

**CENTRALNA BANKA
BOSNE I HERCEGOVINE**

BROJ: 125-15-4-624- 2 /15AM
BROJ JAVNE NABAVKE: UV-122-01-1-7/15SM

TENDERSKA DOKUMENTACIJA

ZA NABAVKU ROBA – KANCELARIJSKI MATERIJAL

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

(sa zaključivanjem okvirnog sporazuma)

Sarajevo, maj 2015. godine

SADRŽAJ

OPŠTI PODACI	1
1. Podaci o ugovornom organu	1
2. Podaci o osobi zadužnoj za kontakt	1
3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa	1
4. Redni broj nabavke.....	1
5. Podaci o postupku javne nabavke.....	1
5.1. Vrsta postupka javne nabavke:	1
5.2. Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV)	1
5.3. Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi).....	1
5.4. Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i sa koliko privrednih subjekata je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma).....	1
5.5. Period na koji se zaključuje ugovor/okvirni sporazum	1
PODACI O PREDMETU NABAVKE	2
6. Opis predmeta nabavke	2
7. Količina predmeta nabavke.....	2
8. Tehničke specifikacije.....	2
9. Mjesto isporuke roba	2
10. Rok isporuke roba/pružanja usluga/izvođenja radova	3
USLOVI ZA KVALIFIKACIJU	3
11. Uslovi za kvalifikaciju.....	3
12. Ostali uslovi za kvalifikaciju	4
PODACI O PONUDI	6
13. Sadržaj ponude i način pripreme ponude	6
14. Način dostavljanja ponuda.....	6
15. Dopuštenost dostave alternatvnih ponuda i navodi o preferencijalnom tretmanu domaćeg .	7
16. Obrazac za cijenu ponude iz Aneksa	7
17. Način određivanja cijene ponude	7
Valuta ponude	8
18. Kriterij za dodjelu ugovora	8
19. Jezik i pismo ponude	8
20. Rok važenja ponude	8
OSTALE INFORMACIJE	8
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda	8

22.	Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	8
23.	Nacrt ugovora/okvirnog sporazuma ili osnovni elemeneti ugovora/okvirnog sporazuma	9
OSTALI PODACI		9
24.	Garancija za uredno izvršenje ugovora	9
25.	Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma (ukoliko je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma).....	9
26.	Podugovaranje	9
27.	Rok za donošenje odluke o izboru	9
28.	Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču	10
DODATNE INFORMACIJE		10
29.	Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije.....	10
30.	Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	10
31.	Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata.....	11
32.	Izmjena, dopuna i povlačnje ponuda	12
33.	Neprirodno niska ponuđena cijena	12
34.	Pouka o pravnom lijeku.....	12
PRILOZI		13
I.	Obavještenje o nabavci	13
II.	Obrazac za ponudu.....	13
III.	Obrazac za cijenu ponude	13
IV.	Izjave o ličnoj sposobnosti iz člana 45. Zakona	13
V.	Izjava ponuđača iz člana 52. Zakona	13
VI.	Nacrt okvirnog sporazuma	13
VII.	Ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda	13
VIII.	Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude	13

OPŠTI PODACI

1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Centralna banka Bosne i Hercegovine Sarajevo
Adresa: Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo, BiH
Identifikacijski broj: 4200693920055
Detaljna adresa za korespondenciju: Centralna banka Bosne i Hercegovine,
Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
Telefon: +387 (0)33 278 234
Faks: +387 (0)33 278 366
E-mail: amujacic@cbbh.ba
Web stranica: www.cbbh.ba

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Almira Mujačić
Telefon: +387 (0)33 278 234
Faks: +387 (0)33 278 366
E-mail: amujacic@cbbh.ba

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

Utvrđeno je da ne postoje privredni subjekti sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa u skladu a članom 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama.

4. Redni broj nabavke

Broj nabavke: UV-122-01-1-7/15SM od 25.02.2015. godine
Referentni broj iz Plana nabavki: 5

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1. Vrsta postupka javne nabavke: otvoreni postupak
5.2. Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV):
LOT 1 – 39.000 KM
LOT 2 – 51.000 KM
LOT 3 – 23.000 KM
LOT 4 – 25.500 KM
LOT 5 – 19.000 KM
LOT 6 – 6.000 KM
LOT 7 – 13.000 KM
Ukupna procijenjena vrijednost nabavke: 176.500 KM

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

5.4. Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i sa koliko privrednih subjekata je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma): **predviđeno je zaključivanje okvirnog sporazuma sa jednim privrednim subjektom**

5.5. Period na koji se zaključuje ugovor/okvirni sporazum: **1 godina**

PODACI O PREDMETU NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je nabavka roba kancelarijskog i ostalog materijala putem otvorenog postupka, za potrebe Centralne banke BiH, na osnovu potreba, za ugovoreni period. Nabavka je podijeljena u LOT-ove kako slijedi:

LOT 1 – kancelarijski i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine

LOT 2 – materijal za trezorsko poslovanje, štampani i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine

LOT 3 – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice Sarajevo

LOT 4 – kancelarijski materijal za potrebe Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH

LOT 5 – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Filijale Brčko

LOT 6 – kancelarijski materijal za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama

LOT 7 – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice Mostar

7. Količina predmeta nabavke

Okvirna količina predmeta nabavke određena je u obrascu za cijenu ponude – Prilog III. Ugovorni organ, zbog prirode predmeta nabavke, ne može unaprijed odrediti tačnu količinu. Ugovorni organ se ne obavezuje na nabavku utvrđenih okvirnih količina u cjelosti. Stvarna realizacija zavisi od potreba ugovornog organa i raspoloživih finansijskih sredstava, ali ne može preći utvrđene okvirne količine. Stvarna nabavljena količina na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma može biti jednaka ili manja od predviđene okvirne količine. Tačne količine koje će se nabaviti biće određene pojedinačnim ugovorima koji će se zaključivati sa izabranim dobavljačem, a na osnovu potpisanog okvirnog sporazuma.

8. Tehničke specifikacije

Tehničke karakteristike (opis) predmeta nabavke je iskazan u obrascu za cijenu ponude (Prilog III).

9. Mjesto isporuke roba

LOT 1 – Sarajevo

LOT 2 – Sarajevo

LOT 3 – Sarajevo

LOT 4 – Banja Luka

LOT 5 – Brčko

LOT 6 – Pale

LOT 7 - Mostar

Roba će se isporučivati prema mjestu organizacionih jedinica, u prostorije koje odredi ugovorni organ.

U slučaju da dođe do promjene mjesta ili adrese u toku trajanja ugovora/okvirnog sporazuma, ugovorni organ će o tome blagovremeno obavijestiti odabranog dobavljača pisanim putem, uz napomenu da promjena mjesta isporuke robe ne može uticati na zaključeni ugovor ili okvirni sporazum. Tačan popis mjesta i adresa isporuke roba se utvrđuje ugovorom/okvirnim sporazumom.

10. Rok isporuke roba/pružanja usluga/izvođenja radova

Isporuka robe se vrši prema potrebama ugovornog organa, na osnovu zaključenih pojedinačnih ugovora iz okvirnog sporazuma i na osnovu ispostavljene narudžbenice. Robu koja je specificirana pojedinačnim ugovorom, posebno je isporučiti u sljedećim rokovima:

Za LOT 1 – u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 2 – u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 3 - u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 4 – u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 5 - u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 6 - u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

Za LOT 7 - u roku od **15 radnih dana** za materijal koji se radi „po uzorku“ i u roku od **4 radna dana** za ostali kancelarijski materijal, od dana ispostavljene narudžbenice

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

11. Uslovi za kvalifikaciju

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da:

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

U svrhu dokazivanja uslova iz tački a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu kod nadležnog organa **izjavu koja je sastavni dio tenderske dokumentacije (Prilog IV)**. Izjava ne smije biti starija od **30 dana** računajući od dana predaje ponude.

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

Samo onaj ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan prije samog zaključenja ugovora, dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) potvrde nadležne poreske uprave ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.;
- d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

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

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom . U protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 5 dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od momenta predaje ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

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

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).

12. Ostali uslovi za kvalifikaciju

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti (čl 46. ZJN) dokazati da je registrovan za obavljanje profesionalne djelatnosti. U tom smislu kao dokaz će se u obzir uzeti:

- *za ponuđače iz BIH koji su privredna društva/pravna lica:* aktuelni izvod iz sudskog registra, original ili ovjerena kopija, čiji datum izdavanja nije stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se dan/datum, koji je ugovorni

organ, odredio u tenderskoj dokumentaciji kao dan/datum za prijema ponuda). Akteulni izvod iz sudskog registra mora sadržavati sve podatke, za koje je, prema važećim propisima o registraciji, propisano da ih takav dokument sadrži

- *za ponuđače čije je sjedište izvan BiH:* odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. Zakona, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača/zemlje u kojoj je registriran ponuđač

Dokumenti iz prethodnih stavaka priznaju se na teritoriji Bosne i Hercegovine, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokumenti u vezi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti ponuđača (član 46. Zakona) ili se ne dostave na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.

U svrhu dokazivanja uslova u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti (čl. 48 i 50. ZJN), ponuđači su dužni dokazati sljedeće:

Za sve LOT-ove:

- a) Da imaju uspješno iskustvo u realizaciji najmanje 2 zaključena ugovora o isporuci kancelarijskog materijala koji je predmet ove nabavke, s tim da ukupna vrijednost realizovanih ugovora mora iznositi najmanje 35.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 1, 50.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 2, 20.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 3, 25.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 4, 19.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 5, 6.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 6 i 13.000 KM ako ponuđač dostavlja ponudu za LOT 7. Ugovori moraju biti uspješno realizovani u posljednje 2 godine, računajući od datuma dostavljanja ponude;

U svrhu dokazivanja uslova ponuđač je dužan **dostaviti sljedeće dokumente uz svoju ponudu**:

- a) Spisak izvršenih ugovora o isporuci kancelarijskog materijala, uz obavezno dostavljanje potvrda o njihovoj realizaciji koje daje druga ugovorna strana (naručilac). Potvrde treba obavezno da sadrže sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata
- Predmet ugovora
- Vrijednost ugovora
- Vrijeme i mjesto izvršenja ugovora
- Navode da je ugovor uredno izvršen

Ukoliko se potvrde, iz objektivnih razloga, ne mogu dobiti od druge ugovorne strane, vrijedi **izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, koja se dostavlja uz spisak izvršenih ugovora koji u tom slučaju treba da sadrži sve naprijed navedene podatke (dakle izjava i spisak izvršenih ugovora kao dva odvojena dokumenta)**. Dostavljač je u tom slučaju dužan predložiti dokaze o učinjenim pokušajima da obezbijedi potvrde svojih naručilaca (npr. zahtjev za izdavanje potvrde, upit prema korisniku usluge koji je blagovremeno poslan i sl.)

Napomena: ukoliko ponuđač dostavlja svoju ponudu za više LOT-ova, ovaj uslov mora biti kumulativno ispunjen (npr, ukoliko dostavlja ponudu za LOT 1 i LOT 2, mora imati uspješnu realizaciju ugovora, minimalne vrijednosti 85.000 KM u posljednje dvije godine)

PODACI O PONUDI

13. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

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

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za ponudu – Prilog II koji je sastavi dio TD (parafiran);
- b) Obrazac za cijenu ponude - Prilog III, koji je sastavi dio TD (parafiran);
- c) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama - Prilog IV koji je sastavi dio TD (parafiran);
- d) izjave i potvrde kojima ponuđač dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost – original ili ovjerena kopija;
- e) Pismena izjava ponuđača iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama – Prilog V koji je sastavi dio TD ;
- f) Nacrt okvirnog sporazuma – Prilog VI koji je sastavi dio TD;
- g) Ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda – Prilog VII koji je sastavi dio TD;
- h) Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude – Prilog VIII koji je sastavi dio TD.
- i) Izjava u pogledu ponude ekvivalentnih tonera i kertridža i dokazi da su ponuđeni ekvivalentni toneri/kertridži po svojim tehničkim karakteristikama istovjetni originalu (samo ukoliko ponuđač nudi ekvivalentne tonere/kertridže)

14. Način dostavljanja ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo, **najkasnije do 29.05.2015. godine do 10,00 sati**. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Ponude se predaju na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na navedenu adresu ugovornog organa, u zatvorenoj kovrti na kojoj, na prednjoj strani kovrte, mora biti navedeno:

Centralna banka Bosne i Hercegovine

Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo

PONUĐA ZA NABAVKU ROBA – KANCELARIJSKI I OSTALI MATERIJAL- „NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani kovrte ponuđač je dužan da navede slijedeće:

Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača.

Ponuda se **čvrsto uvezuje** na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Pod čvrstim uvezom podrazumijeva se uvezivanje **jemstvenikom** (notarskim konopcem) ili **knjiški čvrsti uvez sa koricama**. **Neće biti prihvaćene ponude koje budu uvezane spiralnim uvezom, u običnu plastičnu fasciklu s mehanizmom, niti na bilo koji drugi način osim na jedan od dva naprijed navedena prihvatljiva načina!**

Ponuda se obavezno dostavlja u jednom originalu i jednoj kopiji, s tim što kopija ponude može biti uvezana spiralnim uvezom ili u fasciklu. Kopija ponude treba da sadrži samo kopiju priloga II i Priloga III (obrazac za dostavljanje ponude i obrazac za cijenu ponude).

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbjeđen 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.

15. Dopuštenost dostave alternatvnih ponuda i navodi o preferencijalnom tretmanu domaćeg

Nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda.

U svrhu dokazivanja preferencijalnog tretmana domaćeg, dokaz da se radi o domaćem ponuđaču sa sjedištem u BiH cijenit će se iz dostavljenog dokumenta kojim se dokazuje registracija za obavljanje profesionalne djelatnosti (tačka 12. dokumentacije). U pogledu dokazivanja da minimalno 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba koje su predmet ugovora imaju porijeklo iz BiH, potrebno je dostaviti dokaz Vanjskotrgovinske komore BIH iz kojeg se nedvojbeno može utvrditi da roba ima porijeklo iz BiH.

Preferencijalni tretman domaćeg primijenit će se samo u svrhu poređenja ponuda, na način da će se cijena ponuda ponuđača koji ispunjavaju preferencijalni tretman domaćeg, umanjiti za 15% u odnosu na strane ponude.

16. Obrazac za cijenu ponude iz Aneksa

Obrazac za cijenu ponude koji je dat kao Aneks 2 Uputstva o načinu i pripremi modela tenderske dokumentacije, se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude (Prilog III) u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, 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.

Ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0.

17. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude.

Cijena ponude se piše brojevima i slovima.

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

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

Sve cijene trebaju biti navedene u KM, uključujući i pripadajuće indirektne poreze. Cijene koju navede izabrani dobavljač neće se mijenjati u toku izvršenja okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora.

Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

18. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora je najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude. Najniža cijena uključuje sve zavisne troškove. Posebno se iskazuje PDV.

19. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilicnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Izuzetno dio prpratne dokumentacije (katalozi, brošure, i sl.) može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen.

20. Rok važenja ponude

Ponuda koju dostavlja ponuđač mora važiti minimalno **90 dana** računajući od dana krajnjeg roka za predaju ponuda.

Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede rok važenja ponude, onda se smatra da je rok važenja ponude onaj koji je naveden u tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem traži saglasnost za produženje roka važenja ponude. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka javne nabavke.

OSTALE INFORMACIJE

21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 14. ove tenderske dokumentacije i to:

Ugovorni organ: Centralna banka Bosne i Hercegovine

Ulica i broj: Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo

Soba: protokol ugovornog organa

Datum: 29.05.2015. godine

Vrijeme do kada se primaju ponude: 10,00 sati.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorni organ: Centralna banka Bosne i Hercegovine

Ulica i broj: Mehmeda Spahe 3, 71000 Sarajevo

Soba: amfiteatar u prizemlju objekta

Datum: 29.05.2015. godine

Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za prijem ponuda: 11,00 sati.

23. Nacrt okvirnog sporazuma

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt okvirnog sporazuma, u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt okvirnog sporazuma u koji su unijeli podatke iz svoje ponude.

OSTALI PODACI

24. Garancija za uredno izvršenje ugovora

Ugovorni organ ne zahtijeva dostavljanje garancije za dobro izvršenje posla

25. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma (ukoliko je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma)

Ugovorni organ zaključuje okvirni sporazum sa dobavljačem čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija.

Pojedinačni ugovori unutar zaključenog okvirnog sporazuma se zaključuju na osnovu stvarnih potreba ugovornog organa, dostavljanjem istog na potpis ponuđaču sa svim preciziranim elementima koje ugovor treba da sadrži.

26. Podugovaranje

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. U ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali mora se izjasniti da li će biti direktno plaćanje podugovaraču ili će se plaćanje vršiti putem izabranog ponuđača. Ukoliko u ponudi nije identifikovan podugovarač, izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača.

Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost (npr. po prijemu zahtjeva ugovorni organ je uradio određene provjere i utvrdio da je podugovarač dužnik po osnovu PDV-a ili slični razlozi).

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

27. 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 7 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 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno (ugovorni organ određuje način komunikacije u postupku javne nabavke).

28. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti u roku od 15 dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu ispred ugovornog organa, o uspješnoj izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun ponuđača koji je dostavljen u ponudi.

Nema avansnog plaćanja tokom trajanja ugovora/okvirnog sporazuma.

U slučaju da ugovorni organ kasni sa plaćanjem, ali da je kašnjenje rezultat propuštanja preduzimanja radnji za koje je ugovorni organ odgovoran, ponuđač će moći naplatiti zakonsku zateznu kamatu.

DODATNE INFORMACIJE

29. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:

- na adresi datoj u tački 1. tenderske dokumentacije (protokol ugovornog organa), najkasnije do 26.05.2015. godine do 16.00 sati ;
- dostavlja se zainteresovanim ponuđačima putem pošte na adresu ponuđača, uz prethodno dostavljen zahtjev za tendersku dokumentaciju s naznakom adrese na koju se dokumentacija treba poslati ili
- preuzima se na web stranici Centralne banke Bosne i Hercegovine pod linkom „tenderi“ kategorija „razno“. Napomena: u slučaju da ponuđač preuzme TD sa web stranice, **dužan je odmah, bez odlaganja**, poslati obavijest ugovornom organu da je izvršio preuzimanje tenderske dokumentacije (putem e-maila: amujacic@cbbh.ba) ili na faks: 033 278 366. Samo oni ponuđači koji dostave obavijest da su preuzeli TD sa web stranice smatraju se učesnicima u postupku nabavke i sa njima će se ravnopravno komunicirati u toku postupka u slučaju potrebe (odgovori na upite, pojašnjenja TD i ostale obavijesti).

Ponude ponuđača koji nisu izvršili preuzimanje TD na jedan od navedena tri načina biće odbačene kao neprihvatljive!!

Svakom dobavljaču omogućen je uvid u izgled uzoraka Centralne banke Bosne i Hercegovine, navedenih u specifikacijama. Uvid se vrši za uzorke koji u specifikaciji u Prilogu III sadrže oznaku „po uzorku“.

Uvid u uzorke bit će omogućen kako slijedi:

- dana 19.05.2015. godine u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Centralne banke Bosne i Hercegovine na adresi Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo za LOT 1-i LOT 2
- dana 19.05.2015. godine u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Centralne banke Bosne i Hercegovine na adresi Mehmeda Spahe 3, 71000 Sarajevo za LOT 3
- dana 20.05.2015. godine za u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH Banja Luka na adresi Vidovdanska 19, 78000 Banja Luka za LOT 4
- dana 21.05.2015. godine za u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Centralne banke Bosne i Hercegovine - Filijale Brčko na adresi Bosne Srebrene 28, 76100 Brčko za LOT 5
- dana 19.05.2015. godine za u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama na adresi Milana Simovića 14, Pale za LOT 6 i
- dana 22.05.2015. godine za u periodu od 10.00 do 13.00 sati, u prostorijama Centralne banke Bosne i Hercegovine Glavne jedinice Mostar na adresi Zagrebačka 10, 88000 Mostar za LOT 7

Ponuđači su dužni 24 sata prije dolaska na uvid u uzorke dostaviti pismenu najavu dolaska svog predstavnika, koja mora da sadrži: ime i prezime predstavnika dobavljača, broj lične karte i mjesto izdavanja.

Najave za dolazak se dostavljaju kako slijedi:

Za LOT 1 i 2 - na telefon 033/278 166 ili putem e-maila: khadzuglic@cbbh.ba, kontakt Kemal Hadžuglić

Za LOT 3 - na telefon 033/288 413 ili putem e-maila: mmatoruga@cbbh.ba, kontakt Mirsada Matoruga

Za LOT 4 – na telefon 051/243-662 ili putem e-maila: rtesovic@bl.cbbh.ba, kontakt Radovan Tešović

Za LOT 5 – na telefon 049/217 882 ili putem e-maila: grubic@cbbh.ba, kontakt Gordana Rubić

Za LOT 6 – na telefon 057/227 158 ili putem maila: dcrnogorac@cbbh.ba, kontakt Dragan Crnogorac

Za LOT 7 - na telefon 036/355-246 ili putem e-maila: gbevanda@cbbh.ba, kontakt Goran Bevanda

NAPOMENA: obzirom da se radi o specifičnom materijalu koji zahtijeva odgovarajući nivo izgleda i kvaliteta, dobavljač čija ponuda bude ocijenjena kao najpovoljnija biće dužan isporučivati materijale sa oznakom po „uzorku“ u skladu sa izgledom i kvalitetom materijala kojim raspolaže Centralna banka Bosne i Hercegovine. U skladu sa navedenim preporuka je da ponuđači prije formiranja svojih ponuda izvrše omogućeni uvid u ovaj materijal.

Svaki ponuđač koji u ponudi navede tonere i kertridže koji nisu original, dužni su za ponuđene ekvivalentne tonere i kertridže dostaviti dokaz proizvođača o ekvivalentnosti.

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

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, pismenim putem ili elektronskim putem

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

U slučaju davanja pojašnjenja po zahtjevu privrednog subjekta, pismenim odgovorom će obavjestiti sve potencijalne ponuđače koji su preuzeli tendersku dokumentaciju pismenim ili elektronskim putem, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje. Zahtjev za pojašnjenje se može tražiti najkasnije 10 dana prije isteka roka za prijem ponuda. Ugovorni organ je dužan u roku od 3 dana, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda dostaviti pismeno pojašnjenje svim potencijalnim ponuđačima.

31. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Ponuđači koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje povjerljivih podataka navesti i pravni osnov po kojem se ti podaci smatraju povjerljivim.

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 ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

32. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti, na isti način navede sve podatke sadržane u tački 14. tenderske dokumentacije, kako slijedi:

Centralna banka Bosne i Hercegovine
Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo

PONUĐA ZA NABAVKU ROBA – KANCELARIJSKI I OSTALI MATERIJAL IZMJENA/DOPUNA PONUDE „NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani omotnice ponuđač je dužan da navede slijedeće:
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

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, najkasnije do roka za prijem ponuda.

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

33. 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.

Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ i o tome obavjestiti ponuđača u pismenoj formi.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti isporučiti robu/pružiti uslugu/izvsti radove po toj cijeni, takvu ponudu može odbiti.

34. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog organa, u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije.

PRILOZI

- I. Obavještenje o nabavci
- II. Obrazac za ponudu
- III. Obrazac za cijenu ponude
- IV. Izjave o ličnoj sposobnosti iz člana 45. Zakona
- V. Izjava ponuđača iz člana 52. Zakona
- VI. Nacrt okvirnog sporazuma
- VII. Ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda
- VIII. Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude

OBAVJEŠTENJE O JAVNOJ NABAVCI

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE – ROBA

Broj nabavke:

Broj obavještenja sa portala JN:

UGOVORNI ORGAN: Centralna banka Bosne i Hercegovine, Maršala Tita 25, 71000 Sarajevo**PONUĐAČ:**

Naziv: _____

ID broj: _____

Adresa: _____

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

IZJAVA PONUĐAČA:

U postupku javne nabavke koju ste pokrenuli i koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, broj obavještenja o nabavci: _____, dana: _____, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije broj: _____ (broj nabavke koju je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku robe u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
3. Cijena naše ponude (bez PDV-a) je:
 - LOT 1 _____ KM
 - LOT 2 _____ KM
 - LOT 3 _____ KM
 - LOT 4 _____ KM
 - LOT 5 _____ KM
 - LOT 6 _____ KM
 - LOT 7 _____ KM

Popust koji dajemo na cijenu ponude (bez PDV-a) je:

LOT 1 _____ KM
LOT 2 _____ KM
LOT 3 _____ KM
LOT 4 _____ KM
LOT 5 _____ KM
LOT 6 _____ KM
LOT 7 _____ KM

Cijena naše ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:

LOT 1 _____ KM
LOT 2 _____ KM
LOT 3 _____ KM
LOT 4 _____ KM
LOT 5 _____ KM
LOT 6 _____ KM
LOT 7 _____ KM

PDV na cijenu ponude sa uključenim popustom je:

LOT 1 _____ KM
LOT 2 _____ KM
LOT 3 _____ KM
LOT 4 _____ KM
LOT 5 _____ KM
LOT 6 _____ KM
LOT 7 _____ KM

Ukupna cijena za ugovor sa uračunatim popustom i PDV-om je:

LOT 1 _____ KM
LOT 2 _____ KM
LOT 3 _____ KM
LOT 4 _____ KM
LOT 5 _____ KM
LOT 6 _____ KM
LOT 7 _____ KM

U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu ponude koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlike u cijenama iz ove izjave i obrasca za cijenu ponude relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. Preduzeće koje dostavlja ponudu je domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ponuđenih roba za izvršenje ovog ugovora je iz BiH, a dokazi da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude.

Ukoliko se na ponudu ne može primijeniti preferencijalni faktor domaćeg, navesti da se na ponudu ne primjenjuju odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg:

5. Ova ponuda važi _____ dana, slovima: _____ dana, računajući od isteka roka za prijem ponuda, tj do _____/_____/2015. (datum).
Ukoliko se broj dana upisan brojem i slovima razlikuju, validan je onaj upisan slovima).
6. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, registracije, tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi;

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: _____

Potpis ovlaštene osobe: _____

Mjesto i datum: _____

Pečat preduzeća: _____

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija:

(popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazac sa nazivima istih – **dostavlja se uz Prilog VIII**)

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Lot 1 - Kancelarijski i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

RB	Naziv materijala	Jed. mjere	Maksimalna okvirna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
a)	Papir i papirna galanterija				
1	Blok za pisanje 120 l, 90 grama, tvrde korice, papir A klase, spirala perforiran, 22,5x29,7 cm 120 l -karo- HE kao Signum ili ekvivalent po uzorku	Kom.	200		
2	Blok za pisanje 120 l 90 grama, tvrde korice, papir A klase, spirala perforiran, 22,5x29,7 cm 120 l-dikto -HE kao Signum ili ekvivalent po uzorku	Kom.	200		
3	Karo papir A3 presavijen na A4 1/250 l 80 gr. klasa papira A	Ris	60		
4	Bijeli papir A3 presavijen na A4 1/250 l 80 gr. klasa papira A	Ris	60		
5	Post IT-označivač 20X50 mm 4 boje x 50 l = 200 l po uzorku	Blok	300		
6	Post IT 76x76 400 l Mix boja po uzorku	Blok	200		
7	Post IT index , 76x76 mm, 500 l, Mix 5 boja,po uzorku	Blok	200		
8	Post IT 75x75 , 100 l ,po uzorku	Blok	200		
9	ABC Indeks TP A4 Papir 80 gr. klase A	Kom.	100		
10	Index karton A4 u boji 1/12 kao esselte	Set	100		
11	Bilježnica spirala A4 144 l 80gr Karo High Quality po uzorku	Kom.	50		
12	Bilježnica A5 Dikto 100 l 80 gr Target papir klase A po uzorku	Kom.	50		
13	Teka A4 T.P. 100 l Karo 80 gr. papir A klase	Kom.	60		
14	Teka A5 T.P. 100 l Karo 80 gr. papir A klase	Kom.	60		
15	Divajderi kolor-set 270 gr. Kunstdruck 1/12 set po uzorku	Set	50		
16	Karton za korice 270 gramske 100/1 u bojama, kutija	Kutija	20		
17	Papir Copy 1 A3 500/1 80 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu.Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	20		
18	Papir Copy 1 A4 500/1 80 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	200		
19	Papir Copy 1 A3 500/1 100 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	10		

20	Papir Copy 1 A4 500/1 100 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	20		
21	Etikete kompjuterske samoljepljive A4 100 l, veličina etikete 105x57 mm	Kutija	20		
22	Etikete za termalnu i termal transfer štampu 50,8X25,4 mm metalizirane 1000/1	Rola	10		
23	Etikete metalizirane Zebra Z-Ultimate 3000T 51X25 mm 2580/1	Rola	10		
24	Koverta 23*33 natron C4 sa širenjem i dnom 1/100 samoljepljive po uzorku	Set	40		
25	Koverta 25*35,3 natron C4 sa širenjem i dnom 1/100 samoljepljive po uzorku	Set	40		
26	Koverta 25*35,3 natron strip B4 sa širenjem 1/100 samoljepljive po uzorku	Set	40		
b)	Kancelarijski materijal				
27	Selotejp 15*33	Kom.	200		
28	Selotejp 55*66	Kom.	50		
29	Skoch traka 19*33 kao Kores ili ekvivalent	Kom.	80		
30	Boja za štambilj-pečat plava	Kom.	10		
31	Otvarač pisama – Nož za poštu	Kom.	10		
32	Mine za tehničku olovku 0,5 HB kao Pilot ili ekvivalent	Doza	240		
33	Karbofix ljepilo, stick 40 gr.	Stic	50		
34	Deklamerice velika (klješta) dužine 18 cm metalna	Kom.	50		
35	Hemijska olovka dužine 14,2 cm prozirna da se vidi potrošnja umetka kao Pilot BPS plava ili ekvivalent	Kom.	300		
36	Hemijska olovka prozirna da se vidi potrošnja umetka, dužine 14,4 cm sa poklopcem kao Pilot G-1 0,5 ili ekvivalent	Kom.	300		
37	Hemijska olovka dužine 14,1 cm sa gumenim držećem za prste prozirnim da se vidi potrošnja uložka kao Pilot supergrip plava ili ekvivalent	Kom.	200		
38	Hemijska olovka dužine 14,1 cm sa gumenim držećem za prste prozirnim da se vidi potrošnja uložka kao Pilot supergrip crvena ili ekvivalent	Kom.	200		
39	Hemijska olovka sa širokim uloškom debljine 5 mm, širine hemijske olovke 9 mm a dužina 14 cm kao Rotring Tiki ili ekvivalent	Kom.	400		
40	Hemijska olovka metalna sa Parkerovim uloškom širokim dužine 14 cm, širine 1,2 cm, boja bordo, i graviranim logom po uzorku ili ekvivalent	Kom.	300		
41	Gumica obična 10 gr kao pelikan AL 20 ili ekvivalent	Kom.	100		
42	Gumice za pakovanje Φ 10, 500 g.	Pak.	10		
43	Gumice za pakovanje Φ 12, 500 g.	Pak.	10		
44	Stalak za olovke metalni okrugli 80x100 mm	Kom.	40		
45	Grafitna olovka HB kao Staedtler ili ekvivalent	Kom.	120		
46	Ravnalo 30 cm	Kom.	20		
47	Spajalice Br2, 26 mm 100/1	Kutija	200		
48	Spajalice Br3, 32 mm 100/1	Kutija	200		
49	Spajalice br 5, 50 mm 100/1	Kutija	100		

