



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈАВНА УСТАНОВА „ВОДЕ СРПСКЕ“ БИЈЕЉИНА

Улица М. Обилића број 51, Бијељина, Секретарица 055/201-784 факс: 055/211-517; Сектори: за екон. и правне посл.:055/221-391; за управљање ОРС Саве :055/226-030; за управљање ОРС Требишњице:059/245-510;
E-mail: bjeljina@voders.org ; www.voders.org

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 01/4-3957-2/15

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ РОБА

НАБАВКА НОВИХ РАЧУНАРА, МОНИТОРА, ШТАМПАЧА, СКЕНЕРА
И ФАКС УРЕЂАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ
„ВОДЕ СРПСКЕ“ БИЈЕЉИНА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ДИРЕКТОР

др Драган Анђелић, дипл. ек.

Бијељина, јун 2015. године

САДРЖАЈ

I Општи подаци	4
1. Подаци о уговорном органу	4
2. Подаци о особи задуженој за контакт.....	4
3. Подаци о привредним субјектима са којим је уговорни орган у сукобу интереса.....	4
4. Број јавне набавке.....	4
5. Подаци о поступку јавне набавке.....	4
II Подаци о предмету јавне набавке	4
6. Опис предмета набавке.....	4
7. Подјела на лотове.....	5
8. Количина предмета набавке.....	5
9. Техничке спецификације.....	5
10. Мјесто испоруке роба.....	5
11. Рок испоруке роба.....	5
III Услови за квалификацију	5
12. Услови за квалификацију.....	5
13. Економска и финансијска способност понуђача.....	7
14. Способност за обављање професионалне дјелатности.....	7
IV Подаци о понуди	7
15. Садржај и начин припреме понуде.....	7
16. Начин достављања понуде.....	7
17. Допуштеност достављања алтернативних понуда.....	8
18. Образац за цијену понуде из Анекса.....	8
19. Начин одређивања цијене понуде.....	8
20. Валута понуде.....	8
21. Критеријум за додјелу уговора.....	9
22. Језик и писмо понуде.....	9
23. Рок важења понуде.....	9
V Остале информације	9
24. Мјесто, датум и вријеме за пријем понуда.....	9
25. Мјесто, датум и вријеме отварања понуда.....	9
26. Нацрт уговора или основни елементи уговора.....	9
27. Подуговарање.....	9
28. Уколико се понуђач јави као физичко лице(услови и докази).....	10
29. Рок за доношење одлуке о избору.....	10
30. Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу.....	10
VI Додатне информације	10
31. Трошкови понуде и преузимање тендерске документације.....	10
32. Исправка и/или измјена тендерске документације, тражење појашњења.....	10
33. Повјерљивост података привредних субјеката.....	11
34. Измјена, допуна и повлачење понуда.....	11
35. Неприродно ниска цијена.....	12
36. Преференцијални третман домаћег.....	12
37. Поука о правном лијеку.....	12

VII ПРИЛОЗИ.....	12
Анекс 1 - Образац за понуду.....	13
Анекс 2 - Образац за цијену понуде.....	15
Анекс 3 - Техничка спецификација.....	16
Анекс 4 - Изјаве из члана 45.....	22
Анекс 5 - Изјаве из члана 47.....	23
Анекс 6 - Образац изјаве из члана 52. Закона.....	24
Анекс 7 - Списак повјерљивих информација.....	25
Анекс 8 - Нацрт Споразума за групу понуђача	26
Анекс 9 - Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда.....	27
Анекс 10 - Нацрт уговора.....	28

ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Подаци о уговорном органу

Уговорни орган: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина
Адреса: улица Милоша Обилића број 51.
ЈИБ: 4403534960001
Телефон: +387 55 201-784
Факс: +387 55 211-517
Веб адреса: www.voders.org

2. Подаци о особи задуженој за контакт

Контакт особа: Небојша Николић
Телефон: 055/201-784
Факс: 055/211-517
е-маил: nnikolic@voders.org;

Понуђачи се упозоравају да се све информације у вези са поступком јавне набавке (увид и преузимање тендерске документације, захтјев за појашњење и друге информације) могу да добију искључиво од надлежне контакт особе, у противном други начин кореспонденције уговорни орган не сматра валидним).

Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између уговорног органа и понуђача водиће се путем е-маил-а, на е-маил адресу означеној у тендерској документацији.

3. Подаци о привредним субјектима са којим је уговорни орган у сукобу интереса

На основу члана 52. Став (4) Закона о јавним набавкама, уговорни орган не може закључивати уговоре са сљедећим привредним субјектом/субјектима:
Привредни субјекат (пуни назив и мјесто): Нема сукоба интереса.

4. Број јавне набавке

Број набавке: 01/4-3957-2/15
Број претходног информативног обавјштења: Није објављено

5. Подаци о поступку јавне набавке

Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак
Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ): 12.820,00 КМ
Врста уговора о јавној набавци: Робе
Оквирни споразум: Не предвиђа се закључивање оквирног споразума
Период на који се закључује уговор: 30 дана.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

6. Опис предмета набавке

Предмет овог поступка је „Набавка нових рачунара, монитора, штампача, скенера и факс уређаја за потребе Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина“ на основу потреба уговорног органа, предвиђених у финансијском плану за 2015. годину.

Ознака и назив из ЈРЈН:

- 30200000-1 (Рачунарска опрема и потребштине).

7. Подјела на лотове

Нема подјеле на лотове.

8. Количина предмета набавке

Количина предмета набавке исказана у овој документацији назначена је у Образцу за цијену понуде који је саставни дио ове тендерске документације.

9. Техничке спецификације

Техничка спецификација предмета набавке је саставни дио тендерске документације.

10. Мјесто испоруке робе

Роба ће се испоручити код уговорног органа односно Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина, у улици Милоша Обилића број 51, Бијељина.

Трошкове испоруке роба сноси сам изабрани добављач.

11. Рок испоруке роба

Рок за испоруку предметних роба је 30 дана од дана закључења уговора.

У случају кашњења у испоруци робе, до којег је дошло кривицом одабраног понуђача, исти ће платити уговорну казну у складу са Законом о облигационим односима у износу од 0,2% вриједности понуде, за сваки дан кашњења до уредног испуњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може пријећи 5% од укупног уговореног износа. Одабрани понуђач је дужан платити уговорену казну у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтјева за плаћање од уговорног органа.

Уговорни орган неће наплатити уговорену казну у колико је до кашњења дошло усљед више силе. Под вишом силом се подразумјева случај када испуњење обавезе постане немогуће због ванредних вањских догађаја на које изабрани понуђач није могао утицати нити их предвидјети.

УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ

12. Услови за квалификацију

Понуђач је дужан у сврху доказивања личне способности доказати да:

а) у кривичном поступку није осуђен правоснажном пресудом за кривична дјела организованог криминала, корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

б) није под стечајем или није предмет стечајног поступка, осим у случају постојања важеће одлуке о потврди стечајног плана или је предмет поступка ликвидације, односно у поступку је обустављања пословне дјелатности, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

ц) је испунио обавезе у вези са плаћањем пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или прописима земље у којој је регистрован;

д) је испунио обавезе у вези са плаћањем директних и индиректних пореза, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован.

У сврху доказивања услова из тачки а) до д) претходног става понуђач је дужан доставити попуњену и овјерену изјаву код надлежног органа (органа управе или нотара) чији образац је саставни дио тендерске документације. Изјава се доставља у форми утврђеној Тендерском документацијом. Изјава мора бити достављена уговорном органу са даном предаје понуде, односно мора бити саставни дио понуде. Изјава не смије бити старија од 15 дана од дана предаје понуде.

Уколико понуду доставља група понуђача, сваки члан групе је дужан доставити овјерену изјаву.

Понуђач који буде одабран као најбољи у овом поступку јавне набавке је дужан доставити сљедеће доказе у сврху доказивања чињеница потврђених у изјави и то:

а) Увјерење надлежног суда којим доказује да у кривичном поступку није изречена правоснажна пресуда којом је осуђен за кривично дјело учешћа у криминалној организацији, за корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;

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

ц) Увјерења надлежних институција којим се потврђује да је понуђач измирио доспјеле обавезе, а које се односе на доприносе за пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање,

д) Увјерења надлежних институција да је понуђач измирио доспјеле обавезе у вези с плаћањем директних и индиректних пореза.

У случају да понуђачи имају закључен споразум о репрограму обавеза, односно одгођеном плаћању, по основу доприноса за пензијско-инвалидско осигурање, здравствено осигурање, директне и индиректне порезе, дужни су доставити потврду надлежне институције/а да понуђач у предвиђеној динамици измирује своје програмиране обавезе. Уколико је понуђач закључио споразум о репрограму обавеза или одгођеном плаћању обавеза и извршио само једну уплату обавеза, непосредно прије доставе понуде, не сматра се да у предвиђеној динамици извршавају своје обавезе и тај понуђач неће бити квалификован у овом поступку јавне набавке.

Докази које је дужан доставити изабрани понуђач морају садржавати потврду да је у моменту предаје понуде испуњавао услове који се траже тендерском документацијом. У противном ће се сматрати да је дао лажну изјаву. Доказе о испуњавању услова је дужан доставити у року од 5 дана од дана запримања обавјештења о резултатима овог поступка јавне набавке. Докази које доставља изабрани понуђач не могу бити старији од три мјесеца, рачунајући од момента предаје понуде. Наиме, изабрани понуђач мора испуњавати све услове у моменту предаје понуде, у противном ће се сматрати да је дао лажну изјаву из члана 45. Закона.

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

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

13. Економска и финансијска способност понуђача

Сви понуђачи су дужни у својој понуди доставити изјаве и доказе у погледу економско-финансијске способности које су попуњене у складу са условима дефинисаним у овој тендерској документацији:

- Изјава о позитивно исказаном билансу стања и билансу успјеха понуђача за 2014. годину, или изводи из пословних биланса за 2014. годину или од датума регистрације, односно почетка пословања у предметном сегменту, ако је понуђач односно кандидат регистрован односно почео са радом (доказ: обична копија),
- Изјаву понуђача о ликвидности у последњих 6 мјесеци рачунајући од дана отварања понуда (доказ: обична копија потврде/увјерења/извод пословне банке).

Достављене изјаве не могу бити старије од 15 дана од дана предаје понуде у овом поступку јавне набавке.

Уколико понуду доставља група понуђача, сви чланови групе достављају заједно доказе у смислу испуњавања услова.

14. Способност за обављање професионалне дјелатности

Понуђачи у вријеме предаје понуде морају бити регистровани за обављање дјелатности која је предмет јавне набавке.

Сви понуђачи су дужни доставити доказе у погледу професионалне способности, које су попуњене у складу са условима дефинисаним у овој тендерској документацији:

- Овјерена копија Актуелног извода из судског регистра, или другог органа у земљи у којој је регистрован, не старији од 3 мјесеца, рачунајући од дана достављања понуде);

Уколико понуду доставља група понуђача, сви чланови групе заједно морају бити регистровани за обављање дјелатности која је предмет набавке или за дио предмета набавке.

ПОДАЦИ О ПОНУДИ

15. Садржај понуде и начин припреме понуде

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

16. Начин достављања понуда

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

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

Понуде се предају на протокол уговорног органа канцеларија број 16. или путем поште, на адресу уговорног органа, у затвореној коверти и на којој, на предњој страни коверте, мора бити наведено:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина

АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА (улица и број): Милоша Обилића број 51., 76 300 Бијељина,

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: Набавка нових рачунара, монитора, штампача, скенера и факс уређаја за потребе Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина.

Број набавке: 01/4-3957-2/15

„НЕ ОТВАРАЈ“ – ДО РОКА ЗА ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 30.06.2015.ГОДИНЕ ДО 11:00 ЧАСОВА“

На задњој страни коверте понуђач је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса понуђача / групе понуђача:

Понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Ако је понуда израђена у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и слично који не могу бити увезани, понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки слиједећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио.

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

17. Допуштеност доставе алтернативних понуда

Алтернативне понуде нису допуштене. Понуде морају бити достављене искључиво у складу са овом тендерском документацијом, у супротном такве понуде ће бити одбачене.

18. Образац за цијену понуде из Анекса

Образац за цијену понуде се припрема у складу са захтјевима из тендерске документације и чини саставни дио тендерске документације.

Понуђачи су дужни доставити попуњен образац за цијену понуде у складу са свим захтјевима који су дефинисани, за све ставке које су садржане у обрасцу. У случају да понуђач пропусти попуњити образац у складу са постављеним захтјевима, за све ставке које су наведене, његова понуда ће бити одбачена.

Уколико Образац за цијену понуде садржи више ставки, понуђач је дужан дати понуду за све ставке, водећи при томе рачуна да укупан збир цијена свих ставки у обрасцу не може бити 0.

19. Начин одређивања цијене понуде

Цијена понуде обухвата све ставке из обрасца за цијену понуде, уколико је предмет набавке подјељен по ставкама.

У случају да постоји разлика између укупне цијене понуде и укупног збира јединичних цијена понуде, понуда ће бити третирана кроз укупан збир јединичних цијена понуде.

Цијена понуде се пише бројкама и словима. Цијена понуде је непромјењива.

