понуда доставиће се свим понуђачима, који су у року доставили понуде, путем Записника са отварања понуда одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана отварања понуда.

Записник са отварања понуда уговорни орган ће доставити свим понуђачима који су учествовали у поступку путем факса, а уколико то није могуће, фотокопија Записника ће се доставити путем поште или непосредно у просторијама уговорног органа.

4.9.4 На јавном отварању понуда присутним понуђачима ће се саопштити сљедеће информације:

-назив понуђача

-укупна цијена наведена у понуди

-попуст наведен у понуди, ако је посебно исказан

4.9.5 Представници понуђача морају имати овлаштење за учешће у јавном отварању понуда у име понуђача, овјерено и потписано од стране одговорне особе, да би могли потписати Записник са отварања понуда и вршити друге правне радње заступања интереса понуђача на отварању понуда.

4.10 Нацрт уговора

4.10.1 Саставни дио ове тендерске документације је Нацрт уговора, у који су унијети сви елементи из тендерске документације.

Понуђач је дужан уз понуду доставити попуњен Нацрт уговора у који је јасно унио све податке из своје понуде, те парафирати све листове Нацрта уговора - АНЕКС 9.

5. ОСТАЛИ ПОДАЦИ

5.1 Гаранција за озбиљност понуде

5.1.1 Гаранција за озбиљност понуде се не тражи.

5.2 Гаранција за уредно извршење уговора се тражи .

Уговорни орган ће тражити гаранцију за добро извршење Уговора у износу од 10% вриједности Уговора. Гаранција за добро извршење Уговора треба бити у облику банкарске гаранције.

5.2.2. Понуђач је обавезан доставити, уколико његова понуда буде одабрана као најповољнија, у року од 14 (четрнаест) дана од дана закључивања (обостраног потписивања) Уговора, гаранцију за добро извршење Уговора у облику безусловне банкарске гаранције у износу од 10% од вриједности Уговора са клаузулом плативо на писани позив корисника гаранције и без права приговора, са роком важности, рок извршења уговорних обавеза + 30 (тридесет) дана.

5.2.3. Понуђач доставља ИЗЈАВУ да ће, уколико буде изабран као најповољнији, у року од 14 (четрнаест) дана након потписа уговора доставити безусловну банкарску гаранцију у износу од 10% од вриједности Уговора. Понуђач ову ИЗЈАВУ даје у оквиру АНЕКСА 2 под тачком 6.

5.2.4. У случају додјеле Уговора безусловна банкарска гаранција за добро извршење Уговора – посла у износу од 10% од вриједности Уговора ће послужити за покривање сваке штете и трошкова које уговорни орган може имати уколико изабрани понуђач прекрши Уговор о набавци у периоду од датума увођења у посао до крајњег рока завршетка посла плус 30 (тридесет) дана.

Понуђач даје тачан период важности гаранције.

Покриће из банкарске гаранције не ослобађа извршиоца Уговора одговорности све до намирења стварне штете.

5.2.5. Начин достављања гаранције за уредно извршење Уговора: гаранције за уредно извршење Уговора доставља се оригиналу.

Гаранција не смије бити ни на који начин оштећена (бушењем и сл.), јер пробушена и оштећена гаранција се не може наплатити. Уколико гаранција за уредно извршење Уговора није достављена на прописан начин, сходно условима из Тендерске документације и у року који је одредио уговорни орган, закључени Уговор ће се сматрати апсолутно **ништавим**.

Уколико не наступи ниједан од случајева који би захтијевао реализацију гаранције за уредно извршење Уговора, уговорни орган врши поврат документа, или средстава који представљају гаранцију за добро извршење посла према условима из Уговора.

5.2.6. Уговорни орган је обавезан извршити поврат гаранције у року од 30 (тридесет) дана од дана извршења услуга.

Услови поврата или задржавања гаранције за уредно извршење уговора вршиће се у складу са правилником о облику гаранције за озбиљност понуде и извршење Уговора („Службени гласник БиХ“, број: 90/14) и одредбама Закона о облигационим односима.

5.2.7. Образац гаранције за уредно извршење Уговора је дат у прилогу тендерске документације – АНЕКС 11.

5.3 Е-аукција

5.3.1 Предвиђено је спровођење е-аукције.

5.4 Подуговарање

5.4.1 У случају да понуђач у својој понуди назначи да ће дио уговора дати подуговарачу, мора се изјаснити који дио (описно или процентуално) ће дати подуговарачу. У понуди не мора идентификовати подуговарача али се мора изјаснити да ли ће бити директно плаћање подуговарачу.

5.4.2 Уколико у понуди није идентификован подуговарач, изабрани понуђач, дужан је да се писмено обрати уговорном органу за сагласност за увођење подуговарача са свим подацим, а везано за подуговарача.

5.4.3 Понуђач којем је додјељен уговор неће склапати подуговор ни о једном битном дијелу уговора без претходног одобрења уговорног органа.

Уговорни орган ће извршити провјеру квалификација подуговарача у складу са чланом 44. Закона и обавијестити изабраног понуђача о својој одлуци најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема обавјештења о подуговарачу.

5.4.4 Уговорни орган уколико одбије дати сагласност за увођење подуговарача за које је изабрани понуђач доставио захтјев, дужан је писмено образложити разлоге због којих није дао сагласност (нпр. по пријему захтјева уговорни орган је урадио одређене провјере и утврдио да је подуговарач дужник по основу ПДВ-а).

5.4.5 Након што уговорни орган одобри подуговарање, изабрани понуђач је дужан прије почетка реализације подуговора доставити уговорном органу подуговор закључен с подуговорачем као основ за непосредно плаћање подуговорачу, а који као обавезне елементе мора садржавати сљедеће:

- податке о подуговарачу и то: назив, сједиште, ЈИБ, број тансакцијског рачуна и назив банке код које се води.

5.4.6 У случају подуговарања, одговорност за уредно извршавање уговора сноси изабрани понуђач.

5.4.7 Подуговорач не може у поступку јавне набавке истовремено учествовати као понуђач или као члан групе. Уговорни орган ће у том случају одбити захтјев за подуговарање са таквим понуђачем.

