ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА НАБАВКУ РОБА

„ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ “

КОНКУРЕНТСКИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

*Бања Лука, јун 2018. године*

# I ОПШТИ ПОДАЦИ

## Подаци о уговорном органу

Уговорни орган: „Водовод“ а.д. Бања Лука

Адреса: ул. 22 априла број 2, 78 000 Бања Лука

ИДБ: 401006950000, ЈИБ: 4401006950000;

Телефон: 051/233-010,

Факс: 051/233-010,

Веб адреса: www.vodovod-bl.com

## Подаци о особи задуженој за контакт

Контакт особа: Горан Блажић, тел: 051/233-010,

За техничка питања: Огњен Мацановић, тел: 051/215-443;

Факс: 051/233-010,

е-маил: nabava@vodovod-bl.com

## Редни број набавке

Референтни број из Плана набавки: З.А.2.

## Подаци о поступку јавне набавке

4.1. Врста поступка јавне набавке: конкурентски поступак јавне набавке.

4.2. Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ-а) је: 21.000,00 КМ.

4.3. Врста уговора о јавној набавци: робе.

4.4. Период на који се закључује уговор: Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године и максималну финансијску вриједност од 42.000,00 КМ без ПДВ-а.

4.5. Оквирни споразум се закључује са 1 (једним) понуђачем.

# II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

## Опис предмета набавке

Предмет овог поступка је набавка разног канцеларијског материјала на основу потреба уговорног органа, предвиђених планом набавке и финансијским планом за 2018. годину.

Ознака и назив из ЈРЈН (CPV): 30192000-1 Канцеларијске потрепштине;

## Количина предмета набавке

Количина предмета набавке исказана је у Обрасцу за цијену понуде, који је дат као саставни дио ове тендерске документације.

Понуђач је обавезан понудити све ставке из обрасца за цијену понуде, у супротно понуда се неће разматрати и биће одбијена као непотпуна и неодговарајућа.

Понуђачи су обавезни понудити робу у складу са дефинисаним техничким карактеристикама.

Напомена: Предвиђено је закључивање оквирног споразума те се уговорни орган не обавезује на набавку утврђених оквирних количина у цјелости. Стварна реализација зависи од потреба уговорног органа и расположивих финансијских средстава, али не може прећи утврђене оквирне количине и финансијску вриједност.

Стварна набављена количина на основу закљученог оквирног споразума може бити једнака или мања од утврђених оквирних количина и процијењене финансјке вриједности.

## Мјесто испоруке робе

Мјесто испоруке робе је „франко“ складиште „Водовода“ у Бањој Луци, на адреси Булевар Војводе Живојина Мишића 24 и Управа „Водовода“ у Бањој Луци на адреси 22.априла бр. 2, а што ће бити назначено на писаној наруџбеници.

## Рок испоруке робе

Рок испоруке робе је сукцесивно током уговореног периода и врши се према потребама и динамици уговорног органа, започевши најраније након потписивања уговора, а на основу доставе писмене наруџбе.

Рок испоруке робе је 1 (један) дан од дана доставе писмене наруџбенице од стране уговорног органа.

**III УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ**

## Лична способност

Понуђач је дужан у сврху доказивања личне способности у складу са чл. 45. став ц) до д) Закона о јавним набавкама БиХ доказати да:

ц) 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) 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 ц) до д) понуђач је дужан доставити **попуњену и овјерену изјаву код надлежног органа** која је саставни дио тендерске документације. Изјава се доставља у форми утврђеној тендерском документацијом и потписује је овлаштени заступник понуђача или лице кога он овласти (у том случају се пуномоћ мора приложити уз понуду).

Изјава не смије бити старија од 30 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:

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

д) потврде надлежне/их институција о уредно измиреним обавезама по основу 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 репрограмиране 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, али само уколико може доказати на било који начин, посебно значајни и/или недостатци који се понављају у извршавању битних захтјева уговора који су довели до његовог пријевременог раскида ( нпр. доказ о пријевременом раскиду ранијег уговора због неиспуњавања обавезе у складу са Законом о облигационим односима), настанка штете (правоснажна пресуда надлежног суда за штету коју је претрпио уговорни орган), или других сличних посљедица које су резултат намјере или немара тог привредног субјекта (докази у складу са постојећим прописима у Босни и Херцеговини).