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

Уколико понуђач није ПДВ обвезник, не приказује ПДВ и у обрасцу за цијену понуде, на мјесту гдје се уписује припадајући износ ПДВ-а, уписује 0,00.

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

20. Валута понуде

Цијена понуде се изражава у конвертибилним маркама (БАМ).

Понуде ино понуђача морају бити достављене у Еурима и Наручилац ће извршити обрачун понуде у складу са курсом Централне банке БиХ на дан отварања понуда.

21. Критеријум за додјелу уговора

Критеријум за додјелу уговора је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Уговор се додјељује добављачу који је понудио најнижу цијену технички задовољавајуће понуде.

22. Језик и писмо понуде

Понуда се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличној писму. Сва остала документација уз понуду мора бити на једном од службених језика у Босни и Херцеговини.

Изузетно дио пропратне документације (каталози, брошуре, исл.) може бити и на другом језику, али у том случају обавезно прилаже и превод овлаштеног судског тумача за језик са којег је превод извршен.

23. Рок важења понуде

Рок важења понуде износи 60 дана, рачунајући од дана достављања понуде.

Уговорни орган задржава право да писменим путем тражи сагласност за продужење рока важења понуде. Уколико понуђач не достави писмену сагласност, сматра се да је одбио захтјев уговорног органа, те се његова понуда не разматра у даљем току поступка јавне набавке.

ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

24. Мјесто, датум и вријеме за пријем понуда

Понуде се достављају на начин дефинисан у тендерској документацији и то:

Уговорни орган: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина

Улица и број: Милоша Обилића број 51., 76 300 Бијељина

Канцеларија број: 16

Датум пријема понуда: до 30.06.2015.године до 10:00 часова

Понуде за примљене након истека рока за пријем понуда се враћају неотворене понуђачима. Понуђачи који понуде достављају поштом преузимају ризик уколико понуде не стигну до крајњег рока утврђеног тендерском документацијом.

25. Мјесто, датум и вријеме отварања понуда

Уговорни орган: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина

Улица и број: Милоша Обилића број 51. Бијељина, 76 300 Бијељина

Мјесто отварања понуда: просторије Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина

Вријеме отварања понуда: 30.06.2015.године у 11:00 часова

26. Нацрт уговора или основни елементи уговора

Саставни дио ове тендерске документације је Нацрт уговора, у који су унијети сви елементи из тендерске документације. Понуђачи су дужни уз понуду доставити Нацрт уговора у који су унијели податке из своје понуде, те парафирати све листове Нацрта уговора.

27. Подуговарање

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

Уколико у понуди није идентификован подуговарач, изабрани понуђач је дужан, прије него уведе подуговарача у посао, обратити се писмено уговорном органу за сагласност за увођење подуговарача, са свим подацима везано за подуговарача.

Уговорни орган уколико одбије дати сагласност за увођење подуговарача за које је изабрани понуђач доставио захтјев, дужан је писмено обазложити разлоге због којих није дао сагласност.

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

28. Уколико се као понуђач јави физичко лице (услови и докази)

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

- a) Потврда надлежног општинског органа да је регистрован и да обавља дјелатност за коју је регистрован,
- b) Потврда надлежне пореске управе да измирује доприносе за пензионо-инвалидско осигурање и здравствено осигурање за себе и запослене (уколико има запослених у радном односу),
- c) Потврда надлежне пореске управе да измирује све пореске обавезе (директне и индиректне порезе) као физичко лице регистровано за самосталну дјелатност.

Поред доказа о личној способности, дужан је доставити све доказе у погледу економско-финансијске способности и техничке и професионалне способности, који се траже у Тендерској документацији.

29. Рок за доношење одлуке о избору

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

Уговорни орган је дужан да одлуку о избору најповољнијег понуђача достави свим понуђачима у поступку набавке у року од 3 дана, а најкасније у року од 7 дана, од дана доношења одлуке о избору или поништењу поступка набавке путем поште.

30. Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу

Плаћање изабраном понуђачу, односно подуговарачу (ако је предвиђено директно плаћање подуговарачу) ће се вршити у року од 30 до 60 дана од дана запримања фактуре за реализовани уговор, на жиро рачун понуђача, односно подуговарача, који је достављен у понуди, односно у уговору о подуговарању.

Уколико се испорука врши по наруџбеници током трајања уговора, плаћање ће се вршити у року од 30 до 60 дана од запримања фактуре за извршену испоруку по цијенама које су дате у понуди.

Нема авансног плаћања током трајања уговора.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

31. Трошкови понуде и преузимање тендерске документације

Трошак припреме понуде и подношења понуде у цјелини сноси понуђач.

Тендерска документација се преузима путем е-маил-а наведене контакт особе уз претходно поднешен захтјев субјекта. Уговорни орган прати преузимање тендерске документације и креира листу субјеката који су преузели тендерску документацију. Тендерску документацију може преузети само регистровани понуђач у електронском систему.

Тендерска документација је бесплатна, и за исту се не плаћа никаква надокнада.

32. Исправка и/или измјена тендерске документације, тражење појашњења

Уговорни орган може у свако доба, а најкасније 10 дана прије истека рока за подношење понуда, из оправданих разлога, било на властиту иницијативу, било као одговор на захтјев привредног субјекта за појашњење, било према налогу Канцеларије за разматрање жалби, измјенити тендерску документацију. О свим измјенама тендерске документације дужан је

обавјестити све потенцијалне понуђаче за које зна да су преузели тендерску документацију, на један од начина наведених у тендерској документацији.

У случају да је измјена тендерске документације такве природе да ће припрема понуде захтјевати додатно вријеме, дужан је продужити рок за пријем понуда, примјерен насталим измјенама, али не краћи од 7 дана.

У случају давања појашњења по захтјеву привредног субјекта, писаним одговором ће обавјестити све потенцијалне понуђаче који су преузели тендерску документацију на један од начина из Тендерске документације, с тим да у одговору о појашњењу неће наводити име привредног субјекта који је тражио појашњење. Захтјев за појашњење се може тражити најкасније 10 дана прије истека рока за пријем понуда. Уговорни орган је дужан у року од 3 дана, а најкасније 5 дана прије истека рока за подношење понуда доставити писмено појашњење свим потенцијалним понуђачима.

33. Повјерљивост података привредних субјеката

Понуђачи који достављају понуде које садрже одређене податке који су повјерљиви, дужни су да у понуди наведу које информације се морају сматрати повјерљивим, правни основ по којем се ти подаци сматрају повјерљивим и колико дуго ће те информације бити повјерљиве.

Понуђачи који имају повјерљиве информације дужни су направити списак информација које би се требале сматрати повјерљивим

Уколико понуђач не достави списак повјерљивих информација, уговорни орган ће сматрати да његова понуда не садржи повјерљиве податке.

