



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: bijeljina@voders.org ; www.voders.org

БРОЈ ПРОТОКОЛА: _____

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 1-1/15

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ РОБА

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, ТОНЕРА ЗА
ШТАМПАЧЕ, ФАКС АПАРАТЕ, ФОТОКОПИР И ПЛОТЕР**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ДИРЕКТОР

др Драган Анђелић, дипл.ек.

Бијељина, март 2015.године

САДРЖАЈ

I Општи подаци	4
1. Подаци о уговорном органу	4
2. Подаци о особи задуженој за комуникацију.....	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. Опис и ознака лотова.....	5
8. Количина предмета набавке.....	5
9. Техничке спецификације предмета набавке.....	5
10. Мјесто испоруке роба или пружања услуга или извођења радова.....	5
11. Рок испоруке роба или пружања услуга или извођења радова.....	5
III Услови за квалификацију	5
12. Услови за квалификацију у смислу личне способности и докази који се траже.....	5
13. Остали услови за квалификацију у сврху доказивања способности понуђача и докази који се траже.....	7
IV Подаци о понуди	8
14. Садржај и начин припреме понуде.....	8
15. Начин достављања понуде.....	9
16. Начин достављања документа који су заједнички (уколико има подјела на лотове).....	10
17. Допуштеност достављања алтернативних понуда.....	10
18. Образац за цијену понуде.....	10
19. Начин одређивања цијене понуде.....	11
20. Валута понуде.....	11
21. Критеријум за додјелу уговора.....	11
22. Језик и писмо понуде.....	13
23. Рок важења понуде.....	13
V Остале одредбе	13
24. Мјесто, датум и вријеме пријема понуде.....	13
25. Мјесто, датум и вријеме отварања понуда.....	13
26. Нацрт уговора/оквирног споразума.....	13
27. Гаранција за озбиљност понуде.....	14
28. Подуговарање.....	14
29. Уколико се понуђач јави као физичко лице(услови и докази).....	14
30. Рок за доношење одлуке о избору.....	14
31. Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу.....	14
VI Додатне информације	15
32. Трошкови понуде и преузимање тендерске документације.....	15
33. Појашњења и исправка или измјена тендерске документације.....	15
34. Повјерљивост података привредних субјеката.....	15
35. Измјена, допуна или повлачење понуде.....	16
36. Неприродно ниска цијена.....	16

37. Поука о правном лијеку.....	16
---------------------------------	----

VII ПРИЛОЗИ.....18

Анекс 1 - Обавјештење о набавци – налази се на страници уговорног органа на порталу електронских набавки АЈН БиХ и саставни је дио тендерске документације.....	18
Анекс 2 - Образац за понуду.....	19
Анекс 3 - Образац за цијену понуде.....	21
Анекс 4 - Техничка спецификација.....	26
Анекс 5 - Изјаве из члана 45.....	31
Анекс 6 - Изјаве из члана 47.....	33
Анекс 7 - Образац изјаве из члана 52. Закона.....	34
Анекс 8 - Списак повјерљивих информација.....	35
Анекс 9 - Споразум за групу понуђача (уколико понуду доставља група понуђача).....	36
Анекс 10 - Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда.....	38
Анекс 11 - Нацрт уговора.....	39

ОПШТИ ПОДАЦИ

1. Подаци о уговорном органу

Уговорни орган: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина

Адреса: ул.Милоша Обилића број 51., 76 300 Бијељина, Република Српска/Босна и Херцеговина

ЈИБ: 4403534960001

Телефон: +387 55 201-784

Факс: +387 55 211-517

Веб адреса: www.voders.org

2. Подаци о особи задужној за контакт

Контакт особа: Синиша Мирковић, Љиљана Ерделић

Телефон: 055/201-784

Факс: 055/211-517

е-маил: bijeljina@voders.org ; smirkovic@voders.org ; ljerdelic@voders.org

2.1. 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.

2.2. Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између уговорног органа и понуђача водиће се путем е-маила, на е-маил адресу означеној у тендерској документацији у тачки 2.

3. Попис привредних субјеката са којим је уговорни орган у сукобу интереса

Нема привредних субјеката са којима је уговорни орган у сукобу интереса.

4. Редни број набавке

4.1. Број набавке: 1-1/15

4.2. Референтни број из Плана набавки: 1/15

4.3. Број претходног информативног обавјштења: Није објављено

5. Подаци о поступку јавне набавке

5.1. Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак

5.2. Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ): 31.900,00 КМ

5.3. Врста уговора о јавној набавци: Робе

5.4. Оквирни споразум: Не предвиђа се закључивање оквирног споразума

5.5. Период на који се закључује уговор: до 31.12.2015.године.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

6. Опис предмета набавке

6.1. Предмет овог поступка је „Набавка канцеларијског материјала, тонера за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер“ на основу потреба уговорног органа, предвиђених у финансијском плану за 2015. годину.

6.2. Ознака и назив из ЈРЈН: 30000000-9 (Канцеларијске и рачунарске машине, опрема и залихе осим намјештаја и пакета програмске подршке)

7. Подјела на лотове

7.1. Предмет набавке подијељен је на лотове и то:

Лот 1: Канцеларијски материјал, ознака и назив из ЈРЈН: 30192000-1

Лот 2: Тонери за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер, ознака и назив из ЈРЈН: 30124000-4 (Дијелови и прибор за канцеларијске машине)

7.2. Детаљан опис ЛОТ-ова наведен је у Образцу за цијену понуде који је саставни дио ове тендерске документације (Анекс 3).