НАПОМЕНА:

Понуђач може уз Изјаву, одмах доставити и тражене доказе који су наведени у изјави. Овим се понуђач ослобађа обавезе накнадног достављања доказа ако буде изабран. Достављени докази морају бити оригинали или овјерене копије и не могу бити старији од три мјесеца, рачунајући од дана предаје понуде.

10. Техничка и професионална способност

Остали услови за квалификацију у смислу доказивања професионалне дјелатности:

а) Способност за обављање професионалне дјелатности (члан 46. Закона о јавним набавкама БиХ ).

Понуђачи да би доказали своју регистрацију у одговарајућим професионалним или другим регистрима земље у којој су регистровани потребно је да доставе:

* **Извод из судског регистра (или овјерена копија од надлежног органа) или други одговарајући документ** којим се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност, која је у вези са предметом набавке (датум издавања документа не може бити старији од 6 (шест) мјесеци од крајњег рока за доставу понуда).

Доказ о регистрацији мора да јасно и недвосмислено доказује да је понуђач у вријеме предаје понуде регистрован за предметну дјелатност.

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

# IV ПОДАЦИ О ПОНУДИ

## 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.

Понуда мора садржавати најмање:

1. Списак приложене документације;
2. Образац за понуду;
3. Изјава понуђача;
4. Образац за цијену понуде;
5. Изјава о испуњености услова из члана 45. став (1) тачка ц) до д) Закона о јавним набавкама;
6. Писмена изјава понуђача из члана 52. Закона о јавним набавкама;
7. Нацрт оквирног споразума;

## Начин достављања понуда

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.

Понуде се предају на протокол уговорног органа или путем поште, на адресу уговорног органа, у затвореној омотници (коверти) на којој, на предњој страни омотнице (коверте), мора бити наведено:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА: „Водовод“ а.д.

АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА : улица 22. априла број 2, 78 000 Бања Лука

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ : ''Канцеларијски материјал'',

„НЕ ОТВАРАЈ“

На задњој страни омотнице 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 сл. 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. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају оригинално нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

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.

## Допуштеност доставе алтернатвних понуда

Нису допуштене алтернативне понуде.

## Образац за цијену понуде из Анекса

Образац за цијену понуде, који је дат на основу Упутства о начину и припреми модела тендерске документације, 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 попунити 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.

## Начин одређивања цијене понуде

Цијена понуде се пише бројкама и словима. У цијени понуде се обавезно наводи цијена понуде (без ПДВ-а), понуђени попуст и на крају цијeна понуде са укљученим попустом (без ПДВ-а).

Цијена понуде обухвата све ставке из обрасца за цијену понуде. Уговрни орган не смије имати никакве друге трошкове осим оних наведених у обрасцу за цијену понуде.

**Цијена понуде се неће мијењати у току трајања уговора и не подлијеже било каквим измјенама.**

Цијена понуде се изражава у конвертибилним маркама (БАМ).

## Критеријум за додјелу уговора

Критеријум за додјелу уговора је: **најнижа цијена.**

Уговор се додјељује квалификованом добављачу који је доставио најнижу укупну цијену понуде.

## Језик и писмо понуде

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.

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

## Рок важења понуде

Рок важења понуде је 60 дана.

Уколико понуђач у понуди не наведе рок важења понуде, онда се сматра да је рок важења понуде онај који је наведен у тендерској документацији.

У случају да је период важења понуде краћи од рока наведеног у тендерској документацији, уговорни орган ће одбити такву понуду у складу са чланом 60. став (1) Закона.

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.

**V ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

## Мјесто, датум и вријеме за пријем понуда

Понуде се достављају на начин дефинисан у тачки 12. ове тендерске документације и то:

Уговорни орган: „Водовод“ а.д.

Улица и број: 22. априла број 2, 78 000 Бања Лука

Соба број: 1-протокол

Датум до кад се примају понуде: **17.07.2017. године**

Вријеме до када се примају понуде: **до 1200 сати.**

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.