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

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

Уколико понуђач означи повјерљивим податке који се у складу са Законом о јавним набавкама и овом тендерском документацијом не могу прогласити повјерљивим, уговорни орган такве податке неће сматрати повјерљивим.

34. Измјена, допуна и повлачење понуда

До истека рока за пријем понуда, понуђач може своју понуду измјенити или допунити и то да у посебној коверти, на исти начин наведе све податке садржане у тендерској документацији, и то:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина

АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА: Милоша Обилића број 51., 76 300 Бијељина

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: Набавка нових рачунара, монитора, штампача, скенера и факс уређаја за потребе Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина

Број набавке: 01/4-3957-2/15

ИЗМЈЕНА/ДОПУНА ПОНУДЕ
„НЕ ОТВАРАЈ“

На задњој страни коверте понуђач је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса понуђача / групе понуђача

Понуђач може до истека рока за пријем понуда одустати од своје понуде, на начин да достави писану изјаву да одустаје од понуде, уз обавезно навођење предмета набавке и броја набавке, и то најкасније до рока за пријем понуда.

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

35. Неприродно ниска цијена

У случају да уговорни орган има сумњу да се ради о неприродно ниској цијени понуде, има могућност да провјери цијене, у складу са одредбама Упутства о начину припреме модела тендерске документације и понуда („Службени гласник БиХ“ број 90/14), те затражи писмено појашњење понуђача у погледу неприродно ниске цијене понуде.

По пријему образложења неприродно ниске цијене понуде, одлуку ће донијети уговорни орган и о томе обавјестити понуђача у писменој форми.

У случају да понуђач одбије дати писмено образложење или достави образложње из којег се не може утврдити да ће понуђач бити у могућности испоручити робу/пружити услугу/извести радове по тој цијени, уговорни орган такву понуду може одбити.

36. Преференцијални третман домаћег

Примјењиваће се у складу са Одлуком о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег, објављеној у „Службеном гласнику БиХ“, број 103 од 30.12.2014. године.

37. Поука о правном лијеку

Жалба се изјављује Канцеларији за разматрање жалби, путем уговорног органа, у року од 10 дана од дана преузимања тендерске документације.

ПРИЛОЗИ:

1. Анекс 1 - Образац за достављање понуде
2. Анекс 2 - Образац за цијену понуде
3. Анекс 3- Техничка спецификација
4. Анекс 4 - Образац изјаве из члана 45. Закона
5. Анекс 5- Образац изјаве из члана 47. Закона
6. Анекс 6 - Образац изјаве из члана 52. Закона
7. Анекс 7 - Списак повјерљивих информација
8. Анекс 8 - Споразум за групу понуђача (уколико понуду доставља група понуђача)
9. Анекс 9 - Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда
10. Анекс 10 - Нацрт уговора

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

Број набавке: _____
 Број обавјештења са Портала ЈН _____

УГОВОРНИ ОРГАН: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина
 Адреса уговорног органа: Милоша Обилића број 51
 76 300 Бијељина
 Република Српска/Босна и Херцеговина

ПОНУЂАЧ _____
 ИД број Понуђача _____
 Адреса понуђача _____

КОНТАКТ ОСОБА

Име и презиме	
Адреса	
Телефон	
Факс	
E-mail	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА*

У поступку јавне набавке, коју сте покренули и која је објављена на Порталу јавних набавки, Број обавјештења о набавци _____, дана _____, достављамо понуду и изјављујемо слиједеће:

- У складу са садржајем и захтјевима тендерске документације бр. _____ (број набавке који је дао уговорни орган), овом изјавом прихватамо њене одредбе у цијелости, без икаквих резерви или ограничења.
- Овом понудом одговарамо захтјевима из тендерске документације за испоруку роба/услуга/радова, у складу са условима утврђеним у тендерској документацији, критеријима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења.

* Уколико је предмет набавке подијељен на лотове, јасно назначити за које лотове се доставља понуда и то на слиједећи начин, за сваки лот:
 Лот бр. (____): Назив робе (са количинама, уколико је примјењиво)/услуге/радова;

- Цијена наше понуде (без ПДВ-а) је _____ КМ
 Попуст који дајемо на цијену понуде је _____ КМ
 ПДВ на цијену понуде (са урачунатим попустом) _____ КМ
 Укупна цијена за уговор је _____ КМ

*Уколико је предмет набавке подијељен на лотове, цијена по лоту је:
 Лот бр. (____): _____

Цијена понуде за лот број (____) је _____

Попуст који дајемо на цијену понуде за лот (____) је _____

Коначна цијена наше понуде за лот (____), са укљученим попустом је _____

У прилогу се налази и образац за цијену наше понуде (Анекс 3), који је попуњен у складу са захтјевима из тендерске документације. У случају разлика у цијенама из ове Изјаве и Обрасца за цијену понуде, релевантна је цијена из обрасца за цијену понуде.

4. Предузеће које доставља ову понуду је домаће са сједиштем у БиХ и најмање 50 % укупне вриједности од понуђених роба за извршење овог уговора је из БиХ / 50 %, или радне снаге која ће радити на реализацији овог уговора о набавци услуга/радова, су резиденти Босне и Херцеговине, а докази да наша понуда испуњава услове за преференцијални третман домаћег, који су тражени тендерском документацијом су у саставу понуде.

*Уколико се на понуду не може примјенити преференцијални фактор домаћег, навести да се на понуду не примјењују одредбе о преференцијалном третману домаћег.

5. Ова понуда важи (број дана или мјесеци се уписују и бројчано и словима, а у случају да се разликују, валидан је рок важења понуде уписан словима), рачунајући од истека рока за пријем понуда, тј. до (____/____/____) (датум);
6. Гаранција за понуду је достављена у складу са захтјевима из тендерске документације.
7. Ако наша понуда буде најуспјешнија у овом поступку јавне набавке, обавезујемо се:
 - а) доставити доказе о квалифицираности, у погледу личне способности, економске и финансијске способности, те техничке и професионалне способности који су тражени тендерском документацијом и у року који је утврђен, а што потврђујемо изјавама у овој понуди;
 - б) доставити гаранцију за добро извршење уговора, у складу са захтјевима из тендерске документације;

Име и презиме особе која је овлаштена да представља понуђача: (_____)

Потпис овлаштене особе: (_____)

Мјесто и датум: (_____)

Печат предузећа:

Уз понуду је достављена слиједећа документација:

(Попис достављених докумената, изјава и образаца са називима исти

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ – РОБЕ

Страна __ од __

Назив добављача _____

Понуда број _____

Ред. бр.	Опис услуга	Количина/обим/опсег	Јед. цијена по ставки без ПДВ-а	Укупна цијена по ставки без ПДВ-а
1.	ТИП 1 рачунар	3 комада		
2.	ТИП 2 рачунар	6 комада		
3.	Монитори	9 комада		
4.	Штампач	3 комада		
5.	Скенер	2 комада		
6.	Факс	2 комада		
Укупна цијена без ПДВ-а				
Попуст				
Укупна цијена са попустом без ПДВ-а				

Потпис добављача _____

Напомена:

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

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА НАБАВКУ НОВИХ РАЧУНАРА,
МОНИТОРА, ШТАМПАЧА, СКЕНЕРА И ФАКС УРЕЂАЈА**

- Рачунар тип 1: комада 3 (три);
- Рачунар тип 2: комада 6 (шест);
- Монитор комада 9 (девет);
- Штампач комада 3 (три);
- Скенер комада 2 (два);
- Факс уређај комада 2 (два);

Тип 1

Процесор: Intel® Core™ i3-4150 Processor (3MB Cache, 3.50 GHz);
Чипсет: Intel® H81 Express;
Меморија: 4GB DDR 1600 MHz 2 DIMM слота, до 16GB;
Хард диск: 500GB, 7.200rpm, SATA III 3.5";
Оптички уређај: DVD±RW;
Тастатура и миш: Тастатура- USB ; Миш- Optical Scroll USB ;
Мрежа: Realtek® RTL8151GD Ethernet LAN 10/100/1000;
Графичка картица: Интегрисана Intel® HD Graphics 4400;
Повезивање: Прикључци на задњем панелу: DisplayPort: 1 VGA D-sub: 1 USB 3.0: 2 USB 2.0: 4 RJ-45 (LAN): 1 Audio: 2x 3.5mm (излаз + микрофон) Прикључци на предњем панелу: USB 2.0: 2 Audio: 2x 3.5mm (излаз + улаз)
Остало: 1 x PCI-E x16, 3 x PCI-E x1;
Снага напајања : 290W;
Оперативни систем: Windows 7 Professional 64bit (Includes Windows 8.1 Pro license) ;
Димензије кућишта: 417mm x 360mm x 175mm;
Гаранција произвођача: 36 мјесеци;

Тип 2

Процесор : Intel® Core™ i5 4590 (Quad Core, 6 MB Cache, 3.3 GHz);
Чипсет: Intel® H81 Express;
Меморија: 4GB DDR 1600 MHz 2 DIMM slota, do 16GB;
Хард диск: 500GB, 7.200rpm, SATA III 3.5";
Оптички уређај: DVD±RW;
Тастатура и миш: Тастатура- USB ; Миш: Optical Scroll USB ;
Мрежа: Realtek® RTL 8151GD 10/100/1000Mbps;
Графика картица: AMD Radeon™ R7 250 , 2GB, Full Height, (DP and DVI);
Повезивање: Прикључци на задњем панелу: DisplayPort: 1 VGA D-sub: 1 USB 3.0: 2 USB 2.0: 4 RJ-45 (LAN): 1 Audio: 2x 3.5mm (излаз + микрофон) Прикључци на предњем панелу: USB 2.0: 2 Audio: 2x 3.5mm (излаз + улаз);
Остало: 1 x PCI-E x16 3 x PCI-E x1;
Снага напајања: 290W;
Оперативни систем : Windows 7 Professional 64bit (Includes Windows 8.1 Pro license) ;
Димензије кућишта : 417mm x 360mm x 175mm;

Гаранција произвођача: 36 мјесеци;

Монитор

Врста монитора : LED монитор;

Величина (инча): 21,5;

Врста плоче: TN;

Формат екрана: 16:9;

Резолуција :1920x1080;

Осветљеност : 250cd/m²;

Однос контраста (DFC): 5 000 000:1;

Време одзива : 5ms;

Угао гледања (CR≥10): 170/160;

Боје на екрану : 16.7М;

Површина плоче : AG,3H;

Димензије

Комплет (са постољем): 509 x 188 x 418;

Комплет (без постоља): 509 x 60 x 316;

Снага

Потрошња - Нормална - укљ. (типично): 21W;

Потрошња - Економични режим /Sleep режим (макс.): 0,3W;

Потрошња - Једн. стр. искљ. (макс.):0,3W;

Фреквенција (H/V)

Аналогни 30kHz~83kHz / 56Hz~75Hz

Дигитални 30kHz~83kHz / 56Hz~75Hz

Штампачи

ПРОЦЕСОР ШТАМПАЧА

Брзина штампе: 33 странице у минути за црно-бело штампање (A4);

Начин штампања: Монохроматска ласерска штампа;

Квалитет штампе: До 2.400 x 600 tpi са аутоматским побољшавањем слике;

Резолуција штампе: 600 x 600 tpi ;

Време загревања: Приближно 10 секунди или мање од укључивања;

Време до првог отиска:Приближно 6 секунди или мање;

Радни циклус: Макс. 25.000 страница месечно ;

Маргине за штампу: 5 мм – горе, доле, лево, десно;

РАД СА МЕДИЈИМА

Улаз за папир (стандардни): Касета за 250 листова;

Вишенаменско лежиште за 50 листова;

Улаз за папир (опција): Касета за 500 листова;

Излаз за папир: 150 листова усмерено надолу;

Типови медија: Обичан папир, тежак папир, транспарентно, налепница, картица са индексом, коверта;

Величине медија

Касета (стандардна и опциона):

A4, B5, A5, A6, Legal, Letter, Executive, 16K, прилагођене величине: ширина од 105 mm до 215,9 mm; дужина од 148,0 mm до 355,6 mm.

Вишенаменско лежиште:

A4, B5, A5, A6, Legal, Letter, Executive, 16K, коверта DL, коверта COM10, коверта C5, коверта B5, коверта Monarch, картица са индексом, прилагођене величине: ширина од 76,2 до 215,9 mm; дужина од 127 до 355,6 mm.