7.3. Понуђачи могу дати понуду за један лот или за све лотове. За сваки лот се подноси посебна понуда (у одвојеним ковертама). У понуди унутар лота морају бити понуђене све ставке на начин како је дефинисано техничком спецификацијом.

7.4. Понуђач за сваки лот може доставити само једну понуду. Понуде понуђача који преда или учествује за више понуда, самосамостално или у оквиру групе понуђача за исти лот, биће одбачене све његове понуде за тај лот.

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 (Анекс 3).

9. Техничке спецификације

Техничка спецификација предмета набавке је саставни дио тендерске документације и дата је у Анексу 4.

10. Мјесто испоруке роба:

10.1. Роба ће се испоручити на адресу ЈУ „Воде Српске“ Бијељина, ул.Милоша Обилића број 51. Бијељина

10.2. Трошкове испоруке роба сноси сам изабрани добављач.

11. Рок испоруке роба:

11.1. Рок за sukcesivnu испоруку роба које су предмет набавке је 3 дана или 72 сата од првог радног дана од дана пријема наруџбенице коју добављачу доставља ЈУ“Воде Српске“ Бијељина, при чему се дан пријема наруџбенице не рачуна у тај рок, а крајњи рок укупне испоруке свих роба из набавке је до 31.12.2015.године.

11.2. Испорука роба је sukcesivna према потреби уговорног органа.

11.3. Sukcesivni рок испоруке је дефинисан због веће количине робе која је предмет ове набавке и немогућности лагеровања робе из предметне набавке у случају једнократне испоруке робе.

УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ

12. Услови за квалификацију

12.1. 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.

12.1.2. 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 Анексом 5. Тендерске документације. 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.

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

12.2. 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 са плаћањем директних и индиректних пореза.

12.3. 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.

12.4. 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 закупања 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.

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

12.6. 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. Остали услови за квалификацију

13.1. Способност за обављање професионалне дјелатности.

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

13.1.2. У сврху доказивања професионалне способности понуђачи требају уз понуду доставити:

- **Посебну изјаву** у складу са чланом 46. Закона о јавним набавкама да обавља професионалну дјелатност која је у вези са предметом набавке.

13.1.3. Достављена изјава не може бити старија од 15 дана од дана предаје понуде у овом поступку јавне набавке. Изјава мора бити овјерена од стране понуђача.

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

13.1.5. Добављач је као доказ способности за обављање професионалне дјелатности дужан доставити:

- доказ о регистрацији и то за правна лица Актуелни извод из судског регистра а за физичка лица (предузетнике) Рјешење надлежног органа локалне самоуправе код кога је физичко лице (предузетник) регистровано.

13.1.6. Доказ о регистрацији доставља се у оригиналу или овјереној копији (овјера код органа управе или нотара) и признају се на територији Босне и Херцеговине без обзира на којем нивоу власти у БиХ су издати, с тим да датум издавања оригинала не може бити старији од три мјесеца рачунајући од дана достављања понуде.

13.2. Економска и финансијска способност понуђача.

13.2.1. Понуђачи морају да испуњавају следеће минималне услове у погледу Економске и финансијске способности из члана 47. Закона о јавним набавкама БиХ и то:

а) да су трансакцијски банкарски рачуни понуђача активни ;

б) да понуђач остварује позитиван резултат у последње 2 финансијске године;

13.2.2. Оцјена економског и финансијског стања понуђача ће се извршити на основу достављених доказа:

- **Изјаве** овјерене од стране понуђача, која изјава не може бити старија од 15 дана од дана достављања понуде, која изјава се достаља у форми утврђеној у Анексу 6. Тендерске документације;
- Достављених **обичних копија** следећих докумената:

а) Извод/Потврда/Увјерење Централне банке БиХ којом се доказује да у задњих 6 мјесеци рачуни понуђача нису били блокирани, који извод/потврда/увјерење не смије бити старија од 1 (једног) мјесеца, рачунајући од тренутка достављања понуде,

б) Пословне билансе или изводе из пословних биланса позитивне за последње 2 финансијске године, односно од почетка пословања у предметном сегменту ако је понуђач регистрован, односно почео са радом прије мање од двије године, уколико је објављивање пословог биланса законска обавеза у земљи у којој је понуђач регистрован, *а ако не постоји законска обавеза објаве биланса у земљи у којој је понуђач регистрован, понуђач ће доставити изјаву овјерену од стране надлежног органа.* Негативан биланс успјеха ће се сматрати разлогом за дисквалификацију понуђача.

13.3. Техничка и професионална способност.

13.3.1. Техничку и професионалну способност понуђачи доказују испуњавањем следећих услова:

- успјешно искуство у реализацији најмање 1 (једног) уговора чији су карактер и комплексност слични онима који се односе на предметни уговор у претходне 2 године или од датума регистрације, односно почетка обављања дјелатности, ако је понуђач

почео са радом прије мање од 2 године, која вриједност реализованог уговора не може бити мања од износа од 10.000,00 КМ за лот.1, док за лот.2 реализована вриједност уговора не може бити мања од износа од 5.000,00 КМ.