50	Spajalice sa kutijom magnetnom okrugla 5,5x7 cm	Kutija	100		
51	Šiljalo metalno	Kom.	40		
52	Klamerice za sortirku Canon 6707A001 (AD), ili ekvivalent	Kutija	25		
53	Heftarica 17 cm. Sa plastičnom gornjom ručkom za 30 l kao SAX 644 crna ili ekvivalent	Kom.	40		
54	Heftarica stolna duga za heftanje do 150 l papira kao RUBENIS ili ekvivalent	Kom.	5		
55	Klamerice za heftaricu 24/6 1/1000 kao Niko ili ekvivalent	Kutija	400		
56	Klamerica za heftarice 23/8, 1000/1	Kutija	80		
57	Klamerica za heftarice 23/10, 1000/1	Kutija	50		
58	Klamerica za heftarice 23/13, 1000/1	Kutija	30		
59	Klamerica za heftarice 23/15, 1000/1	Kutija	30		
60	Korektor sa razrijeđivačem	Set	100		
61	Korekturna traka	Kom.	150		
62	Kutija za spajalice sa magnetom 5,5x7 cm okrugla	Kom.	60		
63	Makaze za papir dužine 25 cm, dužina rezanja 13 cm, ručka plastična dužine 12 cm	Kom.	60		
64	Štipaljke za dokumente 41 mm 12/1, set	Set	50		
65	Štipaljke za dokumente 25 mm 12/1, set	Set	30		
66	Štipaljke za dokumente 19 mm 12/1, set	Set	20		
67	Spirala PVC 10 mm 100/1 plava, set	Kutija	20		
68	Spirala PVC 12 mm 100/1 plava	Kutija	20		
69	Spirala PVC 14 mm 100/1 plava	Kutija	20		
70	Spirala PVC 16 mm 100/1 plava	Kutija	20		
71	Folija za korice prozirna 200 mikrona A4 100/1	Kutija	40		
72	Flomaster Signir širina pisanja 5 mm, dužina flomastera 12 cm, širina 2,3 cm kao Staedtler 1/4, set ili ekvivalent	Set	200		
73	Flomaster za tablu piši-briši dužine flomastera 14 cm, širina 1,5 cm, širina pisanja 4 mm, 1/4, set kao Staedtler ili ekvivalent	Set	100		
74	Magneti za tablu piši-briši, 1/12 set	Set	20		
75	Brisač za tablu, piši-briši	Kom.	20		
76	Tabla piši-briši, 100x120 cm	Kom.	5		
77	Marker-permanentni dužine 14 cm, širine 1,5 cm, širina pisanja 5 mm kao Staedtler, plavi, crveni ili crni ili ekvivalent	Kom.	100		
78	Flomaster za CD i DVD (crveni, plavi, crni) neizbrisivi, širina pisanja 2 mm, dužina 14 cm, širine 0,8 cm	Kom.	100		
79	Patent olovka dužine 15 cm sa gumenim držečem za prste i prozirnim tijelom da se vidi potrošnja grafitnog umetka 0,5 mm kao Pilot The Shaker ili ekvivalent	Kom.	100		
80	Patent olovka kao Rotring 0,5 mm dužine 14,3 cm širine 9mm ili ekvivalent	Kom.	100		
81	Stalak za selotejp 15x33 dužine 15,2, širok 5,2 cm	Kom.	20		
82	Stalak za selotejp veliki 19x33	Kom.	20		

83	Bušilica za papir velika, 65 l kao Leitz dužine 23.2 cm širok 11,5 metalna kao SAX 608 ili ekvivalent	Kom.	10		
84	Datumar kao Trodat-print 4820 ili ekvivalent	Kom.	20		
85	Datumar kao Trodat-print 4810 ili ekvivalent	Kom.	30		
86	Jastuče za pečat Trodat-print 4926	Kom.	30		
87	Jastuče za pečat Trodat-print 4910	Kom.	20		
88	Jastuče za pečat Trodat-print 4927	Kom.	30		
89	Arhivska mapa PVC Plava sa 12 pregrada, veličine, 33x24,5 cm i označivačima pregrada po uzorku	Kom.	200		
90	PVC fascikla za dokumente 42cmx30cm sa ručkom, zatvaračem, rajfešlus i pregradama po uzorku	Kom.	200		
91	Blok za pisanje – 5 subjekata 5 x 25 l = 125 l metalna spirala A4 po uzorku	Kom.	100		
92	Ladice za spise - Box za spise metalni 5 nivoa crna	Set	20		
93	Ladice za spise - Box za spise metalni 3 nivoa crna	Set	20		
94	Potpisna mapa A4 plava kao esselte	Kom.	20		
c)	Registratori i fascikle				
95	Fascikla kartonska A4 sa gumom,kunzdruk gloss 600 gr. u bojama po uzorku	Kom.	200		
96	Fascikla kartonska ,kunzdruk gloss 600 gr. sa 5 bigovanja u bojama po uzorku	Kom.	200		
97	Fascikla kartonska 600 gr. prešpan dvije gume po uzorku	Kom.	100		
98	Fascikla kartonska 800gr. sa gumom 23,5x32x3,5 cm po uzorku plava	Kom.	200		
99	Fascikla kartonska 800 gr. sa gumom 23,5x32x3,5 cm po uzorku crvena	Kom.	200		
100	Arhivska fascikla sa povezom-herbar-katalog po uzorku	Kom.	100		
101	Arhivska kutija/registrator za arhivu po uzorku	Kom.	600		
102	Fascikla prešpan - 5 bigovanja kunzdruk 200 gr po uzorku (bijela, plava, crvena)	Kom.	1000		
103	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom prva strana prozirna zadnja plava ili crvena po uzorku	Kom.	1000		
104	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom i rupicama za registrator prva strana prozirna zadnja plava ili crvena po uzorku	Kom.	500		
105	Fascikla PVC 1/25 folija kao PL Max po uzorku ili ekvivalent	Kom.	100		
106	Fascikla PVC 40 folija plava OP kabinet file(mapa) po uzorku	Kom.	100		
107	Fascikla PVC 60 folija plava OP kabinet file(mapa) po uzorku	Kom.	100		
108	Fascikla PVC 100 folija crvena OP kabinet file (mapa) po uzorku	Kom.	60		
109	Viseća fascikla- mapa kartonska presavijena sa A3 na A4 sa kao ESSELTE i plastičnim providnim označivačem dokumentacije ili ekvivalent po uzorku	Kom.	500		
110	Registrator sa metalnim mehanizmom A4 uski kao Lipa Mill 29x31,5x6 cm sa kutijom,plavi po uzorku ili ekvivalent	Kom.	200		

111	Fascikla projekt sa gumicom i 13 pregrada kao EAGLE ili ekvivalent	Kom.	100		
112	Fascikla sa klipsom za drzanje papira kao EAGLE EAG22 ili ekvivalent	Kom.	100		
113	Fascikle PVC U.-100 Mic 1/100	Kutija	200		
114	Registrator A4 široki kao Lipa Mill 29x31,5x8,2 cm sa kutijom po uzorku ili ekvivalent	Kom.	600		
115	Registrator A4 široki 4R kao KOH-I-NO ili ekvivalent	Kom.	100		
116	Registrator A4 široki 2R kao KOH-I-NO ili ekvivalent	Kom.	100		
d)	Potrošni računarski i ostali materijal				
117	CD-R 700MB 52x kao Verbatim 1/1 ili ekvivalent, kutija	Kutija	100		
118	CD-RW 700MB 12x kao Verbatim 1/1 ili ekvivalent	Kutija	300		
119	DVD-R 4,7GB 16x kao Verbatim 1/1 ili ekvivalent	Kutija	100		
120	DVD-RW 4,7GB 6x kao Verbatim Mat-Silver 1/1	Kutija	300		
121	BLU-RAY BD-R kao Kodak, 135 min, HDTV, 2x speed, 25 GB 10/1 ili ekvivalent	Kutija	100		
122	Miš bežični optički kao DELL ili kao Logitech M325 Cordless ili ekvivalent	Kom.	10		
123	Prezenter LOGITECH R800 ili ekvivalent	Kom.	2		
124	Podloga za miš	Kom.	20		
125	Sredstvo za čišćenje kompjutera (sredstvo za čišćenje ekrana, sredstvo za čišćenje tastature, kompresovani zrak i krpa komplet) kao Softy ili ekvivalent	Set	60		
126	Komprimirani zrak u spreju 400 ml kao SOFTY ili ekvivalent	Kom.	100		
127	Traka DDS 4	Kom.	60		
128	Traka LT04 800-1600 GB	Kom.	60		
129	PVC Traka STRAPEX C (PP traka 9x0.6mm plava 3500M)	Kom.	10		
130	USB 8 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	20		
131	USB 16 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	20		
132	USB 32 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	20		
133	USB 64 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	10		
134	HDD Interni 3,5" 1 TB sata III, 64MB kao Seagate ili ekvivalent	Kom.	5		
135	HDD Interni 3,5" sata III, 2TB, 64MB, 7200rpm kao WD ili ekvivalent	Kom.	4		
				UKUPNO:	
				POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):	
				UKUPNO SA POPUSTOM:	
				PDV 17%:	
				UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:	

Napomene:

*** Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Lot 2 - Materijal za trezorsko poslovanje, štampani i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

RB	Naziv materijala	Jedi. mjere	Okvirna maksimalna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
a)	Materijal za štampanje i uvezivanje				
1	Knjiga za otpremu pošte A4 T.P 100 listova šivana koncem po uzorku	Kom.	20		
2	Knjiga auto putni nalog A4 M.U. 100 listova ljepljena, perforirana po uzorku	Kom.	10		
3	Knjiga nalog za autobus A4 M.U. 100 listova ljepljen, perforiran, LANDSCAPE po uzorku	Kom.	2		
4	Knjiga prijemna A4 M.U 100 listova ljepljena, perforirana NCR po uzorku	Kom.	20		
5	Knjiga primljenih amanetnih pošiljki A4 T.P. 100 listova šivana koncem po uzorku	Kom.	5		
6	Knjiga poslanih amanetnih pošiljki A4 T.P. 100 listova šivana koncem po uzorku	Kom.	5		
7	Knjiga evidencije o službnim i privatnim posjetama A4 T.P 100 listova šivana koncem, LANDSCAPE po uzorku	Kom.	5		
8	Knjiga primopredaje dužnosti, oružja i municije A4 T.P 100 listova šivana koncem LANDSCAPE numeraza 1-100 po uzorku	Kom.	5		
9	Knjiga dežurstva A4 T.P. 100 listova pivana koncem po uzorku	Kom.	5		
10	Knjiga narudžbi A4 M.U. 100 listova ljepljena perforirana, NCR numeracija po uzorku	Kom.	20		
11	Knjiga ulaznih faktura A4 T.P 100 listova šivana koncem, provučen jemstvenik, numeraza, 1-100 po uzorku	Kom.	5		
12	Knjiga izlaznih faktura A4 T.P 100 listova šivana koncem, provučen jemstvenik, numeraza, 1-100 po uzorku	Kom.	5		
13	Interna dostavna knjiga za poštu A4 T.P. 100 listova šivana koncem po uzorku	Kom.	20		
14	Interna dostavna knjiga za mjesto A4 T.P. 100 listova šivana koncem po uzorku	Kom.	20		
15	Djelovodni protokol A3 T.P 300 listova šivana koncem LANDSCAPE po uzorku	Kom.	10		
16	Blok ulaz NCR perforiran, numeraza, po uzorku	Kom.	20		

17	Blok za trebovanje NCR perforiran, numeraza, po uzorku	Kom.	30		
18	Viseća kartica, karton 270 gr. A4 po uzorku	Kom.	1000		
19	Naljepnice samoljepljive sa štampom 3 boje 25x5,5 cm po uzorku	Kom.	5000		
20	Koverte sa zračnim jastukom sa štampom 3 boje 30x47 cm po uzorku	Kom.	1500		
21	Koverte sa zračnim jastukom sa štampom 3 boje 30x44 cm po uzorku	Kom.	1000		
22	Koverte male 11x23 cm bez prozora sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	2000		
23	Koverte male 11x23 cm sa prozorom sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	8000		
24	Koverte 18x25 cm competitor srednje sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	2000		
25	Koverte 23x33 cm bijele sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	3000		
26	Koverte velike 30x40 cm bijele sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	6000		
27	Papirne vrećice 50x42 cm (2x14) 170 gr kunzdruk mat,ojačanje 250 gr., hromokarton, plast.mat, 25 mic, logom CBBH full color po uzorku	Kom.	200		
28	Papirne vrećice 45x42 (2x12) cm 170 gr kunzdruk mat,ojačanje 250 gr., hromokarton, plast.mat, 25 mic, logom CBBH full color po uzorku	Kom.	300		
29	Papirne vrećice 35x42 cm (2x12) 170 gr kunzdruk mat,ojačanje 250 gr., hromokarton, plast.mat, 25 mic, logom CBBH full color po uzorku	Kom.	500		
30	Omot spisa bijeli A3 1/250	Set.	60		
31	Arhivska kutija/registrator/ za arhivu sa logom, po uzorku	Kom.	500		
32	Kartoni za pakovanje amaneta po uzorku	Kom.	3000		
33	Fascikla prešpan full color sa logom CBBH po uzorkom	Kom.	200		
34	Fascikla sa gumom full color sa logom CBBH po uzorku	Kom.	500		
35	Blok za bilješke A4 100 listova 100 gr. papir A klase perforiran i karo full color sa logom CBBH po uzorku	Kom.	200		
36	Samoljepljive naljepnice 190x60 mm color sa štampom 3 boje po uzorku	Kom.	1000		
	Pasice za pakovanje KM, 2 boje, plava i žuta po uzorku				
37	Apoen 200, dimenzije 90mm X 50mm	Kom.	5000		
38	Apoen 100, dimenzije 86mm X 50mm	Kom.	10000		
39	Apoen 50, dimenzije 85mm X 50mm	Kom.	15000		
40	Apoen 20, dimenzije 83mm X 50mm	Kom.	15000		
41	Apoen 10, dimenzije 82mm X 50mm	Kom.	15000		
	Pasice za pakovanje EUR, 2 boje, plava i žuta po uzorku				
42	Apoen 500, dimenzije 94mm X 50mm	Kom.	3000		