Тежине медија: Касета (стандардна и опциона): 60 до 120 g/m²;

Вишенаменско лежиште: 60 до 163 g/m²;

Двострано штампање: Аутоматско;

ОПШТЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Захтеви напајања: 220–240 V (±10%) 50/60 Hz (±2 Hz);

Потрошња енергије: Максимална: приближно 1.170 W или мање;

Током рада: приближно 540 W;

У стању приправности: приближно 9 W;

Режим мировања: 1 W;

Типична потрошња струје (ТЕС): 1,3 kWч седмично;

Ниво јачине звука:

Јачина звука: Током рада: 7,06 В или мање

У стању приправности: нечујно

Звучни притисак: Током рада: 54,2 dB (A) или мање

У стању приправности: нечујно

Димензије (Ш x Д x В): 400 x 376 x 263 mm;

Тежина: Приближно 11,2 кг;

Радно окружење: Температура: 10 до 30°C (50 до 86°F);

Влажност од 20 до 80% RV (без кондензације);

Контролна табла: 4 LED индикатора;

1 тастер за рад

Меморија: 16 MB;

Интерфејс и повезивање : Брза USB 2.0 веза 10Base-T/100Base-TX

Софтвер и управљање штампачем: NetSpot Device Installer, Remote User Interface (RUI)

Компатибилност са оперативним системима: Windows XP (32/64-bitni)/Vista (32/64-bitni)/7 (32/64-bitni)/8 (32/64-bitni)/Server 2003 (32/64-bitni)/Server 2008 (32/64-bitni)/Server 2008 R2 (64-bitni);

Скенери

Формат: А4 скенер;

Тип скенера: положени;

Технологија за скенирање: CIS;

Извор светла: LED лампа са три боје (RGB);

Оптичка резолуција: до 4800 x 4800 dpi;

Боје : 48 –бит;

Напајање И веза са рачунаром:USB;

Радна температуре: 5 - 35°C;

Димензије скенера : 365x250x39 mm;

Величина документа : 216x297mm;

Маса : до 1.7 kg;

Факс уређај

ТИП ФАКС ЈЕДИНИЦЕ

Тип: Самостални факс апарат и ласерски штампач;

Компатибилност: Група 3;

Употребљива линија: PSTN;

Брзина модема : 33,6 Kb/s (Super G3);

Технологија штампе: Ласерска штампа;

Тип скенирања: Механизам за увлачење докумената;

ФАКС: ФУНКЦИЈЕ СКЕНИРАЊА

Механизам за аутоматско увлачење докумената: 30 листова;

Величина документа: Ширина – 216 mm (макс.), 139,7 mm (мин.);

Дужина: 356 mm (макс.), 127 mm (мин.);

Ефективна ширина скенирања: 214 mm;

Брзина скенирања: Приближно 3,4 секунде по страници; Приближно 15,8 страница у минути;

Резолуција факса: До 200 x 400 tpi;

Систем за обраду слике: UNQ (изузетно висок квалитет);

Полунијанса: 256 нијанси сиве;

ФАКС: ФУНКЦИЈЕ ШТАМПАЊА

Начин штампања: Ласерска штампа;

Брзина штампе: 18 страница у минути;

Време до првог отиска приближно 8 s;

Резолуција штампе: 600 x 400 tpi;

Квалитет штампе: До 1200 x 600 tpi;

Капацитет папира: 150 листова;

Вишенамјенски кетриц;

Учинак картица: приближно 2.100 страница ;

Штампање са упаривањем страница: Да (штампање на полеђини)

Капацитет излазног лежишта за папир: 100 листова;

Типови медија: Обичан папир, тежак папир, рециклиран папир, паус, налепнице, коверте;

Величине медија

Касета:

A4, B5, A5, LGL, LTR, STMT, EXE, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, FLS, 16K,

разгледница, коверта: COM10, Monarch, C5, DL, прилагођено (мин. 76,2 x 127 mm до макс. 216 x 356 mm)

ADF:

A4, B5, A5, B6, Letter, Legal, Statement, min. 127 x 139,7 mm до макс. 216 x 356 mm

Ширина штампања: 206 mm;

Режим за уштеду тонера: Да;

Аутоматско смањење слике по пријему : Да (100 до 75% у корацима од 1%);

ФУНКЦИЈА СЛАНЈА И ПРИМАЊА

Брзина слања: 3 секунде по страници са модемом брзине 33,6 Kb/s ;

Начин компримовања: МН, MR, MMR;

Слање из меморије: Да;

Меморија факса: 512 страница ;

Резервна копија меморије: 5 мин.;

Меморија за пријем: Да;

Двоструки приступ: Да;

Режим исправљања грешака (ЕСМ): Да;

Одложено слање : Да (125 локација);

Секвенцијални пренос: Макс. 125 одредишта;

Пријем: Да;

Пренос подадресе: Да;

Поновни пренос након грешке: Да;

Пренос факса: Да;

БЕЗБЕДНОСНЕ ФУНКЦИЈЕ И УПРАВЉАЊЕ

Наметнути пријем у меморију: Да;

Извештаји

Извештај о управљању активностима (ТХ/РХ),

Извештај са резултатима за активности

Заглавље приликом слања : Да;

Подножје за пријем: Да;

ФУНКЦИЈА ТЕЛЕФОНА

Бројеви за брзо бирање једним додиром: 15;

Кодирани бројеви : 100;

Групно бирање: Макс. 114 бројева/макс., 114 одредишта;

Програмирано бирање: Да;

Поновљено бирање: Да (аутоматски и ручно);

Претрага бирања: Да;

ФАХ/ТЕЛ Аутоматско пребацивање: Да;

Активирана телефонска секретарица: Да;

Даљински пријем: Да;

Тастер кад је слушалица спуштена: Да;

Телефонска слушалица: Да;

ФУНКЦИЈА КОПИРАЊА

Резолуција копирања: Режим ТЕКСТ/ФОТОГРАФИЈЕ, режим ТЕКСТ, режим ФОТОГРАФИЈЕ: 600 dpi x 600 dpi;

Брзина копирања (црно-бело): 11,8 страница у минути;

Више копија: До 99 копија;

Зум: 50%–200% у корацима од 1%;

Време до првог отиска (ФЦОТ) ФЦОТ: мање од 22,3 с;

ОСТАЛЕ ФУНКЦИЈЕ

Тип екрана LCD

Величина екрана 5 редова

Језици за LCD екран 23 језика:

(енглески/шпански/француски/италијански/мађарски/холандски/норвешки/пољски/грчки/естонски/

хрватски/бугарски/португалски/словеначки/словачки/фински/шведски/турски/руски/чешки/дански/

немачки/румунски);

Тастер за уштеду енергије: Да;

ФУНКЦИЈЕ ШТАМПАЧА

Интерфејс: Брза USB 2.0 веза;

Језик штампача: UFR II-LT;

Меморија: 64 MB;

Штампач: Windows 2000/XP/VISTA/7(x86 I x64 bit)

ОПШТЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Радни циклус: До 8.000 страница месечно

Време загревања: Приближно 14 секунди или мање од укључивања;

Време повратка: Приближно 3,5 секунди;

Димензије (затворена касета) Ш x В x Д: 372 x 303 x 303 mm;

Installation space (trays & handset): 656 x 724 x 520 mm;

Тежина: Приближно 8,6 kg;

Потрошња енергије: Највише: 1.020 W;

У току рада: 400 W;

Стање приправности: 10 W;

Стање мировања: 1,5 W;

Типична потрошња струје (ТЕС): 0,6 kWч/седмично;