13.3.2. Оцјена техничке и професионалне способности понуђача ће се извршити на основу следећих доказа:

- **Списак извршених уговора** о испоруци робе која је предмет набавке у складу са чланом 48. став (2) Закона о јавним набавкама, у последње 2 године или од датума регистрације, односно почетка пословања, ако је понуђач регистрован, односно почео да ради прије мање од 2 године **уз Потврду** о уредно извршеним уговорима која потврда мора садржавати следеће податке: назив и сједиште уговорних страна или привредних субјеката; предмет уговора, вриједност уговора; вријеме и мјесто извршења уговора; наводе о уредно извршеним уговорима.

13.3.3. Понуђач је дужан доставити у саставу понуде наведена докумената којим доказује техничку и професионалну способност и то Списак извршених уговора састављен и овјерен од стране понуђача а Потврду о реализацији уговора даје и овјерава друга уговорна страна из тих уговора.

13.4. Дисквалификација по основу сукоба интереса или корупције

13.4.1. Сваки понуђач дужан је да уз понуду достави и посебну писану **изјаву** из члана 52. Закона о јавним набавкама, да није нудио мито нити учествовао у било каквим радњама чији је циљ корупција у предметној јавној набавци која изјава се достаља у форми утврђеној у Анексу 7. Тендерске документације и коју изјаву је дужан овјерити код надлежног органа (органа управе или нотара).

13.4.2. У случају да захтјев или понуда коју уговорни орган прими у току поступка јавне набавке проузрокује или може да проузрокује сукоб интереса у складу са важећим прописима о сукобу интереса у Босни и Херцеговини, уговорни орган ће одбити понуду понуђача.

ПОДАЦИ О ПОНУДИ

14. Садржај понуде и начин припреме понуде

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

14.2. Понуда мора садржавати најмање:

- 1) Образац за понуду – попуњен у складу са обрасцем из Анекса 2 Тендерске документације;
- 2) Образац за цијену понуде - попуњен у складу са обрасцем из Анекса 3 Тендерске документације;
- 3) Техничка спецификација робе – попуњена у складу са обрасцем из Анекса 4 Тендерске документације;
- 4) Изјава овјерена код надлежног органа (орган управе или нотар) о испуњености услова из члана 45. став (1) тачака од а) до д) Закона о јавним набавкама – попуњена у складу са обрасцем из Анекса 5 Тендерске документације;
- 5) Изјава о испуњености услова из члана 47. став (1) тачака од а) до д) и став (4) Закона о јавним набавкама попуњена у складу са обрасцем из Анекса 6. Тендерске документације и овјерена од стране понуђача и обичне копије следећих докумената:
 - а) Извод/Потврда/Увјерење Централне банке БиХ којом се доказује да у задњих 6 мјесеци рачуни понуђача нису били блокирани, који извод/потврда/увјерење не смије бити старија од 1 (једног) мјесеца, рачунајући од тренутка достављања понуде,

- б) Пословне билансе или изводе из пословних биланса позитивне за последње 2 финансијске године, односно од почетка пословања у предметном сегменту ако је понуђач регистрован, односно почео са радом прије мање од двије године, уколико је објављивање пословог биланса законска обавеза у земљи у којој је понуђач регистрован, а ако не постоји законска обавеза објаве биланса у земљи у којој је понуђач регистрован, понуђач ће доставити изјаву овјерену од стране надлежног органа (Негативан биланс успјеха ће се сматрати разлогом за дисквалификацију понуђача);
- 6) Посебна изјава овјерена од стране понуђача о испуњености услова из члана 46. Закона о јавним набавкама (способност обављања професионалне дјелатности);
 - 7) Списак извршених уговора о испоруци робе која је предмет набавке у складу са чланом 48. став (2) Закона о јавним набавкама у последње 2 године или од датума регистрације, односно почетка пословања, ако је понуђач регистрован, односно почео да ради прије мање од 2 године уз Потврду о уредно извршеним уговорима која потврда мора садржавати следеће податке: назив и сједиште уговорних страна или привредних субјеката; предмет уговора, вриједност уговора; вријеме и мјесто извршења уговора; наводе о уредно извршеним уговорима;
 - 8) Писмена изјава понуђача из члана 52. Закона о јавним набавкама овјерена код надлежног органа (органа управе или нотара) - попуњена у складу са обрасцем из Анекса 7. Тендерске документације;
 - 9) Списак повјерљивих информација – попуњен у складу са обрасцем Анекса 8. Тендерске документације (понуђачи који немају повјерљиве информације нису обавезни достављати овај документ);
 - 10) Споразум за групу понуђача – попуњен и потписан у складу са обрасцем Анекс 9. Тендерске документације уколико понуду доставља група понуђача;
 - 11) Овлашћење за заступање и учешће на јавном отварању понуда – попуњено и потписано у складу са обрасцем Анекс 10. Тендерске документације;
 - 12) Нацрт Уговора – Попуњен и потписан на сваком листу уговора у складу са обрасцем Анекс 11. Тендерске документације.

15. Начин достављања понуда

15.1. Понуда се доставља у оригиналу и једној копији на којима ће читко писати „ОРИГИНАЛ ПОНУДА“ и „КОПИЈА ПОНУДЕ“. Копија понуде мора да садржи сва документа која садржи и оригинал. У случају разлике између оригинала и копије понуде, вјеродостојан је оригинал понуде. Копија понуде се доставља заједно са оригиналом у једној коверти/пакету или у двије одвојене коверте које су упаковане у заједничку коверту/пакет.