43	Apoen 200, dimenzije 93mm X 50mm	Kom.	5000		
44	Apoen 100, dimenzije 92mm X 50mm	Kom.	10000		
45	Apoen 50, dimenzije 89mm X 50mm	Kom.	15000		
46	Apoen 20, dimenzije 85mm X 50mm	Kom.	15000		
47	Apoen 10, dimenzije 78mm X 50mm	Kom.	15000		
48	Apoen 5, dimenzije 76mm X 50mm	Kom.	15000		
Materijal za trezorsko poslovanje					
49	Vreće bešavne, 85*55 cm ,nezapaljive sa natpisom CBBH materijal po uzorku kao Nomex tkanina	Kom.	500		
50	Vreće za pakovanje novca, 90*60 cm dupli štep, obrađene overlovkom, materijal Keper po uzorku	Kom.	400		
51	PVC prozirna vreća 1200*1500 (2*250) 0,20 debljine po uzorku	Kom.	1000		
52	PVC crna vreća 1200*1400 (2*250) 0,20 debljine po uzorku	Kom.	1000		
53	Vezice 380mmX7,6mm,sa metalnim jezičkom za pakovanje vreća , provlačno zatezne,1/25 pakovanje, sa brojem vezice, po uzorku	Pak.	120		
54	Vezice za pakovanje. 380mmX7,6mm,1/25 pakovanje, vreća sa brojem, po uzorku	Pak.	100		
55	Vreće bešavne 90*55 cm materijal po uzorku	Kom.	500		
56	Arhivska mapa PVC Plava sa 12 pregrada, veličine, 33x24,5 cm i označivačima pregrada, graviranim logom po uzorku	Kom.	40		
57	Selotejp-Traka za pakovanje bijela 50mmX66M sa tekstom CBBH u plavoj boji po uzorku	Kom.	500		
58	Ručni aparat za pakovanje	Kom.	20		
59	5 Panel Ribon 200 kartica	Kom.	10		
60	6 Panel Ribon YMC KOK	Kom.	10		
				UKUPNO:	
				POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):	
				UKUPNO SA POPUSTOM:	
				PDV 17%:	
				UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:	

Napomene:

*** Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

**LOT 3 - Kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine –
Glavne jedinice Sarajevo**

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

RB	Naziv materijala	Jed. Mjere	Maksimalna okvirna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna vrijednost bez PDV-a
a) Papir i papirna galanterija					
1	Papir Copy 1 A3 500/1 80 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	5		
2	Papir Copy 1 A4 500/1 80 gr. klasa papira A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris	550		
3	Papir Koncept Bijeli	Omot	10		
4	Omot za predmete i akta – obrazac br. 7 bijeli	Kom	200		
5	Omot spisa 100/1	Paket	6		
6	Post it kocka manja-žuta (stiker) tixi block 75*75	Kom.	200		
7	Post it koc.veća-žuta (stiker) tixi block 125*75	Kom.	20		
8	Etikete za registratore , samoljepljive, A4 100 listova veličina 190x38 mm	Kutija	4		
9	Etikete za registratore , samoljepljive ,A4 100 listova veličina 192x61 mm	Kutija	4		
10	Teka A4- 100 listova karo, tvrde korice 80 gr. papir A klase	Kom.	10		
11	Teka A4- 100 listova sa linijama tvrde korice 80 gr. papir A klase	Kom.	10		

12	Narudzba sa izjavom , A4 format	Kom.	3		
13	Interna dostavna knjiga, 80gr,1001,A4	Kom.	4		
14	Trebovanje materijala blok numerisani	Blok	3		
15	Dostavna knjiga za mjesto,80gr,1001,A4	Kom.	5		
16	KUF knjiga	Kom.	2		
17	Putni nalog za putnički automobil	Kom.	2		
18	Otpremnica	Kom.	1		
19	Djelovodni protokol,200l A3	Kom.	2		
20	Arhivska knjiga , 80 gr, 100l,A4	Kom.	1		
21	Knjige evidencija , tvrde korice , vodoravno , 150 listova , po uzorku	Kom.	15		
22	Knjige tvrdi povez (uvezivanje Sl.glasnika,kartica i sl) – 300 strana po uzorku	Kom.	30		
23	Knjiga amaneta - tvrde korice-format A4, uspravno, 140 strana- po uzorku	Kom.	2		
24	Knjiga evidencije - tvrde korice- format A4-vodoravno, 300 strana- po uzorku	Kom.	2		
25	Kartoni za pakovanje amaneta 17,5 cm x 8 cm po uzorku	Kom.	1.000		
26	Vizit kartice-obostrano , logo CBBH po uzorku	Kom.	100		
27	Omot za CD papirni	Kom.	30		
28	Koverta male 230*110 bijele samoljepljiva sa strip trakom	Kom.	600		
29	Koverta C4-BB 229X324 bijele samoljepljiva sa strip trakom	Kom.	600		
30	Koverta male 11*23 sa prozorom sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	200		
31	Koverta 18*25 competitor srednje sa	Kom.	200		

	logom 3 boje Strip po uzorku				
32	Koverta velike 30*40 bijele sa logom 3 boje Strip po uzorku	Kom.	200		
33	Koverta srednje 190*260 bijele , samoljepljiva sa strip trakom	Kom.	500		
b) Registratori i fascikle					
34	Registratori - A4 široki, sa metalnim mehanizmom i kutijom , kao Lipa Mill ili ekvivalent	Kom.	400		
35	Registratori - A4 uski , sa metalnim mehanizmom i kutijom , kao Lipa Mill ili ekvivalent	Kom.	50		
36	Fascikla 25*34 cm,kartonska sa gumom,plastificirana, 600 gr. Plava	Kom.	50		
37	Fascikla 25*34 cm,kartonska sa gumom,plastificirana, 600 gr. Crvena	Kom.	50		
38	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom, prva strana prozirna zadnja u boji	Kom.	110		
39	Fascikla kartonska bijela 24x33 mm	Kom.	100		
40	Fascikle PVC U.-110 Mic - 1/100	paket	120		
c) Kancelarijski materijal					
41	Heftarica 17 cm.Sa plastičnom gornjom ručkom kao SAX 644 crna ili ekvivalent	Kom.	5		
42	Heftarica stolna duga za heftanje listova papira do 200 komada kao RUBENIS ili ekvivalent	Kom.	1		
43	Klamerice za heftaricu 24/6 , 1/1000 kao Boxer ili ekvivalent	Kutija	200		
44	Klamerice za stolnu heftaricu za heftanje listova papira do 200 komada	Kutija	10		
45	Bušilica za papir velika kao Leitz dužine 23,2 cm široka 11,5 cm metalna kao SAX 608 ili ekvivalent	Kom.	1		
46	Bušilica za akta velika-25 lista	Kom.	5		

47	Deklamerica (kliješta)	Kom.	3		
48	Spajalice br 2,26 mm 1/100	Kutija	130		
49	Spajalice br 3, 32mm 1/100	Kutija	70		
50	Spajalice br.5, 50mm 1/100	Kutija	20		
51	Magnetna kutija za spajalice , okrugla	Kom.	5		
52	Selotejp 19*33	Kom.	20		
53	Selotejp 12*30	Kom.	15		
54	Korekturni lak	Kom.	20		
55	Korektor u traci	Kom.	10		
56	Makaze za papir dužine 25 cm , dužina rezanja 13 cm, kao stadler ili ekvivalent	Kom.	2		
57	Makaze za papir 5.5 , 18cm kao stadler ili ekvivalent	Kom.	3		
58	Linijar širi 30cm, kao stadler ili ekvivalent	Kom.	3		
59	Šiljalo metalno , kao stadler ili ekvivalent	Kom.	4		
60	Gumica za brisanje 64mm 100gr kao stadler ili ekvivalent	Kom.	4		
61	Karbofix ljepilo , stic, kao stadler ili ekvivalent	Stic	5		
62	Skoch traka 19*33 kao Kores ili ekvivalent	Kom.	25		
63	Stalak za skoč trake 19*33 mm širina	Kom.	5		
64	Štambilj "OŠTEĆENE" za pasice za novčanice kao TRODAT printy 4911	Kom.	2		
65	Tinta za pečat ljubičasta	Kom.	2		
66	Tuš za datumar crni	Kom.	3		
67	Nakvasnica OP 83 mm	Kom.	4		
68	Datumar kao Trodat 4810 ili ekvivalent	Kom.	10		

69	Jastuče za Trodat	Kom.	5		
70	Jastuče za pečat	Kom.	5		
71	Glicerin	Kom.	2		
72	Box za spise metalni 5/1		10		
73	Korpa za smeće metalna crna	Kom.	5		
74	Otvarač pisama-Nož za poštu	Kom.	1		
75	Hemijska olovka prozirna da se vidi potrošnja umetka kao Uni Laknock fine plava ili ekvivalent	Kom.	450		
76	Tehnička patent olovka 0,5mm kao Pilot ili ekvivalent	Kom.	10		
77	Grafitna olovka HB kao Staedtler ili ekvivalent	Kom.	10		
78	Mine za tehničku olovku 0,5mm kao pilot ili ekvivalent	Kom.	10		
79	Stalak za olovke metalni okrugli 80*100 mm	Kom.	5		
80	Uni Marker pin 04-200 crni ili ekvivalent	Kom.	20		
81	Uni Marker pin 05-200 crni ili ekvivalent	Kom.	200		
82	Uni Marker pin 05-200 crveni ili ekvivalent	Kom.	40		
83	Uni Marker pin 05-200 plavi ili ekvivalent	Kom.	100		
84	Uni Marker pin USP-105 roza-tekst ili ekvivalent	Kom.	5		
85	Uni Marker pin USP-105 Svij.plavo-tekst ili ekvivalent	Kom.	5		
86	Uni Marker pin USP-105 Svij.zeleni-tekst ili ekvivalent	Kom.	5		
87	Uni Marker pin USP-105 Svij.žuti-tekst ili ekvivalent	Kom.	5		
88	Uni Marker Blister nar+zel+žuti ili	Kom.	5		

	ekvivalent				
89	Tekst Marker 4/1 kao Stadler Top star ili ekvivalent	set	20		
90	Uni Marker NO.520F Plavi ili ekvivalent	Kom.	30		
91	Uni Roler zeleni sa gumicom ili ekvivalent	Kom.	5		
92	Flomaster tanki za pisanje po CD-u i DVD-u (crveni,plavi,crni) neizbrisivi,širina pisanja 2 mm	Kom.	12		
93	Flomasteri tanki za pisanje po hartiji kao Staedtler ili ekvivalent	Kom.	5		
d) Potrošni računarski materijal					
94	CD-R 700MB 52x box 20 kao Verbatim ili ekvivalent	Kom.	200		
95	CD-RW 700MB 12x kao Verbatim ili ekvivalent	Kom.	100		
96	DVD+ R DL 8,5 GB kao Verbatim ili ekvivalent	Kom.	50		
97	DVD-RW - 4,7 GB kao Verbatim ili ekvivalent	Kom.	70		
98	Blu ray disc 25 GB kao Verbatim ili ekvivalent	Kom.	40		
99	Sredstvo za čišćenje kompjutera (sredstvo za čišćenje ekrana,sredstvo za čišćenje tastature, kompresovani zrak i krpa komplet) kao Softy ili ekvivalent	pakovanje	10		
100	Miš bežični optički kao DELL ili kao Logitech M325 Cordless ili ekvivalent	Kom.	3		
101	Podloga za miš	Kom.	5		
102	USB Stick 8 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	1		
103	USB Stick 16 GB kao Kingston ili ekvivalent	Kom.	1		
104	Kalkulator kao Casio D-120TV ili	Kom.	1		

	ekvivalent				
105	Baterije alkalne 1,5 V AAA	Kom.	30		
106	Baterije alkalne 1,5 V AA	Kom.	30		
107	Baterije alkalne 1,5 V AAA (rechargeable)	Kom.	20		
e) Materijal za obavljanje trezorskog poslovanja					
108	Pasice za pakovanje novca KM po uzorku				
	apoen 200, dimenzije 90mmx50mm	Kom.	20.000		
	apoen 100, dimenzije 86mmx50mm	Kom.	25.000		
	apoen 50, dimenzije 85mmx50mm	Kom.	70.000		
	apoen 20, dimenzije 83mmx50mm	Kom.	60.000		
	apoen 10, dimenzije 82mmx50mm	Kom.	75.000		
109	Pasice za pakovanje novca EUR po uzorku				
	apoen 500, dimenzije 94mmx50mm	Kom.	2.500		
	apoen 200, dimenzije 93 mmx50mm	Kom.	2.500		
	apoen 100, dimenzije 92mmx50m	Kom.	12.000		
	apoen 50, dimenzije 89mmx50mm	Kom.	12.000		
	apoen 20 , dimenzije 85mmx50mm	Kom.	12.000		
	apoen 10 , dimenzije 78 mmx50mm	Kom.	12.000		
	apoen 5 , dimenzije 76mmx50mm	Kom.	2.500		
110	Naljepnice za KM po uzorku	Kom.	28.000		
111	PVC Folija u crijevu (LD-PE FOLIJA U ROLI 255X0,18)	kg	200		
112	PVC traka STRAPEX C (PP traka 9 x 0,6 bijela 3500m)	kolut	25		
113	Grijači za varilicu HPL/HM 300BMS HAWO sa zaštitnom termo folijom	Kom.	10		
114	Komprimirani zrak u spreju	Kom.	40		

115	Ading Rola 76 1+ 0 termo	Kom.	70		
116	Sredstvo za šišćenje Soffid-A300	Kom.	80		
117	Rukavice Latex 100/1 L	Pakovanje	5		
118	Maska hirurška 1/50	Pakovanje	4		
119	Krpa Mikrofiber	Kom.	5		
120	Alkohol 96% etanol za čišćenje	litar	5		
121	Plombe PVC 33*8 (provlačno zatezne zatvornice) po uzorku	Kom.	400		
f) Toneri					
122	HP C4092A-toner Laser Jet 1100,3200 ili ekvivalent	Kom.	2		
123	HP Q2624A-toner Laser Jet 1150 ili ekvivalent	Kom.	4		
124	HP C4127A -toner Laser Jet 4000-4050 ili ekvivalent	Kom.	3		
125	HP Q2613A-toner Laser Jet 1300 ili ekvivalent	Kom.	3		
126	HP Q5949A-toner Laser Jet 1320 ili ekvivalent	Kom.	17		
127	HP Q7553A-toner Laser Jet 2015 ili ekvivalent	Kom.	10		
128	HP C7115A-toner Laser Jet 1200 ili ekvivalent	Kom.	4		
129	Samsung ML-D3470B-toner za ML-3471ND ili ekvivalent	Kom.	1		
130	Lexmark Toner E 260A11E ili ekvivalent	Kom.	18		
131	Lexmark Photoconductor E260X22G		5		
132	RICOH SP-1200 SF Toner crni Cartridge SP 1200E-EDP 406837	Kom.	6		
133	HP C8766EE-catridge 343 tricolor ili ekvivalent	Kom.	6		
134	HP CB335EE-catridge 350 black ili	Kom.	6		

	ekvivalent				
135	HP cartridge 337 black za HP6310 ili ekvivalent	Kom.	6		
136	Canon cartridge FX10 ili ekvivalent	Kom.	8		
137	Canon cartridge FX3 ili ekvivalent	Kom.	15		
138	Canon cartridge BX20 ili ekvivalent	Kom.	1		
139	Canon toner C-EXV/1 kopir aparat ili ekvivalent	Kom.	3		
140	Toner za Panasonic KX-MB2030 -	Kom.	10		
141	Toner za HP Office Jet 6310 all in one	Kom	4		
142	DRUM CET .KX-FAD 412 A KX	Kom	5		
143	Toner za printer Kyocera FS 1370DN	Kom	8		
UKUPNO:					
POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):					
UKUPNO SA POPUSTOM:					
PDV 17%:					
UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:					