5.4.8 У случају да понуду доставља физичко лице у смислу одредбе члана 2. став (1) тачка ц) Закона, у сврху доказа у смислу испуњавања услова личне способности дужан је доставити сљедеће доказе:

а) Потврда надлежног општинског/градског органа да је регистрован и да обавља дјелатност за коју је регистрован,

б) Потврда надлежне пореске управе да измирује доприносе за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање за себе и запослене (уколико има запослених у радном односу),

ц) Потврда надлежне пореске управе да измирује све пореске обавезе као физичко лице регистровано за самосталну дјелатност.

Поред доказа о личној способности, дужан је доставити све доказе у погледу економско-финансијске способности и техничке и професионалне способности, који се траже у тачки 3. Тендерске документације.

5.5 Рок за доношење одлуке о избору

5.5.1 Уговорни орган је дужан донијети Одлуку о избору најповољнијег понуђача или поништењу у поступку јавне набавке у року важења понуде, а најкасније у року од 7 дана од дана истека важења понуде.

5.5.2 Уговорни орган је дужан, након проведене Е-аукције, да Одлуку о избору најповољнијег понуђача и Обавјештење о резултату поступка достави свим понуђачима у поступку набавке у року од 3 дана, а најкасније у року од 7 дана од дана доношења

одлуке о избору или поништењу поступка набавке и то путем факса (проритетно факсом), а ако то није могуће, фотокопију одлуке и обавјештења ће се доставити путем поште или непосредно у просторијама уговорног органа. Уз Обавјештење о резултатима поступка уговорни орган ће доставити понуђачима Одлуку о избору најповољније понуде или поништењу поступка.

5.6 Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу

5.6.1 По извршењу услуга и Извршилац ће испоставити фактуру Наручиоцу, а коју је Наручилац дужан платити на рачун Извршиоца најкасније у року од 60 дана од дана доставе исте.

5.7 Повјерљивост података привредних субјеката

5.7.1 Понуђачи који достављају понуде, а које садрже одређене податке који су повјерљиви, дужни су уз навођење повјерљивих података навести и правни основ по којем се ти подаци сматрају повјерљивим АНЕКС 6.

5.7.2 Подаци који се ни у ком случају не могу сматрати повјерљивим су:

- а) Укупне и појединачне цијене исказане у понуди;
- б) Предмет набавке, односно понуђена роба, услуга или рад од које зависи поређење са техничком спецификацијом и оцјена да је понуда у складу са захтјевима из техничке спецификације;
- ц) Докази о личној ситуацији понуђача (у смислу одредби чл.45-49. Закона).

5.7.3 Након јавног отварања понуда ниједна информација у вези са испитивањем, појашњењем или оцјеном понуда не смије се откривати ниједном учеснику у поступку или трећем лицу прије него што се Одлука о резултату поступка не саопшти учесницима у поступку.

5.7.4 Учесници у поступку јавне набавке ни на који начин не смију неовлаштено присвајати, користити за властите потребе нити прослиједити трећим лицима податке, рјешења или документацију (информације, планове, цртеже, нацрте, моделе, узорке, компјутерске програме и др.) који су им стављени на располагање или до којих су дошли на било који начин у току поступка јавне набавке.

5.8 Појашњење тендерске документације

5.8.1 Појашњења тендерске документације понуђачи могу тражити од уговорног органа искључиво путем Портала јавних набавки у дијелу Питања и одговори, најкасније 10 (десет) дана прије истека утврђеног рока за пријем понуда, (члан 56. став (1) ЗЈН).

У случају да такве измјене подразумијевају суштинску промјену предметне набавке, уговорни орган ће продужити рок за пријем понуда у зависности од сложености предмета набавке.

Рок за продужење не може бити краћи од 7 (седам) дана.

5.8.2 Уговорни орган дужан је одговорити у року од 3 (три) дана од дана пријема захтјева за појашњење ТД и то путем Портала јавних набавки.

5.8.3 Ако одговор уговорног органа доводи до измјене тендерске документације и те измјене од понуђача захтијевају да изврши знатне измјене и/или да прилагоде њихове понуде, уговорни орган је дужан продужити рок за подношење понуда најмање за 7 (седам) дана.

5.9 Сукоб интереса/корупција

5.9.1 У складу са чланом 52. Закона, као и са другим важећим прописима у БиХ, уговорни орган ће одбити понуду уколико је понуђач који је доставио понуду дао или намјерава дати садашњем или бившем запосленику уговорног органа поклон у виду новчаног

износа или у неком другом облику у покушају да изврши утицај на неки поступак или на одлуку или на сам ток поступка јавне набавке.

Уговорни орган ће у писаној форми обавијестити понуђача и Агенцију за јавне набавке о одбијању понуде, те о разлозима за то и о томе ће направити забиљешку у извјештају о поступку набавке.

5.9.2 Уколико понуђач не достави наведену Изјаву или је не достави на начин тражен ТД понуда ће бити одбачена као недопуштена.

5.9.3 Образац наведене Изјаве саставни је дио ТД-АНЕКС 5.

5.10 Измјене и допуне тендерске документације

5.10.1 Уговорни орган може направити измјене и допуне тендерске документације најкасније 5 (пет) дана прије истека утврђеног рока за пријем понуда (члан 53.став (6) ЗЈН).

У случају да измјене тендерске документације подразумјевају суштинску промјену предмета набавке, уговорни орган ће продужити рок за пријем понуда који не може бити краћи од 7 (седам) дана.

5.10.2 Све измјене и допуне тендерске документације вршиће се путем Портала јавних набавки.

5.11 Преузимање ТД

5.11.1 За тендерску документацију се не плаћа накнада.

5.11.2 Тендерска документација се искључиво може преузети са Портала јавних набавки и на други начин се не може преузети.

5.12 Провјера рачунске исправности и објашњење неприродно ниске цијене

5.12.1 Уговорни орган је обавезан провјерити рачунску исправност понуде.