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

15.3. 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: Милоша Обилића број 51., 76300 Бијељина,

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: „Набавка канцеларијског материјала, тонера за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер“

Лот 1: Канцеларијски материјал,

Лот 2: Тонери за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер.

Број набавке: 1-1/15

„НЕ ОТВАРАЈ“ – ДО РОКА ЗА ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 14.04.2015.ГОДИНЕ ДО 13:30 ЧАСОВА“

На задњој страни коверте понуђач је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса понуђача / групе понуђача:

15.4. 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 сл. који не могу бити увезани понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

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

15.6. 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.

16. Начин достављања документа који су заједнички (уколико је подјела на лотове)

16.1. Уколико је набавка подијељена на више лотова, понуђач који доставља понуду за више лотова има право да изјаве о испуњавању услова за квалификацију достави у једној понуди, првој по редном броју лота на који се пријављује.

16.2. Уколико се за лотове на које се пријављује понуђач, захтјевају различити услови у вези са економском и финансијском способношћу, односно професионалном и техничком способношћу, онда у понуди која је прва по редном броју лота на који се пријављује доставља оригинал изјаву у погледу испуњавања услова из члана 45. Закона и доказ о регистрацији, са припадајућим изјавама за тај лот, док у понудама за остале лотове на које се пријављује доставља обичне копије изјаве за члан 45. Закона и доказа о регистрацији, са припадајућим изјавама за те остале лотове на које се пријављује.

16.3. Понуђач понуде за све лотове на које се пријављује доставља у посебним ковертама на којима мора бити назначено на који лот се понуда односи.

17. Допуштеност доставе алтернативних понуда

Алтернативне понуде нису допуштене.

18.Образац за цијену понуде из Анекса

18.1. Образац за цијену понуде се припрема у складу са захтјевима из тендерске документације и чини саставни дио тендерске документације - Анекс 3

18.2. 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.

18.3. 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 обасцу не може бити 0.

19. Начин одређивања цијене понуде

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

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

19.3. 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.

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

19.5. Уколико понуђач у обрасцу за понуду условљава попуст уколико добије један лот, онда попуст даје на другом лоту, таква понуда ће се одбацити као недопуштена.

20. Валута понуде

20.1. Цијена понуде се изражава у конвертибилним маркама (БАМ).

20.2. Понуде понуђача које буду достављене у некој другој валути ће бити неприхватљиве и као такве биће одбачене.

21. Критеријум за додјелу уговора

21.1. Критеријум за додјелу уговора је Економски најповољнија понуда

21.2. Дефинисани поткритеријуми:

- Цијена 60%
- Рок sukcesивне испоруке предметних роба 20%
- Начин плаћања 20%

21.3. Уговор се додјељује добављачу који је добио највиши укупан број бодова.

21.4. Бодови се додјељују у складу са сљедећом формулом:

$$A = C + P + \Pi$$

При чему је:

A- укупан број бодова

C- број бодова који је добио добављач за понуђену цијену

P - број бодова за рок sukcesивне испоруке предметних роба

Π – број бодова који је добављач добио за плаћање

1. **Цијена:**

Максималан број бодова – 60 (шездесет) ће се додијелити добављачу који је предложио најнижу цијену. Други добављачи ће у складу с тим добити мањи број бодова, према сљедећој формули:

$$F = \frac{P_i}{P_t} \times [60]$$

При чему је:

Π – број бодова који је добављач добио за понуђену цијену

Πл – најнижа цијена која је понуђена у поступку набавке

Πт – цијена која је предложена у понуди која је предмет оцјене

[60] – максималан број бодова који је додијељен добављачу који је понудио најнижу цијену

2.Рок сукцесивне испоруке предметних роба:

Уговорни орган је дефинисао максималан рок сукцесивне испоруке предметних роба 3 дана или 72 сата од првог радног дана од дана пријема наруџбенице коју добављачу доставља ЈУ“Воде Српске“ Бијељина, при чему се дан пријема наруџбенице не рачуна у тај рок. Сукцесивни рок испоруке је дефинисан због веће количине роба које су предмет ове набавке и немогућности лагеровања робе из предметне набавке у случају једнократне испоруке робе. Динамика сукцесивне испоруке робе биће диктирана потребама уговорног органа. Међутим, уговорни орган има интерес да се предметна испорука изврши и прије дефинисаног максималног рока па ће зато понуђачи који понуде краћи рок испоруке од дефинисаног максималног, бити оцијењени већим бројем бодова у оквиру овог критеријума за оцјену на начин да ће понуђач који понуди најкраћи рок испоруке добити највећи/максимални број бодова, а осталим понуђачима ће аналогно њиховим понуђеним роковима испоруке бити додијељен одговарајући број бодова за овај критеријум.

Максималан број бодова које добављач може добити за сукцесивни рок испоруке јесте 20 бодова.

Бодови ће се додјеливати понуђачима према дефинисаном бодовању:

- Испорука робе у року краћем од 8 сати – 20 бодова
- Испорука робе у року од 8 сати до 24 сата – 10 бодова
- Испорука робе у року од 24 сата до 72 сати – 5 бодова

Рокови у сатима за потребе овог критеријума везују се и почињу тећи од 08:00 часова као почетка радног времена уговорног органа.