## Мјесто, датум и вријеме отварања понуда

Уговорни орган: „Водовод“ а.д.

Улица и број: 22. априла број 2, 78 000 Бања Лука

Соба број: 29 (мала сала)

Понуде се отварају дана: **17.07.2017. године у 1230 сати.**

## Нацрт оквирног споразума

Саставни дио ове тендерске документације је Нацрт оквирног споразума, у који су унијети сви елементи из тендерске документације. Понуђачи су дужни уз понуду доставити Нацрт оквирног споразума у који су унијели податке из своје понуде, **те потписати и печатом овјерити Нацрт оквирног споразума.**

Уговори унутар оквирног споразума се закључују према потребама и динамици коју одреди Уговорни орган.

# VI ОСТАЛИ ПОДАЦИ

## 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 најкасније у року од 7 дана, од дана доношења одлуке о избору или поништењу поступка набавке електронским путем или путем поште.

## Рок, начин и услови плаћања изабраном понуђачу

Плаћање изабраном понуђачу, ће се вршити у року од 30 (тридесет) дана од дана испоруке робе и запримања фактуре, на жиро рачун понуђача, који се налази на фактури.

# VII ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

## Трошак понуде и преузимање тендерске документације

Трошак припреме понуде и подношења понуде у цјелини сноси понуђач.

**Тендерска документација се може преузети само са портала јавних набавки БиХ www.ejn.gov.ba**

**Понуђачи који тендерску документацију нису преузели са наведеног портала неће моћи учестовати у даљем поступку јавне набавке.**

## Исправка и/или измјена тендерске документације, тражење појашњења

Уговорни орган може у свако доба, а најкасније 5 дана прије истека рока за подношење понуда, из оправданих разлога, било на властиту иницијативу, било као одговор на захтјев привредног субјекта за појашњење, измјенити тендерску документацију. О свим измјенама тендерске документације дужан је обавјестити све потенцијалне понуђаче за које зна да су преузели тендерску докумнтацију.

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 које се подноси путем портала јавних набавки, уговорни орган ће писменим одговором обавјестити све потенцијалне понуђаче који су преузели тендерску документацију путем портала јавних набавки [**www.ejn.gov.ba**](http://www.ejn.gov.ba)

Захтјев за појашњење се може тражити најкасније 7 дана прије истека рока за пријем понуда. Уговорни орган је дужан у року од 3 дана, а најкасније 2 дана прије истека рока за подношење понуда доставити писмено појашњење свим потенцијалним понуђачима.

## Повјерљивост документације привредних субјеката

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

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

1. укупне и појединачне цијене исказане у понуди;
2. предмет набавке, односно понуђена роба ;
3. докази о личној ситуацији понуђача (у смислу одредби чл. 45-51 Закона).

## 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 тачки 12. тендерске документације, и то:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА „Водовод“ а.д.

АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА : улица 22 априла број 2., 78 000 Бања Лука

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ : „Канцеларијски материјал“

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.

## Неприродно ниска понуђена 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 („Службени гласник БиХ“ број 90/14) и понуда, 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 образложење из којег се не може утврдити да ће понуђач бити у могућности испоручити робу по тој цијени, такву понуду може одбити.

## Преференцијални третман домаћег

У складу са чланом 67. Закона о јавним набавкама БиХ и Одлуке Савјета Министара БиХ о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег уговорни орган је обавезан примјенити цјеновни преференцијални третман искључиво у сврху поређења понуда (10% за уговоре који се додјељују у 2018. години).

Домаће понуде су понуде које подносе правне или физичке особе са сједиштем у БиХ и које су регистроване у складу са законима БиХ и код којих, у случају уговора о набавкама роба, најмање 50% укупне вриједности од понуђених роба имају поријекло из Босне и Херцеговине.

Докази којима понуђачи доказују да подлијежу примјени преференцијалног третмана домаћег су: **потврда или увјерење издато од стране Спољно-трговинске коморе БиХ или увјерење издато од ентитетских привредних комора које се односи на наведени поступак јавне набавке,** тј. којим се доказује да наведена роба има поријекло из БиХ.