Када израчуни везани за појединачне ставке из Обрасца за понуду или цијена понуде без пореза на додату вриједност наведени у испуњеном Обрасцу за цијену понуде не одговарају методологији дефинисаној у вези са начином одређивања цијене из ове ТД, уговорни орган их исправља у складу са тако прописаном методологијом.

5.12.2 Уговорни орган исправља и друге рачунске грешке у Обрасцу за цијену понуде и Обрасцу за достављање понуде.

5.12.3 Када цијена без ПДВ-а изражена у Обрасцу за цијену понуде не одговара цијени понуде без ПДВ-а изражена у Обрасци за понуду, важи цијена без ПДВ-а изражена у Обрасцу за цијену понуде.

5.12.4 У захтјеву за прихватање исправке рачунске грешке, у смислу ове тачке ТД, који уговорни орган обавезно мора тражити, означава се који дио понуде је исправљен као и нова цијена понуде произашла након исправке.

Јединична цијена ставке се не сматра рачунском грешком, односно, не може се исправљати.

5.12.5 Уговорни орган обавезно од понуђача тражи објашњење цијене понуде коју сматра неприродно ниском ако су испуњени сљедећи услови:

а) цијена понуде је за 50% нижа од просјечне цијене прихватљивих понуда уколико су примљене најмање три прихватљиве понуде, или

б) цијена понуде је за 20% нижа од цијене другорангиране прихватљиве понуде.

5.12.6 Уговорни орган може од понуђача затражити објашњење цијене понуде ако сматра да је она неприродно ниска и из других разлога наведених у члану 66. Закона.

5.12.7 Одговор понуђача на захтјев за прихватање исправке рачунске грешке и објашњење цијене понуде су дио записника о прегледу и оцјени понуда.

5.13 Измјена и/или допуна понуде и одустајање од понуде

5.13.1 Понуђач може до истека рока за доставу понуда доставити изњену и/или допуну понуде (члан 57. став (2) ЗЈН).

5.13.2 Измјена и/или допуна понуде доставља се на исти начин као и основна понуда са обавезном назнаком да се ради о измјени и/или допуни понуде.

5.13.3 Понуђач може до истека рока за доставу понуде писменом изјавом одустати од своје достављене понуде.

Писана изјава се доставља на исти начин као и понуда са обавезном назнаком да се ради о одустајању од понуде. У том случају неотворена понуда се враћа понуђачу.

5.13.4 Понуда се не може мијењати, допуњавати, нити повући након истека рока за пријем понуда.

5.14 Закључивање уговора

5.14.1 Уговорни орган ће обавијестити понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија о датуму и мјесту закључивања уговора, тј. потписивању уговора.

5.15 Поука о правном лијеку

5.15.1 У случају да је уговорни орган у току поступка јавне набавке извршио повреду одредаба Закона или подзаконских аката, понуђач има право уложити жалбу Канцеларији за разматрање жалби путем уговорног органа, у 3 примјерка, а у року од 10 дана од дана преузимања тендерске документације (члан 99. и 101. Закона).

6. ПРИЛОЗИ:

АНЕКС 1 – Образац за понуду-Обавјештење о набавци – налази се на Порталу АЈН БиХ и саставни је дио тендерске документације

АНЕКС 2 – Изјава понуђача за достављање понуде-пријава

АНЕКС 3 - Образац за цијену понуде

АНЕКС 4 - Образац изјаве из члана 45. Закона

АНЕКС 5- Образац изјаве из члана 52. Закона

АНЕКС 6 - Списак повјерљивих информација

АНЕКС 7 - Споразум за групу понуђача (уколико понуду доставља група понуђача)

АНЕКС 8 - Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда (представници понуђача који ће присуствовати отварању понуда дужни су са собом понијети Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда-попуњено и потписано у складу са обрасцем наведеним Анексом Тендерске документације

АНЕКС 9 - Нацрт уговора

АНЕКС 10 – Образац изјаве о прихватању општих и посебних услова тендерске документације

АНЕКС 11 – Образац гаранције за уредно извршење уговора



ДИРЕКТОР

Владимир Станимировић

ОБРАЗАЦ ЗА ПОНУДУ

Број набавке: _____/23

Број Обавјештења са Портала ЈН: _____/23

УГОВОРНИ ОРГАН: Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ

ПОНУЂАЧ : (Према табели како слиједи)

	Име / имена понуђача	Потпис
Понуђач:		
Адреса:		
Телефон		
Факс		
е-маил		
ИД број понуђача		

КОНТАКТ ЛИЦЕ (за ову понуду)

Име и презиме	
Адреса	
Телефон	
е-маил	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ – ПРИЈАВА

У поступку јавне набавке, коју сте покренули и која је објављена на Портали јавних набавки, број Обавјештења о набавци _____/23, дана ____ .03.2023. достављамо понуду и изјављујемо сљедеће:

1. У складу са садржајем и захтјевима тендерске документације, овом изјавом прихватамо њене одредбе у цјелости, без икаквих резерви или ограничења.
2. Овом понудом одговарамо захтјевима из тендерске документације за робу, у складу са условима утврђеним у тендерској документацији, критеријумима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења.
3. Цијена наше понуде (без ПДВ-а) је: бројевима КМ,
(словима :) КМ
Попуст који дајемо на цијену понуде је (.....%) или у износу одКМ
Цијена наше понуде, са укљученим попустом јеКМ
ПДВ на цијену понуде (са урачунатим попустом) јеКМ
Укупна цијена (са попустом и ПДВ-ом) за уговор јеКМ
(словима:.....) КМ
4. Ова понуда важи (словима:.....) дана рачунајући од истека рока за подношење понуда. **Обавезно навести период важења понуде.**
5. Ако наша понуда буде најуспјешнија у овом поступку јавне набавке, обавезујемо се доставити доказе о квалификованости, у погледу личне способности, економске и финансијске способности, те техничке и професионалне способности који су тражени тендерском документацијом и у року који је утврђен, а што потврђујемо изјавама у овој понуди.
6. Доставити безусловну банкарску гаранцију за добро извршење уговора у форми која је саставни дио тендерске документације и у року који је наведен тендерском документацијом.