Понуђени рок испоруке робе _____

3.Плаћање

Уговорни орган је дефинисао максималан рок плаћања робе без аванса 60 дана од дана достављања фактуре, обзиром да је финансирање уговорног органа буџетско и нисмо у могућности утицати на краћи период исплате по фактури достављеној од стране понуђача. Међутим уговорни орган има интерес да добије повољније услове плаћања па ће зато понуђачи који понуде повољније услове плаћања од дефинисаних услова, бити оцијењени већим бројем бодова у оквиру овог критеријума за оцјену на начин да ће понуђач који понуди најповољније услове плаћања добити највећи/максимални број бодова, а осталим понуђачима ће аналогно њиховим понуђеним роковима испоруке бити додијељен одговарајући број бодова за овај критеријум.

Максималан број бодова које добављач може добити за услове плаћања јесте 20 бодова.

Бодови ће се додјеливати понуђачима према дефинисаном бодовању:

- Без аванса са роком плаћања од 45 до 60 дана (и 60-ти дан) од дана достављања фактуре 20 бодова
- Без аванса са роком плаћања од 30 до 45 дана (и 45-ти дан) од дана достављања фактуре 10 бодова
- Без аванса са роком плаћања од 15 до 30 дана (и 30-ти дан) од дана достављања фактуре 5 бодова
- Плаћање даном достављања фактуре 0 бодова

Плаћање које је понудио добављач _____

У случају да у поступку набавке у коначном скору имамо двије понуде са истим бројем бодова, предност се даје понуди која према критеријуму цијена је понудила мању цијену, те ће уговор бити додијељен тој понуди.

22. Језик и писмо понуде

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

22.2. 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

23.1. Рок важења понуде Тендерске документације износи 60 дана, рачунајући од дана достављања понуде.

23.2. Све док не истекне рок важења 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

24.1. Понуде се достављају на начин дефинисан у тачки 15. ове тендерске документације и то:

Уговорни орган: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина
Улица и број: Милоша Обилића број 51., 76300 Бијељина
Канцеларија број: 16

Датум пријема понуда: до 14.04.2015. године до 13:00 часова

Вријеме до када се примају понуде: до 13:00 часова

24.2. Понуде запримљене 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, 76300 Бијељина
Мјесто отварања понуда: просторије Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина
Вријеме отварања понуда: 14.04.2015. године у 13:30 часова

26. Нацрт уговора или основни елементи уговора

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

26.2. Понуђачи су дужни уз понуду доставити Нацрт уговора у који су унијели податке из своје понуде, те потписати све листове Нацрта уговора.

ОСТАЛИ ПОДАЦИ

27. Гаранција за озбиљност понуде

Не тражи се гаранција за озбиљност понуде.

28. Подуговарање

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

28.2. 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.

28.3. 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.

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

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

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

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

29.2. Поред доказа о личној способности, дужан је доставити све доказе у погледу економско-финансијске способности и техничке и професионалне способности, који се траже у тачки 13. Тендерске документације.

30. Рок за доношење одлуке о избору

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

30.2. 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.

31. Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. Нема авансног плаћања током трајања уговора.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

32. Трошак понуде и преузимање тендерске документације

32.1. Трошак припреме понуде и подношења понуде у цјелини сноси понуђач.

32.2. Тендерска документација се налази и преузима са електронског портала е- набавке, у оквиру предметног јавног огласа.

32.3. Уговорни орган прати преузимање тендерске документације преко наведеног портала и креира листу субјеката који су преузели тендерску документацију.

32.4. Тендерску документацију може преузети само регистровани понуђач у електронском систему.

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

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

33.1. 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 тачки 32. тендерске документације.

33.2. 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.

33.3. 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 тачке 32. 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.

34. Повјерљивост документације привредних субјеката

34.1. 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.

34.2. Понуђачи који имају повјерљиве информације дужни су направити списак информација које би се требале сматрати повјерљивим попуњен у складу са образцем из Анекса 8. ове Тендерске документације.

34.3. Уколико понуђач не достави образац из Анекса 8. или достави непопуњен образац повјерљивих информација, уговорни орган ће сматрати да његова понуда не садржи повјерљиве податке.

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

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

34.5. 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.

35. Измјена, допуна и повлачње понуда

35.1. 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 тачки 15. тендерске документације, и то:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина
АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА :Милоша Обилића број 51., 76300 Бијељина

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ „Набавка канцеларијског материјала, тонера за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер“

Лот 1: Канцеларијски материјал,

Лот 2: Тонери за штампаче, факс апарате, фотокопир и плотер,

Број набавке: 1-1/15

ИЗМЈЕНА/ДОПУНА ПОНУДЕ
„НЕ ОТВАРАЈ“

На задњој страни коверте понуђач је дужан да наведе сљедеће:
Назив и адреса понуђача / групе понуђача

35.2. 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.

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

36. Неприродно ниска понуђена цијена

36.1. 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.

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

36.3. У случају да понуђач одбије дати писмено образложење или достави образложење 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.