Napomene:

*** Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

LOT 4 – kancelarijski materijal za potrebe Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

R.br.	Naziv artikla / Opis	Jed.mjere	Maksimalna okvirna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV- a
	Papir i papirna galanterija				
1	Papir copy A4, 500xA4, 80gr (kao Xerox business)	ris	680		
2	Papir copy A3, 500xA3, 80gr (kao Xerox business)	ris	10		
3	Samoljepljivi papir (etikete) A4, bijeli, nesječeni, 1 etiketa (1x1) na listu A4	pak/100	10		
4	Samoljepljivi papir (etikete) A4, bijeli, sječeni, 4 etikete (1x4) na listu A4, za registratore	pak/100	5		
5	Samoljepljivi papir (etikete) A4, bijeli, sječeni, 8 etiketa (2x4) na listu A4	pak/100	5		
6	Blok za poruke, samoljepljivi, 100 listića	pak	110		
7	Blok za poruke, nesamoljepljivi	pak	30		
8	Blok za poruke, Z-notes, samoljepljivi, 100 listića	pak	30		
9	Samoljepljivi indeksi, 4 boje pakovanje, cca 20x50mm	pak	20		
10	Samoljepljivi indeksi, PVC, u boji, cca 20x50mm	pak	20		
11	Koverta velika bijela B4, samoljepljiva traka	kom	200		
12	Koverta srednja bijela B5, samoljepljiva traka	kom	300		
13	Koverta mala bijela B6, samoljepljiva traka	kom	300		
14	Koverta velika bijela B4, sa memorandumom, samoljepljiva traka	kom	200		
15	Koverta srednja bijela B5, sa memorandumom, samoljepljiva traka	kom	600		
16	Koverta mala bijela B6 - ameriken, sa memorandumom, samoljepljiva traka	kom	300		
17	Interna dostavna knjiga A4, tvrdi povez	kom	3		
18	Djelovodni protokol A3, orijentacija Landscape, 200 lista, obrazac br.5	kom	2		
19	Knjiga evidencije o ulasku službenika/osoba u kontrolnu sobu, orijentacija Landscape, 150 lista, tvrdi povez	kom	3		
20	Omot za predmete i akta, bijeli, obrazac br.7	kom	200		
21	Popis akata, bijeli, obrazac br.9	kom	100		
22	Blokovska roba - putni nalog za vozilo	kom	1		
23	Blok reversa	kom	3		
24	Uplatnica budžetska	blok	3		
25	Sveska A4, tvrdo uvezivanje, uzdužni karo	kom	10		
26	Rokovnik B5, eko koža, sa logom CBBiH	kom	100		
	Kancelarijski materijal				
27	Hemijska olovka 0,7mm (kao Winning)	kom	370		

28	Mine za hemijske olovke (odgovarajuće za olovke koje nam dostavljate)	kom	300		
29	Hemijska olovka (Parker ili ekvivalent)	kom	100		
30	Set olovaka (hemijska, tehnička), u kutiji, sa logom CBBiH	kom	100		
31	Tehnička olovka 0,5mm (Rotring ili ekvivalent)	kom	50		
32	Mine za tehničku olovku 0,5mm (Rotring ili ekvivalent)	kom	80		
33	Grafitna olovka HB	kom	20		
34	Gumica za brisanje	kom	30		
35	Markeri 4 boje, signiri 1/4 (Staedtler ili ekvivalent)	pak	40		
36	Marker žuti, signir (Staedtler ili ekvivalent)	kom	10		
37	Marker crni, permanentni (Staedtler ili ekvivalent)	kom	20		
38	Marker crveni, permanentni (Staedtler ili ekvivalent)	kom	20		
39	Marker plavi, permanentni, debljina 1-2mm (Staedtler ili ekvivalent)	kom	10		
40	Marker crni, tanki, za obilježavanje na DVD/CD	kom	20		
41	Kalkulator stolni	kom	5		
42	Heft mašina metalna, srednja veličina	kom	15		
43	Heft mašina metalna, mala veličina, No.10	kom	7		
44	Ulošci za heft mašinu 24/6	kutija	90		
45	Ulošci za heft mašinu 23/10	kutija	30		
46	Ulošci za heft mašinu No.10	kutija	20		
47	Rashevtivač	kom	15		
48	Kutija za spajalice, magnetna	kom	12		
49	Spajalice, srednja veličina	kutija	50		
50	Štipaljke za dokumenta, 41mm, 12 Stuck	pak/12	10		
51	Štipaljke za dokumenta, 32mm, 12 Stuck	pak/12	10		
52	Štipaljke za dokumenta, 25mm, 12 Stuck	pak/12	10		
53	Štipaljke za dokumenta, 19mm, 12 Stuck	pak/12	10		
54	Žičani stalak - police za dokumenta, 1/3 (sa 3 police), boja crna, mreža	kom	5		
55	Žičani stalak - čaša za olovke, okrugla, boja crna, mreža	kom	5		
56	Žičani stalak - držač za papirne blokove, boja crna, mreža	kom	5		
57	Stolni držač za olovke	kom	11		
58	Stolni stalak za Z-notes blokove za poruke	kom	6		
59	Držač za mali selotejp	kom	17		
60	Selotejp 15/35	kom	50		
61	Selotejp široki	kom	20		
62	OHO ljepilo	kom	30		
63	Ljepilo u stiku	kom	10		
64	Lenjir 30cm	kom	10		
65	Makaze kancelarijske, velike	kom	15		
66	Skalpel za papir, širina sječiva 18mm	kom	20		
67	Bušač papira, 2 rupe (Eselte veći ili ekvivalent)	kom	10		
68	Karton za korićenje A4, 250g, plavi	pak	5		
69	Folija za korićenje A4, prozirna	pak	5		
70	Korekturni lak u bočici, sa razređivačem	kom	45		

71	Korektor u roleru, u traci	kom	10		
72	Datumari, samofarbajući (kao Trodat Printy Dater)	kom	10		
73	Tuš crni, za datumare	kom	10		
	Registratori, fascikle				
74	Registrator kartonski sa kutijom i metalnim mehanizmom, A4, široki (kao Lipa Mill)	kom	470		
75	Registrator kartonski sa kutijom i metalnim mehanizmom, A4, uski (kao Lipa Mill)	kom	100		
76	Kartonska (kosa) kutija za odlaganje časopisa	kom	10		
77	Plastična fascikla, sa mehanizmom	kom	375		
78	Kartonska plastificirana fascikla, A4, sa gumicom, u bojama	kom	170		
79	Plastična folija "U" sa 11 rupa, A4, sjajna, deblja (Noki ili ekvivalent)	pak/100	60		
80	Plastična folija "L", A4, u bojama, deblja (Noki ili ekvivalent)	pak	10		
81	Indeksi, PVC, A4, u bojama (Noki ili ekvivalent)	pak	10		
	Toneri i sl.				
82	Toner za fax PANASONIC KX-FL 403 ili ekvivalent	kom	1		
83	Toner za fax CANON FX10 ili ekvivalent	kom	5		
84	Toner za kopir aparat KONIKA MINOLTA TN116 A 1UC050 crni	kom	1		
85	Toner za štampač HP 2035/2055 CE505A ili ekvivalent	kom	22		
86	Toner za štampač HP Laser Jet 1150 Q2624A ili ekvivalent	kom	3		
87	Toner za štampač HP Laser Jet 1300 Q2613A ili ekvivalent	kom	3		
88	Toner za štampač HP Laser Jet 1320 Q5949A ili ekvivalent	kom	27		
89	Toner za štampač HP Laser Jet P2015d ili ekvivalent	kom	5		
90	Toner za štampač HP 1100 ili ekvivalent	kom	1		
91	Toner za štampač KYOCERA FS-C515DN šifra TK-580 K crna boja	kom	5		
92	Toner za štampač KYOCERA FS-C515DN šifra TK-580 M crvena boja	kom	2		
93	Toner za štampač KYOCERA FS-C515DN šifra TK-580 C plava boja	kom	2		
94	Toner za štampač KYOCERA FS-C515DN šifra TK-580 Y žuta boja	kom	2		
95	Toner za štampač KYOCERA FS-1370 ili ekvivalent	kom	5		
96	Toner za štampač KYOCERA (Ecosys FC C5150DN) TK-580K 1x2N012, samo crni	kom	12		
97	Toner za štampač LEXMARK E260d ili ekvivalent	kom	10		
98	Toner za štampač LEXMARK DP E260A11E ili ekvivalent	kom	5		
99	Toneri (crni i color set) za štampač u boji LEXMARK C540n	kom	3		
100	Toner za štamp. na mašini za brojanje novčanica Star RC700B ili ekvivalent	kom	10		
101	Toner za štamp. na mašini za brojanje novčanica Star RC200 ili ekvivalent	kom	10		
102	Ribon traka u boji ZEBRA ZXP serija 1 za štampač ID kartica	kom	1		
	Potrošni računarski materijal				
103	DVD-R	kom	50		
104	CD-R	kom	60		
105	Kutija za CD diskove, plastična, sa ključem	kom	2		

106	USB Stick 16GB	kom	20		
107	USB Stick 32GB, tip 3.0	kom	18		
108	Eksterni HDD 1TB	kom	4		
109	USB miš	kom	15		
110	Podloga za miš	kom	30		
111	USB YU tastatura	kom	6		
112	Kabl USB produžni M-Z 3m	kom	2		
113	Kabl mrežni, network patch 2m	kom	3		
	Baterije				
114	Baterija AAA 1,5V	kom	16		
115	Baterija AA 1,5V	kom	28		
116	Baterija 3V, oznaka 123	kom	4		
	Štampanje, uvezivanje				
117	Štampanje vizit karata, po uzorku	kom	1.000		
	Materijal za rad sa novcem				
118	Pasice za pakovanje novca (KM), apoen 200 KM, dimenzije 87mm x 50mm, po uzorku	kom	20.000		
119	Pasice za pakovanje novca (KM), apoen 100 KM, dimenzije 85mm x 50mm, po uzorku	kom	70.000		
120	Pasice za pakovanje novca (KM), apoen 50 KM, dimenzije 85mm x 50mm, po uzorku	kom	80.000		
121	Pasice za pakovanje novca (KM), apoen 20 KM, dimenzije 82mm x 50mm, po uzorku	kom	60.000		
122	Pasice za pakovanje novca (KM), apoen 10 KM, dimenzije 82mm x 50mm, po uzorku	kom	60.000		
123	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 500 EUR, dimenzije 102mm x 50mm, po uzorku	kom	1.000		
124	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 200 EUR, dimenzije 99mm x 50mm, po uzorku	kom	1.000		
125	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 100 EUR, dimenzije 94mm x 50mm, po uzorku	kom	10.000		
126	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 50 EUR, dimenzije 90mm x 50mm, po uzorku	kom	10.000		
127	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 20 EUR, dimenzije 85mm x 50mm, po uzorku	kom	10.000		
128	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 10 EUR, dimenzije 82mm x 50mm, po uzorku	kom	10.000		
129	Pasice za pakovanje novca (EUR), apoen 5 EUR, dimenzije 79mm x 50mm, po uzorku	kom	10.000		
130	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 5 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	3.000		
131	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 2 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	3.000		
132	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 1 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	5.000		
133	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 0,50 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	4.000		
134	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 0,20 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	2.000		
135	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 0,10 KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku	kom	2.000		
136	Samoljepljive naljepnice za kovani novac (KM), apoen 0,05	kom	1.000		

	KM, dimenzije 68mm x 105mm, po uzorku				
137	Traka PVC za vezivanje bunta novčanica, promjer kotura 280mm, širina trake 9mm, težina 9-9,5kg, po uzorku	kom	12		
138	PVC-najlon folija crijevo, za pakovanje kovanica, oznaka 28 x 0,2 debljine folije, po uzorku	kg	500		
139	Sigurnosna numerisana traka za vezivanje vreća, dimenzije 300-350mm x 10-15mm, po uzorku	kom	1.000		
140	Papirni trak-rola za štampač mašine za BP5 200, dimenzije širina 76mm x prečnik 30-50mm x 12mm, po uzorku	kom	150		
141	Papirni trak-rola za štampač mašine za NUMERON, dimenzije širina 56mm x prečnik 30mm x 12mm, po uzorku	kom	20		
	Materijal za zaštitu na radu				
142	Antibakterijska tečnost (za dezinfekciju ruku)	kom	30		
143	Krema za ruke, 100-150ml	kom	50		
144	Latex rukavice (veličina L)	kutija	2		
145	Medicinska zaštitna maska za lice	kutija	2		
	Ostalo				
146	Produžni kabl 3m	kom	6		
147	Produžni kabl 5m	kom	4		
148	Alkohol (razređeni etanol) 70%	litar	8		
149	Destilovana voda	litar	10		
UKUPNO:					
POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):					
UKUPNO SA POPUSTOM:					
PDV 17%:					
UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:					

Napomene:

* Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

LOT 5 – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Filijale Brčko

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

RB	Naziv materijala	Jed. mjere	Maksimalna okvirna količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
a) Papir i papirna galanterija					
1.	Papir Copy 1 A4, kao Fabriano 500/1 80 g	ris	300		
2.	Papir Copy 1 A3, kao Fabriano 500/1 80 g	ris	3		
3.	Papir Copy 1 A4, kao Fabriano 500/1 80 g u boji	ris	21		
4.	Kompjuterski papir - format A4 1+0 za matični štampač	kutija	6		
5.	Koverta C4 - dimenzije 229x324, samoljepljiva sa strip trakom, bijela	kom	200		
6.	Koverta amerikan - dimenzije 220x110, samoljepljiva sa strip trakom, bijela	kom	150		
7.	Koverta Luft - formati od A/1 (dim.175x120) do K/10 (dim.360x475)	kom	20		
8.	Koverta B5 - dimenzije 250x176, samoljepljiva sa strip trakom, bijela	kom	50		
9.	Koverta B6 - dimenzije 176x125, samoljepljiva sa strip trakom, bijela	kom	50		
10.	Kocka Post-IT 76x76 400L Mix 3M	kom	10		
11.	Sveska A4 TP 100L trgovački karo	kom	40		
12.	Sveska A5 TP 100L trgovački karo i linija	kom	5		
13.	Knjige amaneta - tvrde korice, uspravno,	kom	5		

	format A4, 140 list. po uzorku				
14.	Knjige evidencije - tvrde korice, uspravno, format A4, 150 list. po uzorku	kom	1		
15.	Knjige evidencije - tvrde korice, vodoravno, format A4, 150 list. po uzorku	kom	6		
16.	Omot za CD/DVD papirni i pvc	kom	50		
17.	Omot spisa - bijeli	kom	8.000		
18.	Omot za predmete i akta-obrazac br.7-bijeli	kom	100		
19.	Omot za predmete i akta-obrazac br.7-bijeli sa uspravnom crvenom trakom dužinom lijevog ruba omota	kom	50		
20.	Roto traka za štampač RT 1+0 76x70x12mm	kom	20		
21.	Roto traka za štampač RT 1+0 mm.57x m.30	kom	10		
22.	Putni nalog za vozilo	kom	1		
23.	Knjiga za otpremu pošte	kom	1		
24.	Djelovodni protokol-format A3 TP 1/300-obrazac br.5	kom	1		
b) Registratori, fascikle					
25.	Registrator A4 -široki, kao Lipa Mill	kom	250		
26.	Registrator A4 - uski, kao Lipa Mill	kom	50		
27.	Fascikla PVC "U" A4 120 Mic 1/100	paketa	25		
28.	Fascikla kartonska prešpan sa gumom kao PL Don	kom	20		
29.	Fascikla PVC 10, 20, 30, 40, 100 folija OP	kom	12		
30.	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom	kom	25		
c) Kancelarijski materijal					
31.	Hemijska olovka - kao Pilot G2 gel, boje plava, crvena, crna	kom	100		
32.	Refill (uložak) za olovku kao Pilot G2 gel,	kom	10		

	boja plava				
33.	Hemijska olovka –kao Pilot - BPS matic,plava	kom	100		
34.	Hemijska olovka sa postoljem za šalter	kom	2		
35.	Grafitna olovka HB kao Staedtler	kom	5		
36.	Heftarica 24/6 - spajanje 20-30 listova	kom	5		
37.	Heftarica 20/50 - spajanje do 5 listova	kom	5		
38.	Klamerica 24/6, (1000/1)	kutija	50		
39.	Klamerica 23/8, (1000/1)	kut.	2		
40.	Klamerica 23/10, (1000/1)	kut.	2		
41.	Klamerica 23/13, (1000/1)	kut.	1		
42.	Klamerica 23/17, (1000/1)	kut.	1		
43.	Klamerica 20/50, (1000/1)	kut.	1		
44.	Deklamerica	kom	7		
45.	Spajalica - metalna, 32mm	kutija	50		
46.	Spajalica - plastična, 32mm	kutija	20		
47.	Kutije za spajalice sa magnetom	kom	7		
48.	Bušilica za akta velika-25 lista	kom	5		
49.	Markeri za CD/DVD	kom	5		
50.	Flomaster marker kao Staedtler-tekst marker	kom	10		
51.	Flomaster za tablu 1/4	kom	2		
52.	Selotejp 15x33	kom	30		
53.	Stolni držač selotejp trake	kom	5		

54.	Ljepilo za papir - stick	kom	25		
55.	Ljepilo - univerzalno, trenutno	kom	5		
56.	Korektor - lak	kom	15		
57.	Makaze za papir, 20cm	kom	5		
58.	Ravnalo 30 cm	kom	3		
59.	Datumar kao TRODAT printy dater 4820	kom	3		
60.	Štambilj "OŠTEĆENE" za pasice za novčanice kao TRODAT printy 4911	kom	10		
61.	Tinta za jastuče za pečate i štambilje kao Office point, plava	kom	5		
62.	Korpa za smeće- metalna	kom	3		
63.	Baterije 3 V CR123	kom	3		
64.	Baterije 1,5 V LR03 za tr.vrata (alkalne)	kom	50		
65.	Baterije 1,5 V LR06	kom	50		
66.	Baterije 3 V CR2032	kom	4		
67.	Baterija INTEC I4904 ESR4EE3060 6,0V 2,5 AH (nickel-cadmium battery) ili ekvivalent-okrugla-duga	kom	6		
68.	Baterija 8,4V, GP 200 mAh	kom	20		
69.	Baterija alkaline 23A 12V	kom	10		
70.	Baterija alkaline 1,5V R14P	kom	12		
71.	Spirala PVC 6mm - 51mm -plava	pak	1		
72.	Karton za koričenje 250g, A4, plavi i žuti	pak	2		
73.	Folija za koričenje prozirna 200 mikrona A4 100/1	pak	2		
74.	Boks za spine 5/1	kom	10		
d) Potrošni računarski materijal					
75.	Tastatura USB	kom	3		
76.	Miš USB	kom	5		

77.	DVD-R/RW 4,7 GB 16x kao Verbatin 1/1	kom	25		
78.	DVD-RW 4,7 GB 16x kao Verbatin 1/1	kom	25		
79.	DVD+RW 4,7 GB 16x kao Verbatin 1/1	kom	25		
80.	Memorija DDR 2 2 GB	kom	2		
81.	USB 8 GB kao Kingston	kom	5		
82.	USB 32 GB kao Kingston	kom	2		
83.	Eksterni hard disk 2-inch 1 Tb	kom	4		
84.	Kalkulator kao Casio D-120TV ili ekvivalent	kom	1		
85.	Sprej za čišćenje računara	kom	15		
86.	Krpa Mikrofiber za čišćenje računara	kom	5		
e) Materijal za obavljanje trezorskog poslovanja					
87.	Pasice za pakovanje novca KM po uzorku				
	apoen 200 KM dimenzije 90mmx50mm	kom	4.000		
	apoen 100 KM dimenzije 87mmx50mm	kom	40.000		
	apoen 50 KM dimenzije 85mmx50mm	kom	80.000		
	apoen 20 KM dimenzije 83mmx50mm	kom	40.000		
	apoen 10 KM dimenzije 81mmx50mm	kom	45.000		
88.	Pasice za pakovanje novca EUR po uzorku				
	apoen 500 EUR dimenzije 94mmx50mm	kom	2.000		
	apoen 200 EUR dimenzije 93mmx50mm	kom	1.000		
	apoen 100 EUR dimenzije 93mmx50mm	kom	10.000		
	apoen 50 EUR dimenzije 90mmx50mm	kom	15.000		
	apoen 20 EUR dimenzije 81mmx50mm	kom	15.000		
	apoen 10 EUR dimenzije 79 mmx50mm	kom	15.000		
	apoen 5 EUR dimenzije 77 mmx50mm	kom	8.000		
89.	Kartoni za pakovanje amaneta 17,5 cm x 8 cm po uzorku	kom	1.000		

90.	Papirne kesice sa klapnom za pakovanje kovanica 18,5 cm x 10 cm po uzorku	kom	1.000		
91.	PP traka za mašinu vezačicu - širine 9 mmx0,50-0,60	rola	5		
92.	PP traka za mašinu vezačicu - širine 12 mmx0,60-0,65	rola	10		
93.	Plastična crijevna folija LDPE 255 mm širine 150 my za pakovanje kovanica u roli-najlon da ne klizi	kg	300		
94.	Teflon traka za varilicu HPL/HM 300BMS HAWO	kom	10		
95.	Grijači za varilicu HPL/HM 300BMS HAWO	kom	10		
96.	Plastične korpe za novčanice dimenzije 80x50 cm sa ručkama	kom	8		
97.	Provlačno zatezne zatvornice sa metalnim jezičkom sa brojem zatvornice	kom	1.000		
f) Toneri					
98.	Ribon STAR SP 200/212 (13mmx3) crni	kom	5		
99.	Ribon STAR SP 200 (13mmx3m) crni	kom	5		
100.	Ribon STAR Micronics CO LTD 8 c 14 A	kom	5		
101.	Ribon za štampač Epson LQ -590	kom	5		
102.	Ribon za štampač Epson LQ -300+II	kom	3		
103.	Toner HP Laser Jet 2014 i 2015 - Q7553A, ili ekvivalent	kom	10		
104.	Toner HP Laser Jet 1000 – C7115A, ili ekvivalent	kom	2		
105.	Toner HP Laser Jet 1320 - Q5949A, ili ekvivalent	kom	5		
106.	Toner HP Laser Jet 2055dn - CE505A, ili ekvivalent	kom	3		
107.	Toner Lexmark E260dn - ili ekvivalent	kom	3		
108.		kom	5		

	Toner Kyocera FS-1370 DN				
109.	Toner Kyocera FS-C5150DN KX	kom	16		
110.	Toner Canon FX3 - ili ekvivalent	kom	5		
111.	Toner Canon FX10 - ili ekvivalent	kom	5		
112.	Toner Canon CEXV-14, iR2018 - ili ekvivalent	kom	2		
UKUPNO:					
POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):					
UKUPNO SA POPUSTOM:					
PDV 17%:					
UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:					

Napomene:

*** Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

LOT 6 – kancelarijski materijal za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

R.B.	Naziv potrebnog materijala za Fil.Pale	Jed. mjere	Maksimalne okvirne količine	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV-a
	Registratori i fascikle				
1	Registrator sa metalnim mehanizmom A4 uski kao Lipa Mill 29x31,5x6 cm sa kutijom po uzorku ili ekvivalent	kom	40		
2	Registrator A4 široki kao Lipa Mill 29x31,5x8,2cm sa kutijom po uzorku ili ekvivalent	kom	130		
3	Fascikla bijela kartonska bez gume 24x31,5x2 cm	kom	50		
4	Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom prva strana prozirna zadnja u boji po uzorku	kom	75		
5	Fascikla PVC U sa rupicama 110 Mic 22x30 cm	pak	10		
6	Djelovodnik predmeta i akata A-3/200 I	kom	1		
	Papir i papirna galanterija				
7	Papir Copy A4 500/1 80gr. klasa A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao	RIS	480		

	Fabriano 1 ili ekvivalent				
8	Papir Copy A3 500/1 80gr. klasa A sa dokazom proizvođača o kvalitetu. Kao Fabriano 1 ili ekvivalent	RIS	5		
9	Koverte 230x330	kom	125		
10	Koverte male bijele 23x11cm	kom	200		
11	Post IT 75x75 u bojama 1/1 100 listova	blok	100		
12	Vazdušaste koverte Ref/H5 36x29 cm	kom	30		
	Potrošni računarski materijal				
13	Toner Lexmark E260A11E ili ekvivalent	kom	14		
14	Toner HP 53A Q7553A ili ekvivalent	kom	3		
15	Toner CANON FX -10 ili ekvivalent	kom	2		
16	Toner HP 13A ili ekvivalent	kom	1		
17	Toner HP 49 A ili ekvivalent	kom	5		
18	Toner Samsung ML-D3470A ili ekvivalent	kom	2		
	Kancelarijski materijal				
19	Makaze za papir dužine 25 cm, dužina rezanja 13cm, ručka plastična	kom	4		
20	Ljepilo za papir stick 20 g Staedler ili ekvivalent	kom	20		
21	Baterije za daljinski 1,5w AAA mikro	kom	10		
22	Baterije za sat 1,5w AA mignon	kom	80		

23	Sredstvo za čišćenje pod pritiskom(komprimirani zrak)	kom	100		
24	Štipaljke za dokumente metalne 41mm 12/1	set	2		
25	Korektor sa razređivačem	set	10		
26	Korekturna traka	kom	10		
27	Hemijska olovka prozirna da se vidi potrošnja uložka sa gumenim držačem za prste, dužine 14,2 cm kao Pilot G-1 0,5 ili ekvivalent	kom	40		
28	Hemijska olovka metalna sa Parkerovim uloškom širokim , dužine 14 cm	kom	30		
29	Rokovnik 20x28 cm	kom	20		
30	Rokovnik 24x17	kom	15		
31	Osvježivač vazduha Ambipur	kom	25		
32	Maramice vlažne 100 TFT/LCD za čišćenje računara i ekrana	kom	100		
33	Produžni kabal sa pet utičnica i prekidačem dužina kabla 3m sa CE oznakom	kom	1		
34	Selotejp mali uski	kom	50		
35	Selotejp široki	kom	20		
36	Skoč traka za lijepljenje novčanica	kom	20		
37	Spajalice standardne	Pak 1/100	10		
38	Spajalice veće	Pak 1/100	10		
39	Markeri komplet u bojama STAEDLER Textsurfer classic 364 (4 komada u kompletu) ili ekvivalent	komplet	10		
40	Municija za heftalicu 24/6	kutija	5		

41	Municija za heftalicu 23/10	kutija	2		
42	Municija za heftalicu 23/13S	kutija	4		
43	Podloga za miša	kom	10		
44	Magnetna kutija za spajalice	kom	10		
UKUPNO:					
POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):					
UKUPNO SA POPUSTOM:					
PDV 17%:					
UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:					

Napomene:

*** Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

**LOT 7 – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice
Mostar**

Naziv i ID broj dobavljača: _____

Broj i datum ponude: _____

	Naziv potrebnog materijala za CBBiH-Glavnu jedinicu Mostar	Jed. mjere	Kol.	Naziv proizvođača	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDV- a
A) PAPIR I PAPIRNA GALANTERIJA						
1	Papir copy A4 500/1 80gr. kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris.	500			
2	Papir copy A3 500/1 80gr. kao Fabriano 1 ili ekvivalent	Ris.	5			
3	Dvolisnica A3 bijela 1/250	Ris	1			
4	Arak Papir A3 WK 1/250 ,dvolisnice	Ris	3			
5	Kocka papir u kutiji	kutija	20			
6	Omot za predmete i akta-obrazac br.7 bijeli	kom	50			
7	Popis akata-obrazac br.9 bijeli	kom	30			
8	Omot za predmete i akta-obraz.br. 7 bijeli sa usprav.crvenom trakom duž lijevog ruba omota	kom	10			
9	Post IT 76*76 100/1 samoljepljivi listići	Pak.	120			
10	Kovertе velike bijele C4 (229x324), samoljepljiva traka	kom	10			
11	Kovertе srednje bijele B5 (250x176), samoljepljiva traka	kom	10			
12	Kovertе male bijele B6 (176x125), samoljepljiva traka	kom	10			
13	Bilježnica A4, tvrdo uvezivanje, uzdužni karo	kom	10			
14	Bilježnica A5, tvrdo uvezivanje, uzdužni karo	kom	3			
15	Djelovodni protokol 200 lista-obrazac br. 5, A3 format	kom	1			