Име и презиме лица које је овлаштено да представља понуђача:
(.....)

Потпис: (.....)

Мјесто и датум: (.....)

Печат фирме/предузећа:

Уз понуду достављамо документе како слиједи (**обавезно навести све документе понуде**):

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ

Назив добављача: _____

Понуда бр. _____

1. Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом

Р.б.	Опис услуге	Јединица мјере	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Хотелски смјештај (пуни пансион на бази шведског стола са укљученим buffet услугама) у једнокреветној соби за 150 учесника за дан 31.05.- 01.06.2023. године	особа	1 ноћ-пуни пансион		
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ од 17%					
Укупно са ПДВ-ом					

- Понуђачи своју цијену исказују јединично тј. по цијени једне једнокреветне собе са пуним пансионом на бази шведског стола укључујући buffet услуге уз ручак-вечеру-доручак и урачунате трошкове боравишне таксе и осигурања.
- Коначан обрачун укупних трошкова смјештаја ће се извршити по окончању Конференције на основу броја стварно присутних учесника, са тим да одступање неће бити веће од 4%.
- Пружање услуге пуног пансиона обухвата сљедеће:
 - ручак са buffet услугама на дан 31.05.2023. године,
 - вечера са buffet услугама на дан 31.05.2023. године,
 - ноћење 31.05./01.06.2023. године,
 - доручак са buffet услугама на дан 01.06.2023. године.

Термин ручка, вечере и доручка одржат ће се у договореним терминима између уговорног органа и изабраног понуђача.

- За вријеме трајања Конференције неће се вршити точење алкохолних напитака за госте и учеснике Конференције.
- За вријеме трајања Конференције, за учеснике је потребно осигурати чаше и питку воду (нефлаширану) у бокалима.

Напомена: Ради потребе за великом расположивости смјештајних капацитета у једнокреветним собама, гости, односно учесници, могу бити смјештени у 2 (два) одвојена објекта, али са максималном удаљености 100 метара између објеката.

2. Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом за 15 особа испред организатора

Р.б.	Опис услуге	Јединица мјере	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Хотелски смјештај (пуни пансион на бази шведског стола са укљученим buffet услугама) у једнокреветној соби за 15 особа за дан 30.-31.05.2023. године	особа	1 ноћ-пуни пансион		
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ од 17%					
Укупно са ПДВ-ом					

1. Понуђачи своју цијену исказују јединично тј. по цијени једне једнокреветне собе са пуним пансионом на бази шведског стола укључујући buffet услуге уз ручак-вечеру-доручак и урачунате трошкове боравишне таксе и осигурања.
2. Коначан обрачун укупних трошкова смјештаја ће се извршити по окончању Конференције на основу броја стварно присутних учесника, са тим да одступање неће бити веће од 4%.
3. Пружање услуга пуног пансиона обухвата сљедеће:
 - ручак са buffet услугама на дан 30.05.2023. године,
 - вечера са buffet услугама на дан 30.05.2023. године,
 - ноћење 30.05./31.05.2023. године,
 - доручак са buffet услугама на дан 31.05.2023. године.
 Термин ручка, вечере и доручка одржаће се у договореним терминима између уговорног органа и изабраног понуђача.
4. За вријеме трајања Конференције неће се вршити точење алкохолних напитака за госте и учеснике Конференције.
5. За вријеме трајања Конференције, за учеснике је потребно осигурати чаше и питку воду (нефлаширану) у бокалима.

Напомена:

Због потребе организације Конференције, 15 запослених из институција организатора ће бити присутно дан прије одржавања Конференције, те ће наставити присуство Конференцији у истим собама.

3. Пружање услуга организације ручка

На дан 01.06.2023. године послужење ручка на бази шведског стола са укљученим buffet услугама за 150 гостију у договореном термину између уговорног органа и понуђача.

Р.б.	Опис услуге	Јединица мјере	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Ручак, на дан 01.06.2023. године на бази шведског стола са buffet услугама	1 ручак			
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ од 17%					
Укупно са ПДВ-ом					

1. Понуђачи своју цијену исказују јединично тј. по цијени једног послужења ручка на бази шведског стола са укљученим buffet услугама.
2. Коначан обрачун укупних трошкова организације ручка ће се извршити по окончању Конференције на основу броја стварно присутних учесника, са тим да одступање неће бити веће од -4%.
3. За вријеме ручка неће се вршити точење алкохолних напитака за госте и учеснике конференције.
4. За вријеме трајања Конференције, за учеснике је потребно осигурати чаше и питку воду (нефлаширану) у бокалима.

4. Послуживање безалкохолног напитка уз оброке

Послуживање безалкохолних напитака уз четири оброка за вријеме трајања Конференције за дане 31.05. и 01.06.2023. године.

Р.б.	Опис услуге	Јединица мјере	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Безалкохолни напитака	ком			
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ од 17%					
Укупно са ПДВ-ом					

1. Учесницима може бити послужено максимално по један безалкохолни напитака уз ручак-вечеру-доручак-ручак у периоду трајања Конференције.
2. Послужење напитака ће се плаћати по утрошку, на основу фискалних рачуна достављених од стране одабраног понуђача, контролисаних и потписаних од стране уговорног органа.

5. Пружање угоститељских услуга за потребе паузе током трајања догађаја

Р.б.	Опис услуге	Јединица мјере	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Еспресо кафа	ком			
	Чај	ком			
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ од 17%					
Укупно са ПДВ-ом					

1. Пружање угоститељских услуга за потребе паузе обухвата двије паузе на дан 01.06.2023. године у договореним терминима између уговорног органа и понуђача.
2. Послужење напитака за планиране кафе паузе ће се плаћати по утрошку, на основу фискалних рачуна достављених од стране одабраног понуђача, контролисаних и потписаних од стране уговорног органа, са тим да одступање неће бити веће од 4%.
3. За вријеме пауза неће се вршити точење алкохолних напитака за госте и учеснике конференције.
4. За вријеме трајања Конференције, за учеснике је потребно осигурати чаше и питку воду (нефлаширану) у бокалима.