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:

Анекс 1 - Обавјештење о набавци – налази се на страници уговорног органа на порталу електронских набавки АЈН БиХ и саставни је дио тендерске документације

Анекс 2 - Образац за понуду

Анекс 3 - Образац за цијену понуде

Анекс 4 - Техничка спецификација

Анекс 5 - Изјаве из члана 45

Анекс 6 - Изјаве из члана 47

Анекс 7 - Образац изјаве из члана 52. Закона

Анекс 8 - Списак повјерљивих информација

Анекс 9 - Споразум за групу понуђача (уколико понуду доставља група понуђача)

Анекс 10 - Овлаштење за заступање и учешће на јавном отварању понуда
Анекс 11 - Нацрт уговора

ОБАВЈЕШТЕЊЕ О НАБАВЦИ

ОБРАЗАЦ ЗА ПОНУДУ

Број набавке: _____
 Број обавјештења са Портала ЈН _____

УГОВОРНИ ОРГАН: Јавна установа „Воде Српске“ Бијељина
 Адреса уговорног органа: Милоша Обилића број 51
 76300 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 коју 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 истих).

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ – РОБЕ

ЛОТ 1
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Страна__од__

Назив добављача_____

Понуда број_____

Редни број	Опис роба	Количина	Јединична цијена по ставки без ПДВ-а	Укупна цијена по ставки без ПДВ-а
1	Fotokopir papir A4	2000 рис		
2	Fotokopir papir A3	10 рис		
3	Sveska A4	30 ком		
4	Papir za ploter 0.90x50 80 gr	10 ролни		
5	Skraceni djelovodnik	5 ком		
6	Djelovodnik 200 listova	5 ком		
7	Nalog blagajni za naplatu	10 ком		
8	Nalog blagajni za isplatu	10 ком		
9	Blagajnicki dnevnik	5 ком		
10	Virmani sp 40-blok	100 ком		
11	Putni nalog za sluzbeno putovanje	1000 ком		
12	Dostavna knjiga	10 ком		
13	Kovertе oup / 15 povratnica	300 ком		
14	Kovertе B5	3000 ком		
15	Kovertе B6 plave	500 ком		
16	Kovertе AD 1000	3000 ком		
17	Kovertа desni prozor	3000 ком		
18	Kovertе A4	2000 ком		
19	Fascikla PVC sa mehanizmom	200 ком		
20	Fascikla sa pantljikom	50 ком		
21	Fascikla kartonska hromo	500 ком		
22	Fascikla u 11 rupa 1/100	50 ком		
23	Fascikla hromo boja	100 ком		
24	Omot za spise	15000 ком		
25	Karton za korićenje	5 ком		
26	Folija za korićenje	5 ком		
27	Registrator široki A4	700 ком		
28	Registrator uski A4	300 ком		
39	Hemijska olovka gel roler debljina pisanja 0,5 mm	70 ком		

30	Hemijska olovka debljina pisanja 0,32 mm	300 kom		
31	Uložak za hemijsku olovku 0,32 mm	100 kom		
32	Folmaster marker	50 kom		
33	Folmaster signur flud 1/4	50 kom		
34	Drvena olovka sa gumicom	100 kom		
35	Tehnicka olovka	18 kom		
36	Metalni rezač za drvene olovke	5 kom		
37	Gumica za brisanje	100 kom		
38	Mina za tehničku olovku	20 kom		
39	Rasheftac	10 kom		
40	kancelarijski kalkulator -srednji	5 kom		
41	Traka za kalkulator papirna	10 kom		
42	Makaze	5 kom		
43	Boja za pecate	10 kom		
44	Velika bušilica	5 kom		
45	Stipaljke metalne	10 kom		
46	Selotejp široki 50 x 60	30 kom		
47	Selotejp uski 15 x 33	30 kom		
48	Spajalice/kutije	500 kom		
49	Heft masina	5 kom		
50	Municija 24/6	500 kom		
51	Bušač	5 kom		
52	Marker CD	20 kom		
53	CD-R 700 MB	100 kom		
54	CD-R 4.7 GB	100 kom		
55	Korektor trakasti-miš	50 kom		
56	Korekturni lak 1/1	50 kom		
57	Samoljepljivi tiks blok 7.5x7.5	280 kom		
58	Vlažne maramice	40 kom		
59	Ovlaživač	5 kom		
60	Plastična spirala 8	1 kom		
61	Plastična spirala 10	1 kom		
62	Plastična spirala 12	1 kom		
63	Plastična spirala 14	1 kom		
64	Plastična spirala 16	1 kom		
65	Građevinski dnevnik	50 kom		
66	Oho ljepilo	10 kom		
67	šiharica	10 kom		
68	Ručni indigo 1/100	2 kom		
69	Baterije 1,5 W AAA	40 kom		
70	Baterije 1,5 AA	40 kom		
71	Izdatnica 1-5	Blok 20		

72	Putni nalog PMV	25 ком		
73	lenjir	10 ком		
Укупна цијена без ПДВ-а				
Попуст				
Укупна цијена са попустом без ПДВ-а				

ИЗНОС ПДВ-а (17%) _____ КМ

УКУПНА ЦИЈЕНА СА УКЉУЧЕНИМ ПОПУСТОМ И ПДВ-ом _____ КМ

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.