Нивои јачине звука - Јачина звука: У току рада: 6,5 dB; Стање приправности: 4,3 dB или мање;

Звучни притисак: У току рада: 53 dB; Стање приправности: нечујно;

Радно окружење: Температура: 10 до 30°C (50 до 86°F);

Влажност: 20 до 80% RV (без кондензације);

Извор напајања: 220–240 V (±10%), 50/60 Hz (±2 Hz);

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

Ја, нижепотписани _____ (име и презиме), са личном картом број: _____, издатом од _____, у својству представника привредног друштва, или обрта или сродне дјелатности _____ (навести положај, назив привредног друштва или обрта или сродне дјелатности), ИД број: _____, чије сједиште се налази у _____ (Град/Општина), на адреси _____ (Улица и број) као кандидат/понуђач у поступку јавне набавке _____ (навести тачан назив и врсту поступка јавне набавке), а који проводи уговорни орган _____ (Навести тачан назив уговорног органа) за који је објављено обавјештење о јавној набавци (ако је објављено обавјештење) бр. _____ у „Службеном гласнику БиХ“ бр. _____, а у складу са чланом 45. Ставовима (1) и (4) Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Кандидат/понуђач _____ у наведеном поступку јавне набавке, којег представљам, није:

А) правоснажном судском пресудом у кривичном поступку осуђен за кривична дјела организованог криминала, корупције, преваре или прања новца у складу са важећим прописима у БиХ или земљи регистрације,

Б) под стечајем или је предмет стечајног поступка или је пак предмет ликвидационог поступка, Ц) пропустио испунити обавезе у вези с плаћањем пензијског и инвалидског осигурања и здравственог осигурања у складу са важећим прописима у БиХ или земљи регистрације,

Д) пропустио испунити обавезе у вези плаћањем директних и индиректних пореза у складу са важећим прописима у БиХ или земљи регистрације.

У наведеном смислу сам упознат са обавезом кандидата/понуђача да у случају додјеле уговора достави документе из члана 45. Став (2) тачке од а) до д) на захтјев уговорног органа и у року који одреди уговорни орган у складу са чланом 72. Став (3) тачка а).

Надаље изјављујем да сам свјестан да фалсификовање службене исправе, односно употреба неистините службене или пословне исправе, књиге или списка у служби или пословању као да су истинити представља кривично дјело предвиђено кривичним законима у БиХ, те да давање нетачних података у документима којима се доказује лична способност из члана 45. Закона о јавним набавкама представља прекршај за који су предвиђене новчане казне од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ за понуђача (правно лице) и од 200,00 КМ до 2.000,00 КМ за одговорно лице понуђача.

Такође изјављујем да сам свјестан да уговорни орган који проводи наведени поступак јавне набавке у складу са чланом 45. Став (6) Закона о јавним набавкама БиХ у случају сумње у тачност података датих путем ове изјаве задржава право провјере тачности изнесених информација код надлежног органа.

Изјаву дао:

Мјесто и датум давања изјаве

Потпис и печат понуђача/кандидата

М.П.

ПИСМЕНА ИЗЈАВА

о испуњености услова из члана 47. ст.(1) тачка од а) до д) и (4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број 39/14)

Ја, нижепотписани _____, са личном картом број: _____, издатом од _____ у својству представника привредног друштва, или обрта или сродне дјелатности _____ (назначити положај) Назив привредног друштва или обрта или сродне дјелатности) _____ ИД број: _____ чије сједиште се налази у _____ (Град/Општина), на адреси _____ (Улица и број) као кандидат/понуђач у поступку јавне набавке _____ (навести тачан назив и врсту поступка јавне набавке), а који проводи уговорни орган _____ (Навести тачан назив уговорног органа) за који је објављено обавјештење о јавној набавци (ако је објављено обавјештење) бр. _____ у „Службеном гласнику БиХ“ бр. _____, а у складу са чланом 47. Ставовима (1) и (4) Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

- Документи чије обичне копије доставља кандидат/понуђач _____ у наведеном поступку јавне набавке, а којима се доказује економска и финансијска способност из члана 47. Став (1) тачке од а) до д) су истоверсни са оригиналима. У наведеном смислу сам упознат са обавезом кандидата/понуђача да у случају додјеле уговора достави документе из члана 47. Став (1) тачке од а) до д) на захтјев уговорног органа и у року који одреди уговорни орган у складу са чланом 72. Став (3) тачка а). Надаље изјављујем да сам свјестан да фалсификовање службене исправе, односно употреба неистините службене или пословне исправе, књиге или списка у служби или пословању као да су истинити представља кривично дјело предвиђено кривичним законима у БиХ, те да давање нетачних података у документима којима се доказује економска и финансијска способност из члана 47. Закона о јавним набавкама представља прекршај за који су предвиђене новчане казне од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ за понуђача (правно лице) и од 200,00 КМ до 2.000,00 КМ за одговорно лице понуђача.

Навести прецизне податке везане за захтјеве из тендерске документације:

Изјаву дао:

Мјесто и датум давања изјаве

Потпис и печат понуђача/кандидата

М.П.

ПИСМЕНА ИЗЈАВА

НА ОСНОВУ ЧЛАНА 52. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ја, нижепотписани _____ (име и презиме), са личном картом број: _____, издатом од _____ у својству представника привредног друштва, или обрта или сродне дјелатности _____ (назначити положај) назив привредног друштва _____ ИД број: _____ чије сједиште се налази у _____, на адреси _____ као кандидат/понуђач у поступку јавне набавке _____ (навести тачан назив и врсту поступка јавне набавке), а који проводи уговорни орган _____ за који је објављено обавјештење о набавци (ако је објављено обавјештење) бр. _____ у „Службеном гласнику БиХ“ бр. _____, а у складу са чланом 52. Став (2) Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

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

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

Изјаву дао:

Мјесто и датум давања изјаве

М.П.

Потпис и печат надлежног органа

МЕМОРАНДУМ ПОНУЂАЧА
ПОВЈЕЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информација која је повјерљива	Бројеви страница са тим информацијама у понуди	Разлози повјерљивости тих информација (правни основ)	Временски период у којем ће те информације бити повјерљиве

Напомена:

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

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

М.П.

Потпис овлашћене особе
понуђача

НАЦРТ СПОРАЗУМА за групу понуђача

На основу расписаног јавног огласа Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина за _____ закључује се Споразум групе Понуђача за заједнички наступ на предметној јавној набавци

Члан 1.

Овај Споразум закључен је између:

_____ (носилац групе)
 _____ (члан групе)
 _____ (члан групе)
 _____ (члан групе)
 _____ (члан групе)

Носилац групе ће у име групе закључити уговор о предметном послу са уговорним органом. Овај споразум се односи на јавну набавку _____.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

 _____.

Члан 4.