6. Пружање услуга изнајмљивања сале

Редни број	Опис услуге	Предвиђена количина	Јединична цијена сале по дану без ПДВ-а	Укупна цијена за два дана кориштења сале без ПДВ-а
1.	Пружање услуге изнајмљивања сале за 150 учесника за дане 31.05.2023. и 01.06.2023. године	2 дана		
Укупно без ПДВ-а				
ПДВ од 17%				
Укупно са ПДВ-ом				

Изнајмљивање сале обухвата дане 31.05. и 01.06.2023. године у договореним терминима између уговорног органа и понуђача.

Димензија сале мора бити по стандардима потребним за присуство 150 учесника.

7. Пружање услуга техничке и организационе припреме (прије, у току и по завршетку конференције)

Редни број	Назив опис услуге	Предвиђена количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Видео продукција	1		
2.	Логистика током одржавања конференције:	1		
3.	Дизајн и штампа	1		
4.	Сценарио, текстови, саопштења и конферансијери	1		
5.	Техничка припрема конференције	1		
Укупно без ПДВ-а				
ПДВ од 17%				
Укупно са ПДВ-ом				

Пружање услуга техничке и организационе припреме (прије, у току и по завршетку конференције) подразумјева сљедеће услуге:

1. Видео продукција:

- **Израда књиге графичких стандарда** – мора да садржи графичке елементе које је потребно користити у изради визуелног идентитета конференције: логотипа, боје, фонтова и осталих неопходних графичких елемената. Књига графичких стандарда мора садржавати векторске формате (eps, pdf, png i jpeg) логотипа и осталих финалних производа. Књигу графичких стандарда је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања Књиге графичких стандарда.
- **Intro movie** – уводни видео за потребе отварања конференције. Трајање видеа минимално 120 секунди, потребно је кориштење лиценцираних електро-графичких елемената и лиценциране инструменталне музике, минимална резолуција финалног видеа мора бити Full HD (1920x1080пик), израда видеа мора бити усклађена са претходно урађеном Књигом графичких стандарда. Видео мора да садржи информације о организатору, конференцији, тематским цјелинама и учесницима. Видео мора да садржи спикерску нарацију професионалног спикера. Видео је потребно израдити и адаптирати за емитовање на сљедећим медијима и друштвеним мрежама LED display, Youtube, Facebook i Instagram у резолуцијама: 1920x1080, 1080x1080pix i 1080x1920pix. Информације потребне за видео уговорни орган ће доставити након потписивања уговора са изабраним понуђачем.

Видео је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања Intro movie.

- **After movie** – ретроспективни филм након завршене конференције. Трајање видеа најмање 600 секунди, потребно је користити лиценциране електро-графичке елементе и лиценцирану инструменталну музику. Минимална резолуција финалног видеа Full HD (1920x1080pix). Израда видеа мора бити усклађена са претходно урађеном Књигом графичких стандарда, видео мора да садржи информације о организатору, одржаној конференцији, тематским цјелинама и учесницима. У изради видеа потребно је користити снимљени материјал током конференције. Видео мора да садржи спикерску нарацију професионалног спикера. Видео је потребно израдити и адаптирати за емитовање на сљедећим медијима и друштвеним мрежама LED display, Youtube, Facebook i Instagram u rezolucijama: 1920x1080pix, 1080x1080pix i 1080x1920pix. Видео је потребно доставити уговорном органу најкасније 15 дана након одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 5 дана од дана достављања истог
- **Снимање конференције за потребе Intro и After movie**
Снимање је потребно обављати са најмање двије камере (минималне резолуције 1920x1080пих са минимално 60 фрејмова у секунди), Full Frame сензор, ширина објектива минимално 35мм.
- **Live Streaming конференције на друштвеним мрежама**
Пренос уживо свих догађаја оба дана конференције са најмање двије камере и осталом неопходном опремом за овај вид посла. Пренос је потребно реализовати на платформи Youtube.
- Понуђач је дужан да уговорном органу најкасније 24 сата прије конференције достави линк на којем ће бити доступан пренос конференције.
- **EGD припрема телопа на LED дисплеју за све говорнике и за све тематске цјелине.**
У изради телопа потребно је кориштење лиценцираних електро-графичких елемената и лиценциране инструменталне музике, минимална резолуција телопа је 1920x1080pix, израда видеа мора бити усклађена са претходно урађеном Књигом графичких стандарда, видео мора да садржи информације о организатору, конференцији, тематским цјелинама и учесницима. Број телопа минимално 9 максимално 12 (уговорни орган задржава право да тачан број телопа у зависности од броја учесника достави најкасније 30 дана прије почетка конференције)
Трајање једног телопа минимално 60 секунди.
Телопе је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања телопа.
- **Background movie** - позадински видео за LED дисплеј
Трајање видеа минимално 60 минута.
Кориштење лиценцираних електро графичких елемената, минимална резолуција видеа 1920x1080pix израда видеа усклађена са претходно урађеном Књигом графичких стандарда.
Видео је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања истог.

2. Логистика током одржавања конференције:

- Тим за дочек и регистрацију гостију.

Тим мора да се састоји од најмање 4 особе ангазоване током цијелог трајања конференције, уз поштовање кодекса пословног облачења.

Обавеза тима ће бити дочек учесника конференције, смјештање на предвиђена мјеста, достављање материјала за конференцију, остала логистичка помоћ предавачима и осталим учесницима.

3. Дизајн и штампа

- Дизајн позивница и материјала за конференцију.

Дизајнирање позивница за електронску и штампану верзију, које треба да садрже основне информације о конференцији: мјесто, датум и вријеме одржавања конференције.

Електронска позивница треба да буде израђена у пдф формату резолуције 1024x768px уз кориштење лиценцираних електро-графичких елемената.

Штампана позивница треба да буде дизајнирана у формату А5 уз кориштење лиценцираних електро-графичких елемената.

- Дизајн агенде

Дизајн агенде мора да буде на формату А4 и треба да садржи детаљне информације о програму конференције и предавачима, као и временским терминима одржавања (уговорни орган ће накнадно доставити информације везане за агенду, а најкасније 10 дана прије почетка конференције). Агенда мора да садржи QR код са линком који води према електронској верзији агенде. Дизајн позивница и материјала за конференцију је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања.