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ – РОБЕ
ЛОТ 2
ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ,ФАКС И ФОТОКОПИР АПАРАТЕ И ПЛОТЕР

Страна__од__

Назив добављача_____

Понуда број_____

Редни број	Опис роба	Количина	Јединична цијена по ставки без ПДВ-а	Укупна цијена по ставки без ПДВ-а
1.	Тонер за штампач HP 5550 - оригинал	2 комплета		
2.	Тонер за штампач KYOCERA FS 4020 - оригинал	3		
3.	Тонер за штампач KYOCERA 1120 - оригинал	3		
4.	Тонер за штампач SAMSUNG CLP 325 - оригинал	3 комплета		
5.	Тонер за штампач SAMSUNG 4632 F- оригинал	8		
6.	Тонер за штампач SAMSUNG SCX 3400- оригинал	8		
7.	Тонери за факс апарате Panasonic KX-FL613 - оригинал	5		
8.	Филм за факс апарате Fax PF-FA 91/52 - оригинал	5		
9.	Тонери за факс апарате Fax F PL 1058x - оригинал	5		
10.	Кетриџ за плотер HP design jet 500 - оригинал	2 комплета		
11.	Кетриџ Printer Head за плотер HP design jet 500 - оригинал	1 комплет		
12.	Тонер за штампач HP 400 - замјенски	35		
13.	Тонер за штампач HP 1100 - замјенски	6		
14.	Тонер за штампач HP 1010 – замјенски	6		
15.	Тонер за штампач HP 1002 – замјенски	4		
16.	Тонер за штампач HP 1005 - замјенски	10		

17	Тонер за штампач HP 1018 – замјенски	6		
18	Тонер за штампач HP 5200 – замјенски	6		
19	Тонер за штампач HP 1102 – замјенски	3		
20	Тонер за штампач HP 2015/LBP 3310 – замјенски	6		
21	Тонер за штампач HP 1160 – замјенски	10		
22	Тонер за штампач HP 1006/Cannon LBP 3100– замјенски	10		
23	Тонер за штампач Cannon LBP 2000– замјенски	2		
24	Тонер за штампач LBP 6000– замјенски	2		
25	Тонер за штампач LBP 1120– замјенски	3		
26	Тонер за факс Cannon L150– замјенски	3		
27	Тонер за факс Cannon L100– замјенски	10		
28	Тонер за копир Cannon 2520 – замјенски	16		
29	Тонер за копир Cannon NP 71 61– замјенски	8		
Укупна цијена без ПДВ-а				
Попуст				
Укупна цијена са попустом без ПДВ-а				

ИЗНОС ПДВ-а (17%) _____ КМ

УКУПНА ЦИЈЕНА СА УКЉУЧЕНИМ ПОПУСТОМ И ПДВ-ом _____ КМ

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.

Анекс 4

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА РОБЕ

ЛОТ 1

Канцеларијски материјал

Редни број	Опис роба	Количина	CPV kod	Напомена
1	Fotokopir papir A4	2000 рис	30197643-5	
2	Fotokopir papir A3	10 рис	30197643-5	
3	Sveska A4	10 ком	22815000-6	
4	Papir za ploter 0.90x50 80 gr	10 ролни	30197644-2	
5	Skraceni djelovodnik	5 ком	30192000-1	
6	Djelovodnik 200 listova	5 ком	30192000-1	
7	Nalog blagajni za naplatu	10 ком	30192000-1	
8	Nalog blagajni za isplatu	10 ком	30192000-1	
9	Blagajnicki dnevnik	5 ком	30192000-1	
10	Virmani sp 40-blok	100 ком	30192000-1	
11	Putni nalog za sluzbeno putovanje	1000 ком	30192000-1	
12	доставна knjiga	10 ком	30192000-1	
13	Kovertе oup / 15 povratnica	300 ком	30192000-1	
14	Kovertе B5	3000 ком	30192000-1	
15	Kovertе B6 plave	500 ком	30192000-1	
16	Kovertе AD 1000	3000 ком	30192000-1	
17	Kovertа desni prozor	3000 ком	30192000-1	
18	Kovertе A4	2000 ком	30192000-1	
19	Fascikla PVC sa mehanizmom	200 ком	22851000-0	
20	Fascikla sa pantljikom	50 ком	22851000-0	
21	Fascikla kartonska hromo	500 ком	22851000-0	
22	Fascikla u 11 rupa 1/100	50 ком	22851000-0	
23	Fascikla hromo boja	100 ком	22851000-0	
24	Omot za spise	15000	22853000-4	
25	Karton za korićenje	5 ком	22800000-8	
26	Folija za korićenje	5 ком	30192000-1	
27	Registrator široki A4	700 ком	30197210-1	
28	Registrator uski A4	300 ком	30197210-1	
29	Hemijska olovka gel roler debljina pisanja 0,5 mm	70 ком	30192121-5	
30	Hemijska olovka debljina pisanja 0,32 mm	300 ком	30192121-5	

