



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

БРОЈ: 5.2-20069/1
ДАНА: 25.08.2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ УНАПРЕЂЕЊА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА
УПРАВЉАЊА И ОПТИМИЗАЦИЈЕ ЗАЛИХАМА И МАГАЦИНСКОГ
ПОСЛОВАЊА

БРОЈ ЈНМВ 75/20



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Предмет јавне набавке:** Консултантске услуге унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања
- 2. Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:** нема.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде или потписивање уговора.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- 7.-, 8.- и 10.- које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Образац 9.- попуњавају и потписују извршиоци запослени/ангажовани код понуђача, односно члана групе понуђача у случају подношење заједничке понуде.

Све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев образаца 2.- и 11.- које попуњава и потписује сваки подизвођач у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.



3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

Ј.К.П. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“
21000 Нови Сад ул. Масарикова бр. 17

са назнаком:

„Понуда за поступак ЈНМВ број **75/20** – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити наведен тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс/e mail понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести тачне називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак ЈНМВ број **75/20** – НЕ ОТВАРАТИ“.



У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата наведеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца одмах након истека рока за подношење понуда у дан и сат наведен у позиву за подношење понуда.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено потписом овлашћеног лица понуђача.

8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;

- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу у складу са Законом.

У вези са давањем траженог описа посла из члана 81. став 4. тачка 2) понуђачи из групе су у обавези да у Споразуму тачно и прецизно наведу послове које ће радити сваки од чланова групе понуђача, а у складу са описом услуга из одељка Врста, техничке карактеристике и опис услуга које су предмет набавке.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услову у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.



Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- Образац бр. 1.А – Подаци о понуђача из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- 7.-, 8.- и 10.- које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Образац 9.- попуњавају и потписују извршиоци запослени/ангажовани код понуђача, односно члана групе понуђача у случају подношење заједничке понуде.

10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којега ангажује.

Све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев образаца 2.-. 11.- које попуњава и потписује сваки подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.



Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

11. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити попуњен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику у складу са датим Образцем понуде.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде, сви докази и Изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и потписани и попуњени образци предвиђени следећим ставом ове тачке:

- докази одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова,
- Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу (и члану групе понуђача који је одређен за носиоца посла)
- Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- Образац бр. 3.- Понуда
- Образац бр. 4.- Структура цене
- Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди,
- Образац бр. 7.- Листа референци, са потврдама ранијих корисника услуга – наручиалца (Образац бр. 7.1),
- Образац бр. 8.- Изјава понуђача о искуству извршилаца у области консалтинга,
- Образац бр. 9.- Изјава извршилаца о искуству у области консалтинга,
- Образац бр. 10.- Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама,
- Образац бр. 11.- Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама,
- Модел уговора, потписан
- образци, докази и Споразум у складу са тачком 9. овог упутства у случају да



група понуђача подноси заједничку понуду, односно обрасци и докази у складу са тачком 10. овог упутства ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

12. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 75/20“ Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Масарикова 17 или e-mail miroslav.zugic@vikns.rs радним данима (понедељак – петак) у радно време Наручиоца од 07 часова до 15 часова. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева свој одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона и у складу са 13-им начелним ставом Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

14. ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без пдв.

У обрасцу структуре цене понуђач треба да укупну цену без и са пдв и износ пдв.

Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати.



Наручилац задржава право да затражи образложење за понуду за коју оцени да садржи неуобичајено ниску цену.

15. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач ће након извршења услуга испоставити фактуру на основу обострано потписаног Записника о реализацији услуге од стране Наручиоца и понуђача.

Наручилац ће испостављену фактуру платити у року који не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре, која у прилогу садржи обострано потписани Записник о реализацији услуге.

Авансно плаћање није предвиђено.

16. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Рок извршења услуге не може бити краћи од 30 календарских дана, нити дужи од 90 календарских дана од дана пријема позива Наручиоца упућеног писаним или електронским путем.

Наручилац ће упутити позив за извршење услуга најкасније 30 календарских дана од дана закључења уговора.

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

18. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 90 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.



19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

20. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

21. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова



припремања понуде.