16	Knjiga za otpremu pošte putem dostavljača, A4 format	kom	1			
17	Putni nalog za vozilo (Obrazac PN-4)	kom	1			
18	Knjiga primljenih računa, A4 format, vodoravno	kom	1			
19	Knjige evidencija , tvrde korice , vodoravno , 150 numeriranih listova , po uzorku	kom	10			
20	Koverta sa logom CBBH GJ Mostar A4 strip samoljepiva traka, po uzorku	kom.	250			
21	Koverta sa logom CBBH GJ Mostar A5 strip samoljepiva traka, po uzorku	kom	400			
22	Samoljepive etikete sa logom za kovani novac za 7 apoena, dimenzije etikete 105x70 (800 etiketa) A4 1/100, po uzorku	kom	60			
23	Naljepnice-samoljepljive vel. 105x74 (800 naljepnica) A4 100/1	kutija	1			
24	Papirne vrećice za kovanice, po uzorku	kom	400			
B) REGISTRATORI I FASCIKLE						
25	Registratori A4 široki sa metalnim mehanizmom i kutijom kao Lipa Mill ili ekvivalent	kom	200			
26	Registratori A4 uski sa metalnim mehanizmom i kutijom kao Lipa Mill ili ekvivalent	kom	70			
27	PVC fascikle U/R 22X30 1/100, 100 mic,	Pak.	100			
28	Plastične fascikle sa mehanizmom	kom	50			
29	Fascikle s gumom plastificirane u bojama 600 gr.	kom.	50			
30	Fascikle sa gumom plastificirane 7cm kao CROMA ili ekvivalent	kom	10			
C) KANCELARIJSKI MATERIJAL						
31	Ading rola 57mm 1+0	kom.	20			
32	Ading rola Termo Fenix 57/30	kom.	20			
33	Ading rola 76 1+0	kom.	10			
34	Tehnička olovka 0,5mm	kom	10			
35	Mine za tehničku olovku kao 0,5 1/12	doza	30			
36	Kemijska olovka kao Pilot G-2 ili ekvivalent	kom	50			
37	Kemijska olovka kao Pilot Super Grip (F) ili ekvivalent	kom	50			

38	Uložak za kemijsku olovku – plavi kao Pilot G-2 ili ekvivalent	kom	50			
39	Uložak za kemijsku olovku – plavi kao Super Grip (F) ili ekvivalent	kom	50			
40	Signir u bojama kao Staedtler ili ekvivalent	kom	20			
41	Punjenje za heftaricu kliješta (24/6) 1/1000	kutija	50			
42	Punjenje za heftaricu kliješta (23/8) 1/1000	kutija	1			
43	Spajalice br.3 1/100	kutija	20			
44	Selotejp 15/33	kom	50			
45	Stalak za selotejp 15/33	kom	5			
46	Heft mašina kliješta kao SAX 640 ili ekvivalent	kom	5			
47	Bušilica za papir (minim. 30 listova)	kom.	5			
48	Korektor u olovci	kom	10			
49	Kalkulator stolni kao Olimpia CPD3212E ili ekvivalent	kom	2			
50	Stolni držač- kutija za olovke (mreža)	kom	2			
51	Nož za otvaranje pisama	kom	2			
52	Uredske škare 20 cm	kom	7			
53	Ravnalo 30cm	kom	5			
54	Lupa	kom	2			
55	Kutija za spajalice sa magnetom	kom	3			
56	Deklamerica	kom	5			
57	Jastuče za žig	kom.	1			
58	Indigo papir	kut.	1			
59	Tinta za žig - crna	kom.	2			
60	Flomaster za CD	kom	5			
61	Skoč traka 19x33	kom.	5			
62	Trodat printy jastuče 4810 crni	kom.	5			
63	Trodat printy jastuče 4820 plavi	kom.	5			
64	Trodat printy jastuče 4926 plavi	kom.	5			

65	Vreće za usisavač Samsung Easy 1600 (Top filter 811 ili ekvivalent)	kom	20			
66	Vreće za odpatke 240 litara 1/10	kom	5			
67	Produžni kabel (dužine 3m sa pet utičnica)	kom	2			
D) POTROŠNI RAČUNARSKI MATERIJAL						
68	Alkalna baterija 1,5 V AA, kao Turbo Duracell ili ekvivalent	kom.	40			
69	Alkalna baterija 1,5 V AAA. kao Turbo Duracell ili ekvivalent	kom	40			
70	CD-R 700 MB kao Verbatim ili ekvivalent	kom	200			
71	CD-RW 700 MB kao Verbatim ili ekvivalent	kom	100			
72	Podloga za miš sa naslonom za ruku	kom	1			
73	Miš optički kao DELL ili ekvivalent	kom	2			
74	Tastatura kao DELL ili ekvivalent	kom	2			
75	Sredstvo za čišćenje kompjutera (komplet)	set	2			
E) MATERIJAL ZA TREZORSKO POSLOVANJE						
76	Najlonska folija (180 mikrona) za Ravnu stolnu varilicu 300 BMS 1 rolna 11 kg	rolna	8			
77	Grijač za Ravnu stolnu varilicu hpl/hm 300 BMS	kom	2			
78	Teflonska traka za Ravnu stolnu varilicu 300 BMS 0,08	m2	0,150			
79	PVC traka STRAPEX 9mm bijela 280x187mm 3.600	rolna	5			
80	Kartoni za pakovanje vreća za novac, po uzorku	kom	300			
81	Metalne plombe za vreće za novac 16 mm	kg	3			
82	PVC provlačno zatezne zatvornice, plave numerirane	kom	400			
83	Datumar-Trodat printy-dater 4820	kom	2			
84	COLOP printer 30 - "OŠTEĆENO"	kom	1			
85	Jastuče za COLOP printer 30 (dimenzije 50x25mm.)	kom.	1			
86	Rukavice Latex 100/1 veličina L-XL	kom	5			
87	Kudeljni kanap (špaga)-Nm 090/2K	kom	10			
88	Platnene vreće za novac (55 x 95 cm) od kepera, po uzorku	kom	300			

89	Platnene vreće za novac (35 x 55 cm) od kepera, po uzorku	kom	100			
90	Pasice za novac apoen 200 KM, dimenzije 90mm x 53mm sa logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
91	Pasice za novac apoen 100 KM, dimenzije 88mm x 53mm sa logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
92	Pasice za novac apoen 50 KM , dimenzije 85mm x 53mm sa logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
93	Pasice za novac apoen 20 KM , dimenzije 80mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
94	Pasice za novac apoen 10 KM , dimenzije 78mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
95	Pasice za novac apoen 500 EUR-a , dimenzije 93mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
96	Pasice za novac apoen 200 EUR-a , dimenzije 93mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
97	Pasice za novac apoen 100 EUR-a , dimenzije 91mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
98	Pasice za novac apoen 50 EUR-a , dimenzije 89mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
99	Pasice za novac apoen 20 EUR-a , dimenzije 83mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
100	Pasice za novac apoen 10 EUR-a , dimenzije 80mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
101	Pasice za novac apoen 5 EUR-a , dimenzije 75mm x 53mm sa, logoom CBBIH - po uzorku	kom	15.000			
F) TONER / DRUM UNIT						
102	Toner za CANON Fax L100/L120 ili ekvivalent	kom	1			
103	Toner za Fax Panasonic KX-FL 513/613 ili ekvivalent	kom	1			
104	DRUM UNIT –bubanj za Fax KX-FL 513/613 ili ekvivalent	kom	1			
105	Toner za fotokopir Panasonic 1820E ili ekvivalent	kom	1			
106	Toner za fotokopir Panasonic 1510 P ili ekvivalent	kom	1			
107	Toner za HP Desk Jet 5850 – CRNI ili ekvivalent	kom	5			
108	Toner za HP Desk Jet 5850 – U BOJI ili ekvivalent	kom	3			

109	Toner za HP Laser Jet 1150 ili ekvivalent	kom	4			
110	Toner za HP Laser Jet 1200 ili ekvivalent	kom	9			
111	Toner za HP Laser Jet 1300 ili ekvivalent	kom	9			
112	Toner za HP Laser Jet 1320 ili ekvivalent	kom	10			
113	Toner za HP Laser Jet P 2015d, 2014 ili ekvivalent	kom	6			
114	Toner za HP Laser Jet P 2055d ili ekvivalent	kom	4			
115	Toner za Lexmark E260d ili ekvivalent	kom	9			
116	Toner za printer SAMSUNG ML-D3470A, ili ekvivalent	kom	2			
117	Toner za Panafax UF-770 ili ekvivalent	kom	1			
118	Toner za fax RICOH SP 1200SF ili ekvivalent	kom	6			
119	DRUM UNIT –bubanj za Fax RICOH SP 1200SF ili ekvivalent	kom	3			
120	Toner za fax Panasonic KX MB2030 ili ekvivalent	kom	2			
121	DRUM UNIT –bubanj za Fax Panasonic KX MB2030 ili ekvivalent	kom	2			
UKUPNO:						
POPUST U KM (ukoliko je ponuđen):						
UKUPNO SA POPUSTOM:						
PDV 17%:						
UKUPNA VRIJEDNOST PONUDE SA PDV-om:						

Napomene:

* Materijal koji u tabeli sadrži oznaku "po uzorku", izrađivaće se i dostavljati prema uzorku Centralne banke Bosne i Hercegovine. Uvid u ovaj materijal ponuđači mogu izvršiti u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Ugovorni organ ne smije imati nikakve druge troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se vršiti u skladu s jediničnim cijenama
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati

Potpis i pečat ponuđača: _____

Prilog IV

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačkaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH broj: 39/14“)

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od: _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti, odnosno predstavnika ponuđača: _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/općina), na adresi _____ (ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke) a kojeg provodi ugovorni organ: _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u Službenom glasniku BiH broj: _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

Kandidat/ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organizovanog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi sa plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih ili indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

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

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

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa (ovjera opštine ili notara):

M.P.

PISMENA IZJAVA IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti (ponuđača) _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke) a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u Službenom glasniku BiH broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama, **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

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

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa (ovjera opštine ili notara):

M.P.

NACRT

OKVIRNI SPORAZUM

za nabavku roba – kancelarijski i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 1

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača) (adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa _____

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 1, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 1, (u daljem tekstu: kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvedno citiranog otvorenog postupka, ponudi Ponuđača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba Centralne banke i obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u

roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Centralna banka Bosne i Hercegovine, Maršala Tita 25, Sarajevo.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

Član 8.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Odjeljenje za zajedničke poslove i nabavke Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 9.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 10.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogući bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 11.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 13.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 15.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno

sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 16.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 17.

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

Član 18.

- (1) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.
- (2) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.
- (3) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 19.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR**

**ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić**

Broj: _____
Mjesto i datum _____

Broj: _____
Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM

za nabavku roba - materijal za trezorsko poslovanje, štampani i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 2

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača) (adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa _____

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - materijal za trezorsko poslovanje, štampani i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 2, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju najniže cijene tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – materijal za trezorsko poslovanje, štampani i ostali materijal za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine – Lot 2, (u daljem tekstu: materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvedno citiranog otvorenog postupka, ponudi Ponuđača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba Centralne banke i obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku materijala iz člana 2. ovog ugovora, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u

roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Centralna banka Bosne i Hercegovine, Maršala Tita 25, Sarajevo.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) radnih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku materijala za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

Član 8.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Odjeljenje za zajedničke poslove i nabavke Centralnog ureda Centralne banke Bosne i Hercegovine.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 9.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci materijal iz člana 2. ovog ugovora u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 10.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogućí bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 11.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 13.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 15.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno, na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti pojedinačni ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 16.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 17.

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

Član 18.

(1) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.

(2) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.

(3) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 19.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR**

**ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER**

dr Kemal Kozarić

Broj: _____
Mjesto i datum _____

Broj: _____
Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM

za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine –
Glavne jedinice Sarajevo - Lot 3

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača)

(adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice Sarajevo – Lot 3, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine- Glavne jedinice Sarajevo – Lot 3, (u daljem tekstu: kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvedno citiranog otvorenog postupka, ponudi Ponuđača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba Centralne banke i obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice Sarajevo.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Centralna banka Bosne i Hercegovine - Glavna jedinica Sarajevo, Mehmeda Spahe 3, Sarajevo.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

GARANTNI ROK

Član 8.

(1) Dobavljač je obavezan dati garanciju od 12 (dvanaest) mjeseci na isporučene tonere i ketridže, u skladu sa uslovima i garantnim rokom proizvođača.

(2) Garantni rok se računa od momenta svake pojedinačne isporuke tonera/ketridža, a Dobavljač je dužan u garantnom roku izvršiti zamjenu bilo kojeg isporučenog tonera i/ili ketridža koji ne zadovoljava tehničke karakteristike iz tenderske dokumentacije iz člana 1. ovog ugovora ili je dostavljen neispravan ili je na bilo koji način onemogućena njegova upotreba.

(3) U slučaju reklamacije, Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadeset četiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 9.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Centralna banka Bosne i Hercegovine – Glavna jedinica Sarajevo.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 10.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 11.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogućiti bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 12.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 15.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 16.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 17.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 18.

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

Član 19.

- (3) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.
- (4) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.
- (5) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 20.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR**

**ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić**

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM
za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Glavne banke Republike Srpske
Centralne banke BiH - Lot 4

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača) (adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa

_____ (ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski materijal za potrebe Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH - Lot 4, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH - Lot 4, (u daljem tekstu:

kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvodno citiranog otvorenog postupka, ponudi Ponuđača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba Centralne banke i obezbijeđenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Glavne banke Republike Srpske Centralne banke BiH.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

_____ KM, sa uračunatim PDV-om
(slovima: _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Glavna banka Republike Srpske Centralne banke BiH, Vidovdanska 19, Banja Luka.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

GARANCIJA

Član 8.

(3) Dobavljač je obavezan dati garanciju od 12 (dvanaest) mjeseci na isporučene tonere i ketridže, u skladu sa uslovima i garantnim rokom proizvođača.

(4) Garantni rok se računa od momenta svake pojedinačne isporuke tonera/ketridža, a Dobavljač je dužan u garantnom roku izvršiti zamjenu bilo kojeg isporučenog tonera i/ili ketridža koji ne zadovoljava tehničke karakteristike iz tenderske dokumentacije ovog ugovora ili je dostavljen neispravan ili je na bilo koji način onemogućena njegova upotreba.

(5) U slučaju reklamacije, Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 9.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Glavna banka Republike Srpske Centralne banke BiH.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 10.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 11.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogućiti bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 12.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 15.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 16.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 17.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 18.

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

Član 19.

(6) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.

(7) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.

(8) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 20.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR**

**ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić**

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM

za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine –
Filijale Brčko - Lot 5

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača) (adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine- Filijale Brčko - Lot 5, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine- Filijale Brčko - Lot 5, (u daljem tekstu: kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvodno citiranog otvorenog postupka, ponudi Dobavljača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba Centralne banke obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine- Filijale Brčko.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u

roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Centralna banka Bosne i Hercegovine, Bosne srebrene 28, Brčko- Filijala Brčko.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

GARANTNI ROK

Član 8.

(3) Dobavljač je obavezan dati garanciju od 12 (dvanaest) mjeseci na isporučene tonere i ketridže, u skladu sa uslovima i garantnim rokom proizvođača.

(4) Garantni rok se računa od momenta svake pojedinačne isporuke tonera/ketridža, a Dobavljač je dužan u garantnom roku izvršiti zamjenu bilo kojeg isporučenog tonera i/ili ketridža koji ne zadovoljava tehničke karakteristike iz tenderske dokumentacije ovog ugovora ili je dostavljen neispravan ili je na bilo koji način onemogućena njegova upotreba.

(5) U slučaju reklamacije, Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadeset četiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 9.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Centralna banka Bosne i Hercegovine – Filijala Brčko.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 10.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 11.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogućiti bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 12.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 15.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 16.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 17.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 18.

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

Član 19.

(1) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.

(2) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.

(3) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 20.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR**

**ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić**

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM
za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i
Hercegovine na Palama - Lot 6

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača) (adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski materijal za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama - Lot 6, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama - Lot 6, (u daljem tekstu: kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvodno citiranog otvorenog postupka, ponudi Dobavljača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba i obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Filijale Centralne banke Bosne i Hercegovine na Palama.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Filijala Centralne banka Bosne i Hercegovine na Palama, Milana Simovića 14, Pale.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

GARANTNI ROK

Član 8.