## Поука о правном лијеку

Жалба се изјављује Канцеларији за разматрање жалби, путем уговорног органа, у року од 5 (пет) дана од дана пријема одлуке о избору најповољнијег понуђача.

ПРИЛОЗИ:

I Образац за понуду

II Изјава понуђача

III Образац за цијену понуде

IV Изјаве из члана 45. ЗЈН БиХ

V Образац изјаве из члана 52. ЗЈН БиХ

VI Нацрт оквирног споразума

АНЕКС-1

# ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ – РОБЕ

УГОВОРНИ ОРГАН: „Водовод“ а.д. Бања Лука

ПОНУЂАЧ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДРЕСА ПОНУЂАЧА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИД –број: понуђача:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНТАКТ ОСОБА** (за ову понуду)

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** |  |
| **Адреса** |  |
| **Телефон** |  |
| **Факс** |  |
| **Е-маил** |  |

# ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У поступку јавне набавке робе „Канцеларијски материјал“ коју сте покренули и која је објављена на Порталу јавних набавки, достављамо понуду и изјављујемо сљедеће:

**1.** У складу са садржајем и захтјевима тендерске документације, овом изјавом прихватамо њене одредбе у цијелости, без икаквих резерви или ограничења.

**2.** Овом понудом одговарамо захтјевима из тендерске документације за испоруку роба, у складу са условима утврђеним у тендерској документацији, критеријумима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења.

**3.** Укупна цијена наше понуде са попустом без ПДВ-а износи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КМ.

У прилогу се налази наш образац за цијену понуде, који је попуњен у складу са захтјевима из тендерске документације.

1. Ова понуда важи \_\_\_\_\_\_\_дана, рачунајући од истека рока за пријем понуда.
2. Ако наша понуда буде најуспјешнија у овом поступку јавне набавке обавезујемо се:

а) да ћемо доставити доказе о квалификованости, у погледу личне способности, способности који су тражени тендерском документацијом, у року од 5 дана, а што потрвђујемо изјавама у овој понуди.,

Име и презиме лица које је овлаштено да представља понуђача:

[……………………………………………………………]

Потпис овлаштеног лица:

[………………………………………………...................]

Мјесто и датум:

[……………..…………… ….………….......................]

Печат фирме/предузећа: М.П.