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела (ако су предвиђени), ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења (ако су предвиђена), који се надокнађују у Законом одређеном случају.

22. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач потписује и доставља у понуди чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

23. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

24. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

25. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци извршити измене истог у складу са Законом о јавним набавкама.

26. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јнмв. бр. 75/20“.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд,



Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права садржи:

1. назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2. назив и адресу наручиоца;
3. податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4. повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5. чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
7. потпис подносиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број **75/20**, сврха: ЗЗП, ЈКП Водовод и канализација, јнмв. бр. **75/20**, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>



УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2.- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да располаже неопходним финансијским капацитетом:
 - остварени пословни приходи у износу од најмање 4.000.000 динара у три претходне обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година)

Као доказе испуњености овог услова потребно је доставити:

- за правно лице – Биланс успеха за 2017, 2018. и 2019. годину, са мишљењем овлашћеног ревизора за године за које постоји ово мишљење (за правна лица за која је законом прописана обавеза ревизије финансијских извештаја)
- за предузетника – Потврда о промету код пословне банке за 2017, 2018. и 2019. годину
- за физичко лице - Потврда о промету код пословне банке за 2017, 2018. и 2019. годину

Напомена: Прихватљиви су биланси преузети са веб сајта Агенције за привредне регистре заједно са Потврдом о јавном објављивању Редовног годишњег финансијског извештаја и документације, по годинама.

- у последњих 6 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објављивања) није имао блокаду на својим текућим рачунима дуже од 10 узастопних дана

Као доказе испуњености овог услова потребно је доставити:

- Потврда Народне банке Србије - Одсек принудне наплате да правно лице није било у блокади у наведеном периоду дуже од 10 узастопних дана
- Потврда пословне банке да привредни субјект није био у блокади у наведеном периоду дуже од 10 узастопних дана (за привредне субјекте који воде пословне

књиге по систему простог књиговодства и за привредне субјекте који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања - паушалци); потврда се доставља за сваку пословну банку у којој привредни субјекта има отворен рачун.

2.- да располаже неопходним пословним капацитетом:

- најмање 3 уговора који се односе на консултантске (саветодавне) услуге у предузећима на пројектима у области интерних контрола и оптимизације процеса, извршена у периоду од 01.01.2018. године до дана подношења понуда, укупне вредности минимум 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Као доказе испуњености овог услова потребно је доставити:

- Листу референци (Образац бр. 7.- конкурсне документације)
- Потврде референце издате од стране ранијих корисника услуга – наручилаца (Образац бр. 7.1 - конкурсне документације), које садрже: податке о кориснику услуга – наручиоцу, законском заступнику/овлашћеном лицу корисника услуга – наручиоца, податке о понуђачу – пружаоцу услуга, тачан назив и детаљан опис уговорених и извршених услуга, тачан период извршења услуга (од-до дан, месец, година), вредност извршених услуга без ПДВ, број и датум закљученог уговора, потпис законског заступника/овлашћеног лица корисника услуга – наручиоца

Наручилац има право да изврши проверу истинитости и веродостојности достављених потврда и података наведених у истим на сваки доступан и проверљив начин.

3.- да располаже неопходним кадровским капацитетом:

- има најмање 6 запослених/ангажованих лица са високим образовањем из економске или финансијске научне области на студијама другог степена, односно високим образовањем које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године и минимум 3 година радног искуства у области консалтинга, од којих
 - а) најмање 2 лица морају имати сертификат:
 - CIA (CertifiedInternalAuditor; Chartered Institute ofInternalAuditors) или
 - CFE (CertifiedFraudExaminer; AssociationofCertifiedFraudExaminers) или
 - CISA (CertifiedInformationSystemAuditor; InformationSystemsAudit and ControlAssociation) или
 - CISM (CertifiedInformationSecurityManager; InformationSystemsAudit and ControlAssociation) или
 - CRM (CertifiedRiskManager; OrganizationofCertifiedRiskManagers)
 - и
 - б) најмање 1 лице мора имати сертификат
 - CBA (CertifiedBusinessArchitect; BusinessArchitectureGuild)

Као доказе испуњености овог услова потребно је доставити:



- за запослена лица код понуђача (или једног од чланова групе понуђача) - копије одговарајућих М образаца сходно датуму пријаве;
- за ангажована лица код понуђача (или једног од чланова групе понуђача) по основу другог уговора у складу са Законом о раду:
 - копије важећег уговора о радном ангажовању (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току целог периода реализације предметних услуга) и
 - писана сагласност издата од стране матичног послодавца (предузећа, привредног друштва, државног органа или организације и др.) код ког је лице, које понуђач уговорно ангажује, запослено, издата на меморандуму, потписана од стране законског заступника, којом матични послодавац потврђује да лице које он запошљава може да наступа у тиму понуђача за ову јавну набавку и копија одговарајућих М образаца сходно датуму пријаве или доказ да је лице које понуђач уговорно ангажује незапослено, издат од стране надлежног органа;
- копије дипломе/уверења о стеченом високом образовању (доставља се у понуди у случају када подаци о захтеваној стручној спреми нису јасно наведени у М обрасцима);
- копије тражених сертификата;
- Изјава понуђача о искуству извршилаца у области консалтинг, дата под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 8.- конкурсне документације);
- Изјава извршилаца о искуству у области консалтинга, дата под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 9.- конкурсне документације)

Наручилац има право да испита истинитост и веродостојност свих достављених доказа на било који доступан и проверљив начин.

Напомене:

Уговори о радном ангажовању ван радног односа које понуђач подноси у понуди морају бити закључени у свему у складу са одредбама члана 197, 199. или 202. Закона о раду (Сл. гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - Одлука УС, 113/17 и 95/18 – аут. тумачење). Уговори о делу се сходно мишљењима Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања 011-00-4/2015-02 и 011-00-69/2011-02 не могу односити на послове из делатности послодавца, при чему се под пословима из делатности послодавца подразумевају сви послови које послодавац обавља или може обављати сходно оснивачким актима, независно да ли су ти послови из његове претежне делатности, те ови уговори могу бити закључењи само за обављање послова који су ван делатности компаније, односно за послове који нису систематизовани правилником о организацији и систематизацији послова.

Заштита података о личности: Понуђач може на достављеним М обрасцима, дипломама/уверењима учинити недоступним за Наручиоца податке који се у смислу одредби Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/18) могу



третирати као подаци о личности (јединствени матични број грађана, пол, датум рођења).

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Условима у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Докази испуњености услова:

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем бр. 10.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача у своје име.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем бр. 11.- конкурсне документације за подизвођача. Ова изјава се подноси, односно исту даје сваки подизвођач, у своје име

Понуђач у понуди подноси и напред наведене доказе и изјаве о испуњености додатних услова за учешће.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ испуњености додатног услова, одређен конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.



Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

Поред наведеног, Наручилац може затражити да понуђач достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) који води Агенција за привредне регистре није дужан да по позиву Наручиоца доставља доказе испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4). Закона о јавним набавкама, односно тачке 1 до 3. овог одељка конкурсне документације – обавезни услови. Понуђач је дужан да статус регистрованог понуђача докаже у складу са Обавештењем Управе за јавне набавке од 24.06.2020. године које је јавно доступно на интернет страници ове управе, као и јавно доступним Обавештењем са интернет странице Агенције за привредне регистре у вези са Регистром понуђача који је вођен у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а све имајући у виду да је чланом 239. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/19), прописано да ће се поступци јавних набавки који су започети пре почетка примене овог Закона окончати по прописима по којима су започети.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.



У случају сумње у истинитост достављених података у вези са условима, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће бити одбијена.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Комисија за предметну јавну набавку
ЈКП «Водовод и канализација» Н. Сад



КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, набавка ће бити додељена понуђачу који је понудио краћи рок извршења услуге, а који не може бити краћи од 30 календарских дана, нити дужи од 90 календарских дана.

У случају да је и рок извршења исти, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања, који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 календарских дана.

Ако два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, исти рок извршења услуга и исти рок плаћања Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок извршења и исти рок плаћања.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

На жреб ће бити позвани сви понуђачи са једнаким понудама, а о чему ће бити благовремено обавештени.



ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Projektni zadatak-konsultanske usluge unapređenja poslovnog procesa upravljanja zalihama i magacinskog poslovanja

1. Uvod

1.1.Zakonski Okvir u Republici Srbiji

Interna finansijska kontrola u javnom sektoru u Republici Srbiji uređena je u delu VI Zakona o budžetskom sistemu („Sl. Glasnik RS“, br 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 i 72/2019). Član 81 zakona definiše sledeće:

„Korisnici javnih sredstava uspostavljaju finansijsko upravljanje i kontrolu, koja se sprovodi politikama, procedurama i aktivnostima sa zadatkom da se obezbedi razumno uveravanje da će svoje ciljeve ostvariti kroz:

1. poslovanje u skladu sa propisima, unutrašnjim aktima i ugovorima;
2. realnost i integritet finansijskih i poslovnih izveštaja;
3. ekonomično, efikasno i efektivno korišćenje sredstava;
4. zaštitu sredstava i podataka (informacija).

Finansijsko upravljanje i kontrola obuhvata sledeće elemente:

1. kontrolno okruženje;
2. upravljanje rizicima;
3. kontrolne aktivnosti;
4. informisanje i komunikacije;
5. praćenje i procenu sistema.

Finansijsko upravljanje i kontrola organizuje se kao sistem procedura i odgovornosti svih lica u organizaciji.

Za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, odgovoran je rukovodilac korisnika javnih sredstava. Rukovodilac korisnika javnih sredstava može preneti nadležnost za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema finansijskog upravljanja i kontrole na lice koje on ovlasti.

Rukovodilac iz stava 4. ovog člana do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu na propisani način izveštava ministra o adekvatnosti i funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

Ministar utvrđuje zajedničke kriterijume, metodologiju i standarde za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru.“

1.2.Elementi interne kontrole

Elementi sistema finansijskog upravljanja i kontrole definisani su u Pravilniku o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru („Sl. glasnik RS“, br. 99/2011 i



106/2013); u daljem tekstu Pravilnik) , a u skladu sa међународним standardima interne kontrole.

U dole prikazanoj tabeli nalazi se pregled opisa svakog elementa interne kontrole.

Element interne kontrole	Opis
Kontrolno okruženje	Kontrolno okruženje obuhvata skup standarda (politika i procedura) u okviru definisanih procesa koji pružaju osnovu za obavljanje interne kontrole u organizaciji. Upravni odbor i viši menadžment uspostavljaju ton na vrhu u pogledu važnosti interne kontrole uključujući očekivane standarde ponašanja.
Upravljanje rizicima	Upravljanje rizicima je proces koji podrazumeva određivanje, kvantifikaciju, procenu verovatnoće da će rizik nepovoljan po entitet nastati, uključujući i rizik od prevare.
Kontrolne aktivnosti	Kontrolne aktivnosti obuhvataju pisane politike i procedure i njihovu primenu, uspostavljene da pruže razumno uveravanje da su rizici za postizanje ciljeva ograničeni na prihvatljiv nivo definisan u procedurama za upravljanje rizikom.
Informacije i komunikacija	Informacije su neophodne za entitet da izvršava odgovornosti unutrašnje kontrole kako bi podržao postizanje svojih ciljeva. Menadžment dobija ili generiše i koristi relevantne i kvalitetne informacije iz internih i eksternih izvora kako bi podržao funkcionisanje unutrašnje kontrole. Komunikacija je kontinuirani, interaktivni proces pružanja, razmene i dobijanja potrebnih informacija. Unutrašnja komunikacija je sredstvo kojim se informacije šire u celoj organizaciji, koja se kreće odozgo na dole i obrnuto i širom entiteta.
Praćenje sistema i procena	Praćenje se primenjuje kako bi se osiguralo da unutrašnja kontrola nastavi delotvorno da deluje.