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

Члан 5.

Споразумне стране су се споразумјеле да закључи уговор у _____ примјерака, за сваку уговорну страну по два примјерка.

Споразумне стране:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

Број:

Датум:

_____ М.П.

Број:

Датум:

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

Понуђач _____ даје овлашћење за заступање особи _____, чији је ЈМБ: _____ за учешће и за заступање на јавном отварању понуда јавне набаве _____ у поступку који води Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина.

Овлаштеник

Понуђач

НАЦРТ УГОВОРА
О НАБАВЦИ РОБА/УСЛУГА/РАДОВА

Уговор је закључен између:

1. **Јавна Установа „Воде Српске“ Бијељина** коју заступа директор др Драган Анђелић, дипл. ек. као **Наручиоца** (у даљем тексту: Наручилац);
2. _____, ЈИБ: _____, кога заступа директор _____ као **Добављач/Пружалац услуга/Извођач** (у даљем тексту: Добављач/Пружалац услуга/Извођач), на начин како слиједи:

Члан 1.

Предмет овог Уговора јесте набавка роба/пружање услуга/извођење радова _____

Основ за овај уговор представља Рјешење о покретању процедуре број: _____, Техничка документација за предметни посао, припремљен од стране Наручиоца (из _____), проведена процедура јавне набавке – _____ – у складу са Законом о јавним набавкама, Понуда Добављач/Пружалац услуга/Извођач (број _____), Записник Комисије (од _____) и Одлука Наручиоца о одабиру најповољнијег понуђача (број: _____).

Наведени акти чине саставни дио овог уговора.

Члан 2.

Циљ активности за Наручиоца јесте испуњавање његових законом дефинисаних обавеза, наведених у Закону о водама.

Члан 3.

Добављач/Пружалац услуга/Извођач почиње реализацију овог Уговора након његовог закључења.

Добављач/Пружалац услуга/Извођач је дужан доставити Наручиоцу комплетну документацију о извршеним пословима на реализацији предмета овог Уговора, онако како је и наведено Техничком документацијом из члана 1. овог уговора.

Наручилац са своје стране, прегледа достављену документацију и тражи евентуалну корекцију исте од стране Добављач/Пружалац услуга/Извођач.

Наручилац ће са своје стране именовати особу задужену за праћење реализације овог уговора.

Члан 4.

Укупна вриједност овог уговора износи:

1. _____ КМ без урачунатог ПДВ-а, (словима: _____ КМ и _____/100),
2. _____ ПДВ, (словима: _____ КМ и _____/100);
3. _____ укупно са ПДВ-ом, (словима: _____ КМ и _____/100);

Наведена средства ће се обезбиједити из Финансијског плана Наручиоца за 2015. годину.

Рок за реализацију овог уговора јесте _____.

Услови и начин плаћања: _____.

Члан 5.

Стране су сагласне да у реализацији Предмета овог Уговора **Наручилац** има слиједећа права и обавезе:

1. да обезбиједи финансијски дио средстава у циљу реализације овог уговора,
2. да средства из тачке 1. овог члана уплати по динамици плаћања из члана 4. овог Уговора на жиро рачун Додављача/Пружаоца услуга/Извођача, а по овјереним ситуацијама издатим и достављеним од стране Додављача/Пружаоца услуга/Извођача која се овјеравају од стране Наручиоца, у циљу реализације овог Уговора,
3. да именује особу задужену за праћење реализације овог уговора.,
4. да о реализацији овог Уговора сачини неопходну документацију,
5. да прати реализацију овог Уговора у цијелости, а по потреби да предузима и друге законите радње.

Члан 6.

Стране су сагласне да у реализацији Предмета овог Уговора Додављач/Пружалац услуга/Извођач има слиједећа права и обавезе:

1. Да реализује овај Уговор у складу са својом Понудом, као и правилима струке, техничким нормативима, нормама и стандардима прописаним за ту врсту посла,
2. приликом реализације овог Уговора постојаће стална координација активности између уговорних страна, са циљем успјешне реализације овог Уговора,
3. да уредно води дневник рада, а по потреби и друге документе и доказнице мјера;
4. одговорност за реализацију овог уговора у цијелости пада на терет Додављача/Пружаоца услуга/Извођача,
5. да у циљу успјешне реализације уговора, као и циљу заштите хидротехничких објеката, и сопствених радника ангажованих на реализацији предметног уговора, предузме све законом о заштити на раду прописане мјере и радње у циљу безбједног реализовања посла, са аспекта безбједности и сигурности свих материјално – техничких средстава, као и са аспекта заштите од пожара, и израду потребних елабората заштите на раду и заштите од пожара на радилишту,
6. да гарантује за извршене радове,
7. да у току реализације овог Уговора обезбиједи Наручиоцу несметан увид у документацију и активности које се односе на реализацију овог Уговора и реализације заштите на раду и заштите од пожара на радилишту,
8. у случају кашњења по овом Уговору Додављач/Пружалац услуга/Извођач ће се обрачунати казнени пенали од 0,2% од укупне вриједности уговорених радова за сваки дан кашњења, а највише до 5% вриједности уговорених радова,
9. да отклони и исправи све евентуалне недостатке у току и након реализације овог Уговора које надзорни орган Наручиоца евидентира, у року који одреди надзорни орган Наручиоца,
10. да у циљу потпуне реализације овог Уговора оствари редовну и нормалну комуникацију са надзорним органом Наручиоца,
11. да предузима и друге на Закону засноване радње.

Члан 7.

За све што није регулисано овим Уговором између уговорних страна биће примјењене позитивне одредбе Закона о облигационим односима, као и прописа којима се регулише законске дјелатност сваке од страна и законских однос између уговорних страна у погледу предузетих обавеза.

Члан 8.

Уговорне стране су се споразумјеле да исплата средстава по овом Уговору зависи од динамике прилива средстава према Наручиоцу као буџетском кориснику.

Члан 9.

Уколико свака од страна не буде у могућности у цјелости реализовати своје обавезе, овај Уговор ће се покушати реализовати у границама средстава које је максимално могуће обезбиједити, а ако ни то није могуће из разлога солвентности, или других оправданих разлога, овај Уговор ће се раскинути.

Члан 10.

Евентуалне спорове при реализацији овог Уговора стране ће рјешавати договорно, а ако то није могуће, надлежан је суд у Бијељини.

Члан 11.

Овај Уговор закључен је у 6 (шест) идентичних примјерака, од којих Наручилац задржава 4, а Додављач/Пружалац услуга/Извођач 2 примјерка.

Број: _____

Датум: _____

Број: _____

Датум: _____

Додављач/Пружалац услуга/Извођач

НАРУЧИЛАЦ