АНЕКС-2

**ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ – РОБЕ**

Назив добављача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понуда број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** | | | | | | | | | | |
| **Р.бр.** | **Назив** | | **ЈМ** | | **Количина за набавку** | | **Јединичн цијена без ПДВ-а** | | **Укупно** | |
| 1 | Папир за копирање A4, 80gr, 500 листова/рис, висок ниво бјелине | | рис | | 1500 | |  | |  | |
| 2 | Папир за копирање A3, 80gr, 500 листова/рис, висок ниво бјелине | | рис | | 20 | |  | |  | |
| 3 | Папир за копирање A4, 100gr, 500 листова/рис, висок ниво бјелине | | рис | | 30 | |  | |  | |
| 4 | Папир за копирање A3, 100gr, 500 листова/рис, висок ниво бјелине | | рис | | 20 | |  | |  | |
| 5 | Папир фотокопирни у боји, А4, 80гр. 500 листова/рис | | рис | | 25 | |  | |  | |
| 6 | Папир каро, пак 200/1 | | пак | | 100 | |  | |  | |
| 7 | Батеријски уложак 1.5V AA | | ком | | 500 | |  | |  | |
| 8 | Батеријски уложак 1.5V AAA | | ком | | 500 | |  | |  | |
| 9 | Регистатор А4 широки плави, са кутијом са металним шинама, пластифициран | | ком | | 1000 | |  | |  | |
| 10 | Регистатор А4 уски плави, са кутијом са металним шинама, пластифициран | | ком | | 500 | |  | |  | |
| 11 | Регистратор А5, широки, са кутијом са металним шинама, пластифициран | | ком | | 500 | |  | |  | |
| 12 | Пластичне кошуљице за регистраторе А4, „У“ фасцикла (кошуљица) са 11 рупа, дебљина 100 микрона, 100/1 | | пак | | 50 | |  | |  | |
| 13 | Пластичне кошуљице за регистраторе А4, „У“ фасцикла (кошуљица) са 11 рупа, дебљина 60 микрона, 100/1 | | пак | | 100 | |  | |  | |
| 14 | Оловка хемијска – плава, гумени држач за прсте, пластично тијело | | ком | | 800 | |  | |  | |
| 15 | Оловка хемијска – црвена, гумени држач за прсте, пластично тијело | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 16 | Техничка оловка 0.5mm | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 17 | Мине за техничку оловку 0.5mm | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 18 | Тинта за печате - плава, 30ml | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 19 | Самољепљиви листићи 75x75mm 100/1 | | ком | | 600 | |  | |  | |
| 20 | Селотејп уски провидни 15x33mm | | ком | | 150 | |  | |  | |
| 21 | Селотејп широки за паковање 48x66, мат | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 22 | Селотејп широки за паковање 48x66, прозирни | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 23 | Фасцикл ПВЦ са механизмом – плави | | ком | | 700 | |  | |  | |
| 24 | Фасцикл картонски преклопни | | ком | | 300 | |  | |  | |
| 25 | Фасцикл картонски преклопни са гумицом | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 26 | Хефт машина, метална, 24/6, да спаја 25 листова | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 27 | Коректор лак | | ком | | 200 | |  | |  | |
| 28 | Коректор у траци | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 29 | Маказе за папир, средње (20-23 cm) | | ком | | 15 | |  | |  | |
| 30 | Маркер (сигнир текст маркер) разних боја | | ком | | 250 | |  | |  | |
| 31 | Маркер водоотпорни (разних боја), 3mm | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 32 | Маркер водоотпорни (разних боја), 0.5mm | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 33 | Спајалице машинске (муниција за хефт машину 24/6) 1000/1 | | ком | | 250 | |  | |  | |
| 34 | УСБ 16 ГБ, са штампом | | ком | | 65 | |  | |  | |
| 35 | Спајалице ручне бр.2 100/1 | | ком | | 70 | |  | |  | |
| 36 | Спајалице ручне бр.3 100/1 | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 37 | Спајалице ручне бр.5 100/1 | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 38 | Адинг ролна 57мм | | ком | | 80 | |  | |  | |
| 39 | Држач папира са преклопом А4 | | ком | | 30 | |  | |  | |
| 40 | Обична дрвена оловка ХБ са гумицом за брисање | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 41 | Блокови за писање (колор корице, унутра 2/1), формат А5, офсет 80 гр. , 100 листова, спирала | | ком | | 200 | |  | |  | |
| 42 | Шиљало за дрвену оловку | | ком | | 5 | |  | |  | |
| 43 | Гумица за брисање | | ком | | 30 | |  | |  | |
| 44 | Свеска тврдих корица А4 | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 45 | Индекс свеска А4, тврди повез | | ком | | 30 | |  | |  | |
| 46 | Књига евиденције путних налога | | ком | | 30 | |  | |  | |
| 47 | КУФ | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 48 | КИФ | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 49 | Декламер (расхефтач) мала, 24/6 – клијешта метална | | ком | | 10 | |  | |  | |
| 50 | Коверта бијела американ са прозором – десна (230x110mm), штампа лога, 2 боје | | ком | | 5000 | |  | |  | |
| 51 | Коверта бијела американ са прозором – лијева (230x110mm) , штампа лога, 2 боје | | ком | | 5000 | |  | |  | |
| 52 | Коверта бијела американ без прозора (230x110mm), штампа лога, 2 боје | | ком | | 2000 | |  | |  | |
| 53 | Коверта плава B6 (176x125mm) | | ком | | 3000 | |  | |  | |
| 54 | Коверта бијела B6 (176x125mm) | | ком | | 3000 | |  | |  | |
| 55 | Коверта роза Б5 (250x175mm) | | ком | | 3000 | |  | |  | |
| 56 | Коверта B4 бочно отварање жута (353x250mm) | | ком | | 1000 | |  | |  | |
| 57 | Коверта C4 (324x229mm), штампа лога, 2 боје | | ком | | 1000 | |  | |  | |
| 58 | Индиго папир 100/1 | | ком | | 5 | |  | |  | |
| 59 | Термо рола димензија 38x30x12мм (Fornax 38) 10/1 | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 60 | Бушилица за папир, 2 рупе, граничник за папир, 30 листова | | ком | | 5 | |  | |  | |
| 61 | Дигитрон велики (соларни) (npr. Citizen ili ekvivalent) | | ком | | 15 | |  | |  | |
| 62 | Мапа (фасцикла) архивска са повезом | | ком | | 200 | |  | |  | |
| 63 | Самољепљиве заставице 20x50mm разних боја, мин 100/1 | | ком | | 20 | |  | |  | |
| 64 | Књига примљене поште А4 | | ком | | 10 | |  | |  | |
| 65 | Дјеловодник 200 листа, Б4 | | ком | | 10 | |  | |  | |
| 66 | Персонални досије | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 67 | Инвентурни бројеви, алу фолија, метализирани 7x3cm | | ком | | 8000 | |  | |  | |
| 68 | Календар стони, 13 листа, 23x15 cm, кolor 4/0, кунздрук 150 gr, спирални увез | | ком | | 150 | |  | |  | |
| 69 | Календар тродијелни, 7 листа , спирала | | ком | | 150 | |  | |  | |
| 70 | Календар зидни Б3, 13 листа, увез спирала, подложни картон, кунздрук 150 гр. златотисак на подложном картону | | ком | | 150 | |  | |  | |
| 71 | Роковник А4, еко кожа, кб: 256 стр. | | ком | | 100 | |  | |  | |
| 72 | Планер са спиралом и логотипом, Б5 | | ком | | 50 | |  | |  | |
| 73 | Роковник, кожа са штампом, први дио 40 колорних стр. , сухи жиг, обим кб 150 листова једнобојних, тврди увез, формат А4 | | ком | | 30 | |  | |  | |
|  |  | |  | | **УКУПНО БЕЗ ПДВ-а** | | | |  | |
|  |  | |  | | **ПОПУСТ** | | | |  | |
|  |  | |  | | **УКУПНО СА ПОПУСТОМ (БЕЗ ПДВ-а)** | | | |  | |

Словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис и печат 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. **Понуду обавезно доставити на овом обрасцу.**

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

Ја, ниже потписани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Име и презиме), са личном картом број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изданом од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у својству представника привредног друштва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИД број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , чије сједиште се налази у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на адреси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као понуђач у Конкурентском поступку јавне набавке, у предмету набавке: „Канцеларијски материјал“, којег проводи „Водовод“ а.д. Бања Лука, а у складу са чланом 45. Закона ставовима (1) и (4) под **пуном и материјалном и кривичном одговорношћу**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у наведеном поступку јавне набавке, којег представљам, није:

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 с плаћањем директних и индиректних пореза у складу са важећим прописима у БиХ или земљи регистрације.

У наведеном смислу сам упознат са обавезом понуђача да у случају додјеле уговора достави документе из члана 45. став (2) тачке од ц) до д) на захтјев уговорног органа и у року којег 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 списа 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) о јавним набавкама БиХ у случају сумње у тачност података датих путем ове изјаве задржава право провјере тачности изнесених информација код надлежних органа.

Напомена:

Изјава мора бити овјерена од надлежног органа.

Изјаву дао:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мјесто и датум давања изјаве:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис и печат понуђача: М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Писмена изјава у вези члана 52. став 2. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ број 39/14)

Ја, ниже потписани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Име и презиме), са личном картом број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изданом од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у својству представника привредног друштва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИД број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , чије сједиште се налази у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на адреси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као понуђач у Конкурентском поступку јавне набавке , у предмету набавке: „Канцеларијски материјал“, којег проводи „Водовод“ а.д. Бања Лука, а у складу са чланом 52. став 2. Закона о јавним набавкама БиХ, **под пуном и материјалном и кривичном одговорношћу:**

И З Ј А В Љ У Ј Е М

1. Нисам понудио мито ни једном лицу укљученом у процес јавне набавке, у било којој фази процеса јавне набавке.
2. Нисам дао, нити обећао дар, или неку другу повластицу службенику или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно службено лице или међународног службеника, у циљу обављања у оквиру службеног овлашћења, радње које не би требало да изврши , или се суздржава од вршења дјела које треба извршити он, или неко тко посредује при таквом подмићивању службеног или одговорног лица.
3. Нисам дао, нити обећао дар, или неку другу повластицу службенику или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно 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 кривично дјело давање мита и друга кривична дјела против службене и друге одговорне дужности утврђене у кривичним законима Босне и Херцеговине.