2. Cilj Projekta

2.1. Identifikacija ključnih procesa

U skladu sa zahtevima Zakona i Pravilnika, proces koji je identifikovan kao jedan od ključnih za procenu trenutnog stanja i eventualnog unapređenje kontrolnih aktivnosti je Proces upravljanja zalihama i magacinskog poslovanja koji obuhvata:

- a. Merenje zaliha – kontrolna aktivnost u pogledu vrednovanja i priznavanja zaliha u računovodstvenoj evidenciji (nabavna vrednost); adekvatna klasifikacija zaliha; automatske vsmanualne kontrole;
- b. Šifarnik zaliha – odobrenje zahteva za kreiranje nove stavke; segregacija odgovornosti u procesu;
- c. Troškovi skladištenja – analiza iskorišćenosti kapaciteta skladišta i troškova po jedinici skladištenja; analiza odluka o upotrebi prostora, njegovom iznajmljivanju i slično;
- d. Prijem zaliha – kontrolne aktivnosti u pogledu usaglašavanja porudžbenica sa prijemnicama; odstupanja; odobrenja; povraćaji; lokacijski prijem; prijem nefakturisanih zaliha;
- e. Upravljanje zalihama (usaglašavanje analitike i sintetike; fizički pristup; popis zaliha; amortizacija zaliha „standby opreme“);
- f. Zastarelost zaliha i test impariteta rezervnih delova (kao kategorija osnovnih sredstava): procena ispravke vrednosti zaliha i rezervnih delova; procena impariteta rezervnih delova „standby opreme“;
- g. Ostali identifikovani potprocesi: na bazi intervjua i hodograma celokupnog procesa upravljanja zalihama identifikovanje ostalih specifičnih potprocesa (ukoliko je primenljivo)

2.2. Projektne aktivnosti

Projektne aktivnosti će se izvršavati kroz sledeće faze:

1. Mapiranje i opis uspostavljenih kontrolnih aktivnosti u okviru Procesa
2. Gap Analiza- Analiza uspostavljenih kontrolnih aktivnosti u okviru Procesa i identifikacija slabosti
3. Na osnovu identifikovanih slabosti pružanje preporuka sa njihovo otklanjanje i unapređenje Procesa
4. Izrada/Unapređenje standardnih operativnih procedura vezano za identifikovane kontrolne aktivnosti u okviru Procesa
5. Izrada/Unapređenje kontrolnih matrica
6. Izrada grafičkog prikaza procesa upravljanja zalihama.

2.3. Izveštaj o izvršenim konsultantskim uslugama

Izveštaj o izvršenim konsultantskim uslugama treba da obuhvati:

1. Unapređenu standardnu operativnu proceduru za upravljanje zalihama;
2. Unapređenu kontrolnu matricu kao sastavni deo operativne procedure i
3. Grafički prikaz procesa upravljanja zalihama
4. Predlog rešenja za optimizaciju zaliha.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(НОСИОЦУ ПОСЛА)

- 1.- Пун назив понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:

- 6.- Број телефона: _____
- 7.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
- 8.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____
- Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.
- 9.- Особа за контакт: _____
- 10.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а.- самостално,
б.- као носилац посла из групе понуђача
в. – са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Овај образац попуњава и потписује понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава и потписује носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-Б

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава и потписује понуђач за сваког подизвођача.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку ј.н.м.в. број **75/20**, Наручиоца ЈКП „Водовод и канализација Нови Сад“.

Потпис овлашћеног лица:



ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 75/20
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт) _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____



На основу позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број **75/20**, објављеног дана **25.08.2020.** године на Порталу јавних набавки, дајемо понуду како следи:

1. **Укупна понуђена цена** износи _____
(словима _____) без пдв-а
2. **Рок плаћања:** _____

3. **Рок извршења услуга:** _____

4. **Рок важења понуде:** 90 дана од дана отварања понуда.
5. Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____

Понуду дајем (заокружити):
а) самостално
б) заједничка понуда
в) са подизвођачем

Потпис овлашћеног лица
понуђача:



ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	Предмет	Јед. мере	Укупно без пдв
1.	Консултантске услуге унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања	комплет	
		пдв (20%)	
		УКУПНО са пдв	

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца



ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: Достављање овог обрасца у понуди није обавезно. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду деловодни број: _____ за јавну набавку мале вредности консултанских услуга унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања, ј.н.м.в. број **75/20**, Наручиоца ЈКП „Водовод и канализација Нови Сад“ по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана **25.08.2020.** године, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат сам да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-