- Штампана позивница, агенде и осталих материјала

Позивнице је потребно одштампати на папиру тежине 120г, А5 формата, у колору, једнострано штампано. Број одштампаних позивница мора да буде минимално 200 комада.

Агенде је потребно одштампати на папиру тежине 120г, А4 формата, у колору, једнострано штампано. Број одштампаних агенди мора да буде минимално 200 комада.

Позивнице и агенде је потребно доставити уговорном органу најкасније 15 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања.

- Дизајн и израда акредитација за учеснике конференције

Акредитације треба да буду дизајниране уз кориштење лиценцираних електро-графичких елемената, у формату пластифициране акредитације - А7 (са везицом за врат), акредитација треба да буде израђена у колору, једнострано. Акредитација мора да садржи информацију о кориснику исте (предавач, учесник или организатор).

Потребно је израдити минимално 200 акредитација, а од тога 15 за предаваче, 15 за организаторе и 170 за учеснике.

4. Сценарио, текстови, саопштења и конференсијери

- Ангажман 2 (два) конференсијера (професионалац ангажован са искуством рада на телевизијској или радио станици у БиХ).

Доказује се формом **Изјаве**, која мора да буде саставни дио понуде и која мора да садржи име и презиме конференсијера, те његова/на изјава о прихватању улоге конференсијера на конференцији, уз списак емисија и догађаја које је

водио/ла, те радних мјеста на којима је стекао/ла искуство рада у горе наведеном послу.

- **Израда сценарија конференције**

Сценарио треба да садржи детаљан опис активности организатора током конференције са детаљним временским терминима конференције.

Сценарио је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања истог.

- **Израда текстова за конферансијере**

Текст треба да садржи комплетан текст за оба конферансијера. У тексту треба да буду информације о тематским цјелинама конференције, предавачима и организаторима (уговорни орган ће доставити потребне информације о конференцији најкасније 10 дана прије почетка конференције)

Текст за конферансијере је потребно доставити уговорном органу најкасније 10 дана прије одржавања конференције, те уговорни орган задржава право на сугестију о евентуалним исправкама у року од 3 дана од дана достављања истог.

- **PR текстови, саопштења**

Израда два PR текста који ће бити достављени електронским путем медијима у БиХ најкасније 3 дана прије конференције. PR текст треба да садржи основне информације о конференцији, као и позив медијима да испрате горе наведени догађај.

Израда једног саопштења након одржане конференције која ће садржавати информације о догађају и основне закључке са одржаних предавања.

Саопштење треба да садржи најмање једну страницу ситно куцаног текста и најмање пет пропратних фотографија са конференције.

5. Техничка припрема конференције

- **ЛЕД дисплеј**

Лед екран инсталиран у простору на бини, два дана трајања конференције, Величина минимално 5x2,5 м, резолуција минимално 1920x1080pix, Pixel Pitch минимално 4мм, те ангажован један оператер за емитовање садржаја на екрану.

- **Озвучење и сценска расвјета у конференцијској сали**

Разглас и сценска расвјета током два дана трајања конференције.

Напомена: Понуђач који у поступку набавке буде изабран као најповољнији дужан је доставити овјерене фотокопије докумената којим доказују посједовање горе поменуте опреме, у року од 5 (пет) дана од дана запримања Одлуке о избору и Обавјештења о резултату поступка

Опрема коју изабрани понуђач намјерава користити у току трајања уговора може имати у власништву или под закупом.

Ову Изјаву понуђач даје у оквиру АНЕКС-а 2 тачка 5.

Коначна рекапитулација цијена

Р.Б.	Опис	Укупна цијена без ПДВ-а
1.	Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом	
2.	Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом за 15 особа испред организатора	
3.	Пружање услуга организације ручка	
4.	Послуживање безалкохолног напитка уз оброке	
5.	Пружање угоститељских услуга за потребе паузе током трајања догађаја	
6.	Пружање услуга изнајмљивања сале	
7.	Пружање услуга техничке и организационе припреме (прије, у току и по завршетку конференције)	
Укупна цијена без ПДВ-а		
Попуст:		
Укупна цијена са попустом и без ПДВ-а		
ПДВ по стопи од 17%		
Укупна цијена са ПДВ-ом:		

Потпис понуђача

Напомена:

1. Цијене морају бити изражене у КМ. За сваку ставку у понуди мора се навести цијена.
2. Цијена понуде се исказује без ПДВ-а и садржи све накнаде које уговорни орган треба платити добављачу. Уговорни орган не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у овом обрасцу.
3. У случају разлика између јединичних цијена и укупног износа, исправка ће се извршити у складу са јединичним цијенама.
4. Јединична цијена ставке се не сматра рачунском грешком, односно не може се исправљати.

**Изјава о испуњености услова из члана 45. став (1), тачка од а) до д) и став (4)
Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ број 39/14)**

Ја, нижепотписани (име и презиме), са
личном картом број: издатом од
....., у својству представника
понуђача..... (назив понуђача), ИД
број..... чије сједиште се налази у
....., на адреси као понуђач у
поступку јавне набавке....., а који проводи
Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ за које
је објављено Обавјештење о јавној набавци број/23 на
Порталу јавних набавки дана и „Службеном гласнику БиХ“, а у складу
са чланом 45. ставовима (1) и (4) **под пуном материјалном и кривичном
одговорношћу**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Понуђач у наведеном поступку јавне
набавке, којег представљам није:

а) Правоснажном судском пресудом у кривичном поступку осуђен за кривична
дјела организованог криминала, корупције, преваре или прања новца у складу са
важећим прописима БиХ или земљи у којој је регистрован;

б) Под стечајем или је предметом стечајног поступка или је пак предметом
поступка ликвидације;

ц) Пропустио испунити обавезе у вези плаћања пензионог или инвалидског
осигурања и здравственог осигурања у складу са важећим прописима БиХ или земљи у
којој је регистрован;

д) Пропустио испунити обавезе у вези са плаћањем директних или индиректних
пореза у складу са важећим прописима БиХ или земљи у којој је регистрован.