Напомена:

Изјава мора бити овјерена од надлежног органа.

Изјаву дао:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мјесто и датум давања изјаве:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис и печат понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М:П:

НАЦРТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

На основу члана 32. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 39/14 ), а након проведеног конкурентског поступка јавне набавке за набавку робе „Канцеларијски материјал“, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године у Бања Луци, закључен је

О К В И Р Н И С П О Р А З У M

Између:

1. «ВОДОВОД» а.д. Бања Лука, ул. 22. априла бр. 2., (у даљем тексту: Уговорни орган) кога заступа директор друштва Зоран Поповић, дипл.инж.шумарства, и

2. « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Понуђач), кога заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

ИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Члан 1.

На основу проведеног конкурентског поступка, у складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама БиХ (“Службени гласник БиХ“, број 39/14), са намјером склапања Оквирног споразума са најповољниим понуђачем, за набавку канцеларијског материјала, угворни орган је као најповољнију понуду, у складу са постављеним критеријима за додјелу уговора, одабарао понуду понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године.

Образац за цијену понуде одабраног понуђача чини саставни дио овог Оквирног споразума.

Члан 2.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, максимално до искориштења утврђених оквирних количина односно финансијске вриједности од 42.000,00 КМ без урачунатог ПДВ-а.

Члан 3.

Након закључења оквирног споразума, уговорне стране неће закључивати појединачне уговоре у току трајања оквирног споразума. Уговорни орган ће, када му се укаже потреба за робом која је предмет набавке, доставити писану наруџбеницу изабраном понуђачу која ће се сматрати уговором између уговорених страна и која ће садржавати све битне елементе уговора и права и обавезе уговорних страна.

Уговорни орган се не обавезује на набавку тендерском документацијом утврђених оквирних количина у цјелости. Стварна реализација зависи од потреба уговорног органа и расположивих финансијских средстава, али не може прећи утврђене оквирне количине и финансијску вриједност.

Члан 4.

Испорука канцеларијског материјала ће се вршити сукцесивно током уговореног периода и врши се према потребама и динамици уговорног органа, започевши најраније након потписивања оквирног споразума, а на основу доставе писмене наруџбе.

Рок за испоруку канцеларијског материјала је 1 (један) дан од дана пријема писмене наруџбенице.

Члан 5.

Плаћање испоручене робе је 30 (тридесет) дана од дана испоруке робе и пријема рачуна.

Јединичне цијене су непромјењиве током примјене и трајања Оквирног споразума.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће испоруку робе извршити квалитетно, стручно и у предвиђеном року у складу са понудом, важећим прописима и правлима струке, инструкцијама наручитеља, одредбама уговора и техничким карактеристикама дефинисаним у тендерској документацији.

Члан 7.

Овај оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране купца и добављача.

Члан 8.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом или појединачним уговорима склопљеним на темељу овог оквирног споразума примјењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима РС („Службени гласник РС“, број 17/93, 3/96 74/04 ) и остали позитивни прописи.

Члан 9.

Све евентуалне спорове уговорене стране ће рјешавати споразумно, у противном надлежан је Окружни привредни суд у Бања Луци.

Члан 10.

Оквирни споразум је сачињен у 4 (четири) истовјетна примјерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примјерка.

ЗА ПОНУЂАЧА: ЗА УГОВОРНИ ОРГАН:

ДИРЕКТОР ДИРЕКТОР

Зоран Поповић, дипл.инж.шумарства

Напомена: Коначан текст Оквирног споразума уговорне стране ће прецизирати након избора најповољнијег понуђача.