31	Ulozak za hemijsku olovku 0,32 mm	100 kom	30192121-5
32	Folmaster marker	50 kom	30192123-9
33	Folmaster signur flud 1/4	50 kom	30192123-9
34	Drvena olovka sa gumicom	100 kom	30192130-1
35	Tehnicka olovka	18 kom	30192126-0
36	Metalni rezač za drvene olovke	5 kom	30192133-1
37	Gumica za brisanje	100 kom	30192100-2
38	Mina za tehničku olovku	20 kom	30192132-5
39	Rasheftivač	10 kom	30197321-2
40	Kancelarijski kalkulator- srednji	5 kom	30192000-1
41	Traka za kalkulator papirna	10 kom	30192330-3
42	Makaze	5 kom	39241200-5
43	Boja za pecate	10 kom	22600000-6
44	Velika bušilica	5 kom	30197330-8
45	Stipaljke metalne	10 kom	30197221-1
46	Selotejp široki 50x60	30 kom	30192000-1
47	Selotejp uski 15x33	30 kom	30192000-1
48	Spajalice/kutije	500 kom	30197220-4
49	Heft masina	5 kom	30197320-5
50	Municija 24/6	500 kom	30197110-0
51	Bušać	5 kom	30197330-8
52	Marker CD	20 kom	30192125-3
53	CD – R 700 MB	100 kom	30234300-1
54	CD- R 4.7 GB	100 kom	30234400-2
55	Korektor trakasti miš	50 kom	30192160-0
56	Korekturni lak 1/1	50 kom	30192160-0
57	Samoljepljivi tiks blok 7.5x7.5	280 kom	22816300-6
58	vlažne maramice	40 kom	18421000-6
59	Ovlaživač	5 kom	30197400-0
60	Plastična spirala 8	1 kom	30192000-1
61	Plastična spirala 10	1 kom	30192000-1
62	Plastična spirala 12	1 kom	30192000-1
63	Plastična spirala 14	1 kom	30192000-1
64	Plastična spirala 16	1 kom	30192000-1
65	Građevinski dnevnik	50 kom	30192000-1
66	Oho ljepilo	10 kom	30192000-1
67	šiharica	10 kom	30192000-1
68	Ručni indigo 1/100	2 kom	30192000-1
69	Baterije 1,5 W AAA	40 kom	31411000-0
70	Baterije 1,5 AA	40 kom	31411000-0
71	Izdatnica 1-5	Blok 20	30192000-1
72	Putni nalog PMV	25 kom	30192000-1
73	lenjir	10 kom	30192000-1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА РОБЕ

ЛОТ 2

Тонери за штампаче, факс уређаје и кетрици за плотер

Редни број	Опис роба	Количина	CPV код	Напомена
1.	Тонер за штампач HP 5550 – оригинал произведен код произвођача опреме	2 комплета	30125110-5	
2.	Тонер за штампач KYOCERA FS 4020 - оригинал произведен код произвођача опреме	3	30125110-5	
3.	Тонер за штампач KYOCERA 1120 - оригинал произведен код произвођача опреме	3	30125110-5	
4.	Тонер за штампач SAMSUNG CLP 325 - оригинал произведен код произвођача опреме	3 комплета	30125110-5	
5.	Тонер за штампач SAMSUNG 4632 F- оригинал произведен код произвођача опреме	8	30125110-5	
6.	Тонер за штампач SAMSUNG SCX 3400- оригинал произведен код произвођача опреме	8	30125110-5	
7.	Тонери за факс апарате Panasonic KX-FL613 - оригинал произведен код произвођача опреме	5	30125110-5	
8.	Филм за факс апарате Fax PF-FA 91/52 - оригинал произведен код произвођача опреме	5	30125110-5	
9.	Тонери за факс апарате Fax F PL 1058x - оригинал произведен код произвођача опреме	5	30125110-5	
10.	Кетриц за плотер HP design jet 500 - оригинал произведен код произвођача опреме	2 комплета	30125100-2	
11.	Кетриц Printer Head за плотер HP design jet 500 - оригинал произведен код произвођача	1 комплет	30125100-2	

	опреме			
12	Тонер за штампач HP 400 - замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	35	30125110-5	
13	Тонер за штампач HP 1100 - замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	6	30125110-5	
14	Тонер за штампач HP 1010 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	6	30125110-5	
15	Тонер за штампач HP 1002 – замјенски , први пут кориштени(недопуњавани) да одговара типу штампача	4	30125110-5	
16	Тонер за штампач HP 1005 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	10	30125110-5	
17	Тонер за штампач HP 1018 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	6	30125110-5	
18	Тонер за штампач HP 5200 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	6	30125110-5	
19	Тонер за штампач HP 1102 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	3	30125110-5	
20	Тонер за штампач HP 2015/LBP 3310 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	6	30125110-5	
21	Тонер за штампач HP 1160 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	10	30125110-5	
22	Тонер за штампач HP 1006/Cannon LBP 3100– замјенски , први пут кориштени	10	30125110-5	

	(недопуњавани), да одговара типу штампача			
23	Тонер за штампач Cannon LBP 2000– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	2	30125110-5	
24	Тонер за штампач LBP 6000– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	2	30125110-5	
25	Тонер за штампач LBP 1120– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	3	30125110-5	
26	Тонер за факс Cannon L150– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	3	30125110-5	
27	Тонер за факс Cannon L100– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	10	30125110-5	
28	Тонер за копир Cannon 2520 – замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	16	30125120-8	
29	Тонер за копир Cannon NP 71 61– замјенски , први пут кориштени (недопуњавани), да одговара типу штампача	8	30125120-8	

Изјава о 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 надлежног органа

М.П.

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

Анекс 8

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

СПОРАЗУМ 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:

_____ 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.

Критеријуми за додјелу уговора:

1. Цијена _____
2. Рок _____
3. Начин плаћања _____

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 укупном износу од _____ КМ, 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 Добављача/Пружаоца услуга/Извођача, а по овјереним ситуацијама издатим и достављеним од стране Добављача/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 цјелости, а по потреби да предузима и друге законите радње.

Члан 6.

Стране су сагласне да у реализацији Предмета овог Уговора Добављач/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 Добављача/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 Добављач/Пружалац услуга/Извођач ће се обрачунати казнени пенали од 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 цијелости 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