У наведеном смислу сам упознат са обавезом понуђача да у случају додјеле уговора
достави документе из члана 45. став (2) тачке а) до д) на захтјев уговорног органа у року
којег одреди уговорни орган сходно члану 72. став (3) тачка а).

Надаље изјављујем да сам свјестан да кривотворење службене исправе, односно
употреба неистините службене или пословне исправе, књиге или списка у служби или
пословању као да су истините представља кривично дјело предвиђено Кривичним
законима у БиХ, те да давање нетачних података у документима којима се доказује лична
способност из члана 45. Закона о јавним набавкама представља прекршај за који су
предвиђене новчане казне од 1.000,00 КМ до 10.0000,00 КМ за понуђача (правно лице) и
200,00 КМ до 2.000,00 КМ за одговорно лице понуђача.

Такође изјављујем да сам свјестан да уговорни орган који проводи наведени поступак
јавне набавке сходно члану 45. став (6) Закона о јавним набавкама у случају сумње у
тачност података датих путем ове изјаве задржава право провјере тачности изнесених
информација код надлежних органа.

Изјаву дао:

Мјесто и датум давања изјаве:

Потпис и печат надлежног органа:

М.П.

**ПИСМЕНА ИЗЈАВА
ИЗ ЧЛАНА 52 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Ја, нижепотписани (име и презиме), са личном картом број:
.....издатом од, у својству
представника понуђача (назив понуђача),
ИД бројчије сједиште се налази у
....., на адресикао
кандидат/понуђач у поступку јавне набавке
....., а који проводи уговорни орган
Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ, за које
је објављено обавјештење о јавној набавци на Порталу ЈН број
...../23 дана године и у „Службеном гласнику
БиХ“, а у складу са чланом 52. став (10) **под пуном материјалном и казненом
одговорношћу**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Нисам понудио мито ни једном лицу укљученом у процес јавне набавке, у било којој фази процеса јавне набавке.
2. Нисам дао, нити обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно службено лице или међународног службеника, у циљу обављања у оквиру службене власти, радње које не би требало да изврши, или се суздржава од вршења дјела које треба извршити он, или неко ко посредује при таквом подмићивању службеног или одговорног лица.
3. Нисам дао, нити обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно службено лице или међународног службеника у циљу обављања у оквиру службене власти, радње које не би требало да обавља, или се од обављања радњи, које не треба извршити.
4. Нисам био укључен у било какве активности које за циљ имају корупцију у јавним набавкама.
5. Нисам судјеловао у било каквој радњи која је за циљ имала корупцију у току предмета поступка јавне набавке.

Давањем ове изјаве, свјестан сам кривичне одговорности предвиђене за кривична дјела примања и давања мита и кривичне дјела против службене и друге одговорности и дужности утврђене у Кривичним законима БиХ.

Изјаву дао:

Мјесто и датум давања изјаве:

Потпис и печат надлежног органа:

М.П.

ПОВЈЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

НАПОМЕНА: Цијена понуде није повјерљива информација.

Информација која је повјерљива	Бројеви страница са тим информацијама	Разлози за повјерљивост тих информација	Временски период у којем ће те информације бити повјерљиве

Напомена:

Подаци који се ни у којем случају не могу сматрати повјерљивим (члан 11. Закона о јавним набавкама) су:

- а) Укупне и појединачне цијене исказане у понуди;
- б) Предмет набавке, односно понуђена роба, услуга или рад од које зависи поређење са техничком спецификацијом и оцјена да је понуда у складу са захтјевима из техничке спецификације;
- в) Докази о личној ситуацији понуђача (у смислу одредби чл.45-51. Закона).

М.П.

Потпис понуђача

СПОРАЗУМ
За групу понуђача

На основу објављеног обавјештења о набаци: „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“, закључује се Споразум групе Понуђача за заједнички наступ на предметној јавној набавци

Члан 1.

Овај Споразум закључен је између:

_____ (носилац групе)

_____ (члан групе)

_____ (члан групе)

_____ (члан групе)

Носилац групе ће у име групе закључити уговор о предмету набавке са уговорним органом.

Овај споразум се односи на јавну набавку: „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“.

Члан 2.

Споразумне стране су сагласне да припреме своју понуду у складу са условима из тендерске документације.

Члан 3.

Споразумне стране самостално дефинишу међусобна права и обавезе у предметној ствари, и то на начин:

_____.

Члан 4.

Овај Споразум је на снази до рока за реализацију предметне јавне набавке а ступа на снагу даном закључења.

Члан 5.

Споразумне стране су се споразумјеле да закључи уговор у 4 (четири) примјерака, за сваку уговорну страну по два примјерка.

Споразумне стране:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

О В Л А Ш Т Е Њ Е
за заступање и учешће на јавном отварању понуда

Понуђач _____ даје овлашћење за заступање особи _____, чији је ЈМБ: _____ за учешће и за заступање на јавном отварању понуда јавне набавке: „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“, у поступку који води Централна хармонизацијска јединица Министарства и финансија и трезора БиХ.

Овлаштеник

Понуђач

НАЦРТ УГОВОРА

На основу члана 72. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број 39/14 и 59/22), а наконведеног поступка јавне набавке за пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“ за потребе Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ-Координационог одбора Централних јединица за хармонизацију, закључен је:

У Г О В О Р

о пружању услуга организације
„Годишње конференције о интерној ревизији
у јавном сектору у Босни и Херцеговини“

Између:

1. Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ, Трг Босне и Херцеговине 3, Сарајево коју заступа директор Владимир Станимировић, (у даљем тексту: Уговорни орган)

и

2. _____, којег заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

Члан 1.

- (1) Предмет овог уговора је пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“ која ће бити одржана у _____ у периоду 30.05.-01.06.2023. године.
- (2) Саставни дио овог Уговора је Понуда Пружаоца услуга заведена у протокол Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине под бројем: _____ дана _____. године.

Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговара обухватају сљедеће:

1. Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом за дан 31.05.-01.06.2023. године,
2. Пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом за 15 особа испред организатора за дан 30.-31.05.2023. године,
3. Пружање услуга организације ручка на дан 01.06.2023. године,
4. Послуживање безалкохолног напитка уз оброке за дане 31.05. и 01.06.2023. године,
5. Пружање угоститељских услуга за потребе паузе током трајања догађаја на дан 01.06.2023. године,
6. Пружање услуга изнајмљивања сале за дане 31.05. и 01.06.2023. године,

7. Пружање услуга техничке и организационе припреме (прије, у току и по завршетку Конференције).

Члан 3.

- (1) О извршеним услугама из члана 2. овог Уговора, Пружалац услуга ће, након окончања Конференције, Уговорном органу доставити фактуру.
- (2) Коначан обрачун укупних трошкова смјештаја ће се извршити по окончању Конференције на основу броја стварно присутних учесника, са тим да одступање неће бити веће од 4%.
- (3) Коначан обрачун угоститељских трошкова ће се извршити по утрошку, на основу фискалних рачуна достављених од стране Пружаоца услуга, а према парафираним листама од стране овлаштеног лица Уговорног органа на Конференцији.
- (4) Плаћање пружених услуга извршиће се путем ИСФУ система у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема фактуре.
- (5) Пружалац услуга се обавезује на непромјењивост понуђених цијена током цијелог уговореног периода.

Члан 4.

Уговорни орган се обавезује да Пружаоцу услуга достави потребе за пружање услуга хотелског смјештаја са пуним пансионом након закључења листе свих учесника Конференције, најкасније 5 дана прије првог дана одржавања Конференције.

Члан 5.

- (1) Пружалац услуга се обавезује да изврши услугу припреме хране и пића према стандардима ресторана.
- (2) Пружалац услуга се обавезује приликом организације шведског стола (ручак-вечера-доручак) укључујући buffet услуге да изврши означавање изложене врсте хране.
- (3) Пружалац услуга се обавезује да 24 сата осигура доступну (нефлаширану) питку воду у бокалима за учеснике Конференције.

Члан 6.

Укупна вриједност пружања предметних услуга неће прећи износ од 42.500,00 КМ без ПДВ-а.

Члан 7.

- (1) Овај уговор се закључује на одређени период до потпуног извршења обавеза обје уговорене стране, а најдуже до 05.07.2023. године.
- (2) Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обје уговорне стране.
- (3) Одредбе овог уговора не могу се мијењати након његовог закључења.

Члан 8.

Евентуално настале спорове при реализацији овог уговора, уговорне стране ће рјешавати мирним путем, у противном, уговара се надлежност Суда Босне и Херцеговине у Сарајеву.

Члан 9.

На основу права и обавезе уговорних страна, које нису регулисане овим уговором, примјењиват ће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истовјетна примјерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примјерка, за своје потребе.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Директор

Број: _____

Датум: _____

УГОВОРНИ ОРГАН

**Централна хармонизацијска јединица
Министарства финансија и трезора БиХ**

Директор

Владимир Станимировић

Број: _____

Датум: _____

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ
УСЛОВА ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

ИД број понуђача: _____

Као понуђачи у поступку јавне набавке за набавку: **Пружање услуга организације „Годишње конференције о интерној ревизији у јавном сектору у Босни и Херцеговини“**, према захтјеву из тендерске документације

ИЗЈАВЉУЈЕМО

да су нам познате све опште и посебне одредбе из ове тендерске документације за предметну набавку, да исте прихваћамо у цијелости те да ћемо, у случају да наша понуда буде прихваћена као најповољнија, предмет набавке извршити у складу са тим одредбама и за цијену наведену у овој понуди.

У _____, _____ године.

За понуђача:

(читко уписати име и презиме овлаштене особе привредног субјекта)

(М. П.)
(својеручни потпис овлаштене особе привредног субјекта)

 НАЗИВ И ЛОГО БАНКЕ

ГАРАНЦИЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Датум:

За Уговорни орган:.....

Информисани смо да је наш клијент, _____ [име и адреса најуспјешнијег понуђача, од сад па надаље означен као Добављач, Вашом Одлуком о избору најповољнијег понуђача, број: _____ од _____. / [назначити број и датум одлуке] одабран да потпише, а потом и реализира уговор о јавној набавци роба/радова/услуга _____ (кратак опис уговора) чија је вриједностКМ.

Такођер смо информисани да, ви, као уговорни орган захтијевате да се извршење уговора гарантује у износу од _____% од вриједности уговора, што износи _____ КМ, словима: _____ (назначити у бројкама и словима вриједност и валуту гаранције), да би се осигурало поштивање уговорених обавеза у складу са договореним условима.

У складу са напријед наведеним, _____ (име и адреса банке), се обавезује неопозиво и безусловно платити на назначени банковни рачун било коју суму коју захтијевате, с тим што укупни износ не може прећи _____ (назначити у бројкама и словима вриједност и валуту гаранције) у року од три радна дана по пријему Вашег писаног захтјева, а који садржи Вашу изјаву да понуђач/добављач не испуњава своје обавезе из уговора, или их неуредно испуњава. Ваш захтјев за кориштење средстава под овом гаранцијом прихватљив је ако је послан у потпуности и исправно кодиран телефаксом/телеграфом од Ваше банке потврђујући да је Ваш оригинални захтјев послани и поштом и да вас исти правно обавезује.

Ваш захтјев ће бити размотрен и адресиран након запримања Вашег писаног захтјева за исплату, _____ посланог _____ телефаксом _____ или _____ телеграфом _____ на адресу: _____

Ова гаранцијаступа на снагу _____ (навести датум издавања гаранције).
Наша одговорност према овој гаранцији истиче дана _____. [назначити датум и вријеме гаранције сходно условима из нацрта уговора].

Послије истека назначеног рока, гаранција по аутоматизму постаје неважећа. Гаранција би требала бити враћена као беспредметна. Без обзира да ли ће нам гаранција бити враћена, или не, након истека поменутог рока сматрамо се ослобођеним сваке обавезе по гаранцији.

Ова гаранција је ваша лично и не може се преносити.

Потпис и печат
(БАНКА)