(3) Dobavljač je obavezan dati garanciju od 12 (dvanaest) mjeseci na isporučene tonere i ketridže, u skladu sa uslovima i garantnim rokom proizvođača.

(4) Garantni rok se računa od momenta svake pojedinačne isporuke tonera/ketridža, a Dobavljač je dužan u garantnom roku izvršiti zamjenu bilo kojeg isporučenog tonera i/ili ketridža koji ne zadovoljava tehničke karakteristike iz tenderske dokumentacije ovog ugovora ili je dostavljen neispravan ili je na bilo koji način onemogućena njegova upotreba.

(5) U slučaju reklamacije, Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 9.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Filijala Centralna banka Bosne i Hercegovine na Palama.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 10.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje

iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 11.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogući bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 12.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 15.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 16.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 17.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 18.

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

Član 19.

(9) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.

(10) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.

(11) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 20.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR

ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OKVIRNI SPORAZUM

za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine –
Glavna jedinica Mostar - Lot 7

Zaključen između:

1. CENTRALNE BANKE BOSNE I HERCEGOVINE, ul. Maršala Tita 25, Sarajevo (u daljem tekstu: Centralna banka) koju zastupa guverner dr Kemal Kozarić i

2. _____ ID broj: _____

(naziv Dobavljača)

(adresa) _____

(u daljem tekstu: Dobavljač), kojeg zastupa

(ovlašteni predstavnik)

UVOD

Član 1.

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke roba – kancelarijski i ostali materijal, putem otvorenog postupka, sa ciljem zaključivanja okvirnog sporazuma sa jednim dobavljačem, na period od jedne godine, Centralna banka je Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba - kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavne jedinice Mostar - Lot 7, broj: _____ od _____ 2015. godine, saglasno objavljenom kriteriju, najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude, odabrala ponudu Dobavljača _____, broj _____ od _____.

(2) Ovaj okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Centralne banke na nabavku roba od Dobavljača. Obaveza nastaje zaključivanjem pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci na osnovu izvornih uslova za zaključivanje ugovora, navedenih u ovom okvirnom sporazumu.

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova za zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci sa Dobavljačem, za nabavku roba – kancelarijski materijal za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavna jedinica Mostar - Lot 7, (u daljem tekstu: kancelarijski materijal), a prema jediničnim cijenama i specifikaciji iz tenderske dokumentacije uvodno citiranog otvorenog postupka, ponudi Dobavljača, te uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom.

(2) Ovaj okvirni sporazum zaključuje se na period od jedne (1) godine i tokom navedenog razdoblja predviđa se zaključivanje pojedinačnih ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od stvarnih potreba i obezbijedenih sredstava za finansijsko izvršenje pojedinog ugovora o javnoj nabavci.

Član 3.

(1) Nabavka robe iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma se vrši za potrebe Centralne banke Bosne i Hercegovine – Glavna jedinica Mostar.

(2) Dobavljač se obavezuje da će prema pisanom zahtjevu (narudžbenici) Centralne banke vršiti isporuku kancelarijskog materijala, odgovarajućeg kvaliteta, pod uslovima i u rokovima, kako je to regulisano ovim okvirnim sporazumom.

(3) U cilju izvršenja odredbi ovog ugovora, za vrijeme trajanja ovog ugovora, Dobavljač je dužan obezbijediti dovoljnu količinu kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog ugovora.

CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 4.

(1) Za period od jedne godine dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma, vrijednost isporučenog kancelarijskog materijala iz člana 2. ovog okvirnog sporazuma može iznositi do:

(slovima: _____ KM, sa uračunatim PDV-om _____).

(2) Centralna banka će izvršiti plaćanje u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana prijema svake pojedinačne fakture, za svaku isporuku kancelarijskog materijala, uz prethodnu potvrdu komisije, formiranu od strane Centralne banke, o uspješno izvršenoj isporuci predmeta ugovora, na žiro račun koji je naznačen na fakturi Dobavljača.

NAČIN I ROK ISPORUKE

Član 5.

(1) Potpisivanjem ovog okvirnog sporazuma, Centralna banka ne preuzima obavezu niti garantuje izvršenje nabavke kancelarijskog materijala u bilo kojem obimu ili vrijednosti, a naročito ne u iznosu iz prethodnog stava.

(2) Nabavka kancelarijskog materijala će se vršiti u skladu sa potrebama i zahtjevima Centralne banke i biće regulisana pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci robe, bez prava i ovlaštenja Dobavljača da diktira ili uslovljava obim izvršenja ovog okvirnog sporazuma.

(3) Materijal koji je u tabeli obrasca za cijenu, Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“ Dobavljač je dužan izrađivati na osnovu uzorka dostavljenog od strane Centralne banke.

(4) Za isporuku materijala iz stava (3) ovog člana, Centralna banka će dostaviti Dobavljaču uz uzorak i narudžbenicu koja će uključivati količinu, kvalitet, vrijeme isporuke i druge elemente koji preciziraju predmet nabavke.

(5) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koja će biti specificirana pojedinačnim ugovorom, vrši vozilom Dobavljača, u roku od 4 (četiri) radna dana od dana ispostavljenе narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(6) Ugovorne strane su saglasne da se isporuka kancelarijskog materijala, koji je u tabeli obrasca za cijenu Prilog III ponude sadrži oznaku „po uzorku“, vrši vozilom Dobavljača u roku od 15 (petnaest) radnih dana od dana ispostavljene narudžbenice iz člana 3. ovog ugovora.

(7) Dobavljač je dužan kancelarijski materijal iz stava (5) i (6) ovog člana dostaviti na adresu Centralne banka Bosne i Hercegovine – Glavna jedinica Mostar, Zagrebačka 10, Mostar.

Član 6.

(1) Prilikom svake isporuke Centralna banka je dužna izvršiti kvantitativni i kvalitativni prijem kancelarijskog materijala, u skladu sa ovim okvirnim sporazumom.

(2) Za sve reklamacije u vezi isporučenog kancelarijskog materijala, Centralna banka je dužna uputiti prigovor u pisanoj formi Dobavljaču prilikom primopredaje kancelarijskog materijala, a najkasnije u roku od 10 (deset) kalendarskih dana od momenta izvršene primopredaje.

(3) U slučaju reklamacije Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 7.

(1) Centralna banka vrši nabavku robe za potrebe organizacione jedinice iz člana 3. ovog ugovora, prema specifikaciji i jediničnim cijenama iz popunjenog obrasca Prilog III. tenderske dokumentacije na osnovu kojih je Dobavljač sačinio svoju Ponudu i koji čini sastavni dio ovog okvirnog sporazuma.

(2) Ugovorne strane su saglasne da će ugovorene cijene iz Priloga III Ponude Dobavljača iz člana 1. ovog ugovora, ostati nepromjenjene svo vrijeme trajanja ovog okvirnog sporazuma.

GARANTNI ROK

Član 8.

(3) Dobavljač je obavezan dati garanciju od 12 (dvanaest) mjeseci na isporučene tonere i ketridže, u skladu sa uslovima i garantnim rokom proizvođača.

(4) Garantni rok se računa od momenta svake pojedinačne isporuke tonera/ketridža, a Dobavljač je dužan u garantnom roku izvršiti zamjenu bilo kojeg isporučenog tonera i/ili ketridža koji ne zadovoljava tehničke karakteristike iz tenderske dokumentacije ovog ugovora ili je dostavljen neispravan ili je na bilo koji način onemogućena njegova upotreba.

(5) U slučaju reklamacije, Dobavljač je dužan izvršiti novu isporuku u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od prijema pisanog prigovora Centralne banke.

Član 9.

(1) Za praćenje realizacije ovog ugovora se zadužuje Centralna banka Bosne i Hercegovine – Glavna jedinica Mostar.

(2) Dobavljač će u roku od 3 (tri) radna dana od dana stupanja na snagu ovog okvirnog sporazuma Centralnu banku obavijestiti o ovlaštenom predstavniku Dobavljača koji je odgovoran za praćenje realizacije ovog ugovora.

UGOVORNA KAZNA ZA KAŠNJENJE

Član 10.

(1) Ukoliko Dobavljač ne isporuči Centralnoj banci kancelarijski materijal u skladu sa rokovima iz člana 5. ovog ugovora dužan je, Centralnoj banci, za svaki dan kašnjenja platiti ugovornu kaznu u iznosu od 100 konvertibilnih maraka za koji se prilikom plaćanja umanjuje

iznos za plaćanje, o čemu će prethodno obje ugovorne strane, ukoliko je potrebno, sačiniti odgovarajuće knjigovodstvene isprave.

(2) Centralna banka zadržava pravo primjene ugovorne kazne, o čemu će Dobavljač biti obaviješten, pisanim putem, u skladu sa odredbama ovog ugovora.

(3) Ukoliko Centralna banka ne izvrši svoje obaveze iz člana 4. ovog ugovora, dužna je Dobavljaču za svaki dan kašnjenja, platiti zakonsku zateznu kamatu prema propisima Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U slučaju postojanja potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate iz stavova (1) i (3) ovog člana, ugovorna strana na čijoj strani se nalazi potraživanje je dužna pisanim putem obavijestiti drugu ugovornu stranu o visini, načinu obračuna potraživanja po osnovu ugovorne kazne/zatezne kamate i roku u kojem je isti dužna platiti.

(5) U slučaju iz prethodnog stava svaka ugovorna strana može, za period do izjašnjenja druge ugovorne strane po osnovu primljenog obavještenja, privremeno bez štetnih posljedica po sebe obustaviti izvršavanje svojih obaveza u pogledu plaćanja i isporuke.

(6) Svaka ugovorna strana može u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja staviti prigovor u pogledu načina obračuna i visine ugovorne kazne/zatezne kamate, ali ne i njene izvršnosti i samog prava na istu koji proizilaze iz ovog ugovora.

POVJERLJIVOST

Član 11.

Podaci koji se tiču realizacije ovog ugovora mogu biti povjerljive prirode i kao takvi predstavljaju poslovnu tajnu za Centralnu banku. Ugovorne strane su saglasne da dokumente, podatke i informacije u vezi sa realizacijom ovog ugovora tretiraju kao poslovnu tajnu, a Dobavljač se obavezuje da onemogući bilo kakvo davanje dokumenata, podataka i informacija trećim licima o tome, bez saglasnosti Centralne banke.

ZABRANA ZAPOŠLJAVANJA

Član 12.

Dobavljač nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica kojeg je angažirala Centralna banka, najmanje šest mjeseci po zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno od početka realizacije pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

U slučaju eventualnih primjedbi Centralne banke na kvalitet i količinu pružene usluge, ovaj okvirni sporazum se može raskinuti i prije njegovog isteka, uz prethodno izmirenje svih obaveza utvrđenih po osnovu ovog okvirnog sporazuma.

Član 14.

U skladu sa ovim okvirnim sporazumom, Centralna banka i Dobavljač mogu zaključivati pojedinačne ugovore, prema potrebama Centralne banke, a u okviru predmeta nabavke iz člana 2. i iznosa iz člana 4. ovog ugovora, pri tome ne mijenjajući bitne uslove ovog okvirnog sporazuma.

Član 15.

Eventualno nastale sporove pri realizaciji ovog okvirnog sporazuma, ugovorne strane će rješavati mirnim putem, u protivnom, ugovara se nadležnost odgovarajućeg suda u Sarajevu.

Član 16.

(1) Od okvirnog sporazuma može se odustati pisanom obavijesti jedne strane potpisnice okvirnog sporazuma, koja će biti dostavljena poštom, preporučeno ili neposrednom dostavom drugoj strani potpisnici okvirnog sporazuma.

(2) Dobavljač može odustati od okvirnog sporazuma kada ocijeni da pod uslovima utvrđenim ovim okvirnim sporazumom više ne može pružati uslugu. U tom slučaju pojedinačno sklopljeni ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen na osnovu ovog okvirnog sporazuma, ostaje na snazi do isteka vremenskog važenja.

(3) Centralna banka može odustati od zaključenog okvirnog sporazuma naročito u slučaju da Dobavljač ne želi neposredno na osnovu izvornih uslova i ponude iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma, sa Centralnom bankom zaključiti ugovor o javnoj nabavci, na osnovu okvirnog sporazuma.

Član 17.

Ukoliko u toku trajanja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu, zastupanju ili statusnim promjenama ugovornih strana, tada je ugovorna strana kod koje dođe do takve promjene, dužna obavjestiti drugu ugovornu stranu.

Član 18.

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

Član 19.

(1) Ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom obostranog potpisivanja okvirnog sporazuma.

(2) Ukoliko ugovorne strane ne stave istovremeno svoj potpis, okvirni sporazum stupa na snagu danom stavljanja posljednjeg potpisa.

(3) Ovaj okvirni sporazum se zaključuje na period od 1 (jedne) godine počev od dana njegovog stupanja na snagu, bez mogućnosti prećutnog produženja istog.

Član 20.

Ovaj okvirni sporazum je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

ZA DOBAVLJAČA
DIREKTOR

ZA CENTRALNU BANKU
GUVERNER
dr Kemal Kozarić

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Prilog VII – Ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda

OVLAŠTENJE

Ovim putem, potvrđujemo da dajemo ovlaštenje za zastupanje i učešće na javnom otvaranju ponuda u ime dobavljača sljedećem predstavniku:

_____ - ime i prezime
_____ - broj lične karte

Potpis i pečat dobavljača

Prilog VIII - Popis dokumenata uz ponudu koji čini sadržaj ponude

U prilogu ovog dokumenta dostavljamo popis svih dokumenata koje dostavljamo uz ponudu i koji čine njen sadržaj.

Potpis i pečat ponuđača

Napomena: lista dokumentacije sačinjava se od strane ponuđača i dostavlja se u prilogu ovog dokumenta

IZJAVA

Ovim putem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da su ponuđeni ekvivalentni toneri/kertridži po svojim tehničkim karakteristikama istovjetni originalu, da su izrađeni isključivo od novih komponenti i da se ne radi o punjenim repariranim tonerima/kertridžima. Takođe izjavljujemo da toneri/kertridži koje nudimo, imaju odgovarajući novi kvaliteta koji neće prouzrokovati zastoje i kvarove u radu uređaja (printera) za koje su namijenjeni, te da ćemo u tom slučaju bez odlaganja, na poziv organizacione jedinice Centralne banke kojoj su isti isporučeni, izvršiti zamjenu za tonere/kertridže koji su kvalitetnijih tehničkih karakteristika od prvobitno isporučenih. U slučaju većeg kvara na mašinama, izazvanog isporukom i korištenjem nekvalitetnih tonera/kertridža, obavezujemo se da ćemo popravak istih obaviti o svom trošku.

U prilogu ove izjave dostavljamo odgovarajuće dokumente (dokaze) koji predstavljaju potvrdu proizvođača ekvivalentnih tonera/kertridža, da isti ispunjavaju sve tehničke karakteristike kao i originalni toneri.

Potpis i pečat ponuđača

Napomena: ova izjava dostavlja se u slučaju da ponuđač nudi ekvivalentne tonere umjesto originala