ЛИСТА РЕФЕРЕНЦИ

Р. бр.	назив и седиште наручиоца услуга и контакт лице и телефон	број и датум уговора	предмет уговора назив и опис извршених услуга	Период извршења референтних услуга од – до (дан, месец, година)	Вредност услуга без ПДВ
1					
2					
3					
УКУПНА ВРЕДНОСТ УСЛУГА БЕЗ ПДВ					

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 7/1.-

ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив издаваоца – наручиоца/корисника услуга _____
Седиште _____
ПИБ/МБ: _____
Дел. број. _____
Датум: _____
Тел. број: _____
Е mail: _____
Законски заступник: _____
Овлашћено лице издаваоца и функција: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (2) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), издаје се ова

ПОТВРДА

Под кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да нам је _____ са седиштем у _____, ПИБ _____, у периоду од _____ дана _____ године као Пружалац услуга извршио услуге _____ у вредности од _____ динара без ПДВ, а по основу закљученог уговора/ број _____ од _____ године. **(попунити празна поља).**

Током реализације уговорених услуга за коју се издаје ова потврда Пружалац услуга ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет и слично). **(прецртати непотребно)**

Лице за контакт код издаваоца потврде код кога се може извршити проверу података:

_____ (име и презиме, радно место, контакт телефон и адреса електронске поште)

ПОТПИС ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА/
ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА



ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени заступник понуђача (члана групе понуђача), дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О ИСКУСТВУ ИЗВРШИЛАЦА У ОБЛАСТИ КОНСАЛТИНГА**

(*навести назив и седиште*) располаже следећим запосленим/ангажованим извршиоцима који имају искуство у области консалтинга према годинама и осталим подацима наведеним у следећој табели:

Ред. бр.	Име и презиме	Послодавац	Период запослења/ангажовања од – до (дан, месец, година)	Радно место	Опис послова
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Потпис овлашћеног лица
понуђача:



ОБРАЗАЦ БРОЈ 9.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као извршиоци дајемо заједничку

**ИЗЈАВУ
О ИСКУСТВУ У ОБЛАСТИ КОНСАЛТИНГА**

Ми, као извршиоци ангажовани од стране понуђача (члана групе понуђача) _____

располажемо следећим искуством у области консалтинга према годинама и осталим подацима наведеним у следећој табели:

Ред. бр.	Име и презиме	Послодавац	Период запослења/ ангажовања од - до (дан, месец, година)	Радно место	Опис послова
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Потпис извршилаца



ОБРАЗАЦ БРОЈ 10.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члана групе понуђача), дајем следећу

**ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

(навести назив и седиште понуђача/члана групе) у поступку јавне набавке мале вредности услуга број **75/20**, испуњава све услове из члана 75. став 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:



ОБРАЗАЦ БРОЈ 11.-

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као подизвођач, дајем следећу

**ИЗЈАВУ ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

(навести назив и седиште) у поступку јавне набавке мале вредности услуга број **75/20**, испуњава све услове из члана 75. став 1. Закона, и то:

- 1) да је подизвођач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Потпис овлашћеног лица
подизвођача:

МОДЕЛ УГОВОРА

На основу Закона о јавним набавкама Републике Србије и Одлуке о додели уговора _____ за јавну набавку – консултантске услуге унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања, бр. ЈНМВ 75/20 израђен је овај

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између: 1) Јавно комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, Масарикова бр. 17, ТР: 105-32308-08 код АИК банке а.д. Нови Сад, МБ: 08041083 ПИБ: 100237118 које заступа директор Гвозден Перковић (у даљем тексту Прималац услуге) и

2) _____
са седиштем у _____, ул. _____
бр. _____, текући рачун бр. _____
код _____, матични број: _____,
ПИБ: _____, које заступа директор
_____ (у даљем тексту Давалац услуге)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Прималац услуге у својству наручиоца, а на основу одредаба Закона о јавним набавкама Републике Србије (Сл. гласник РС 124/12, 14/15 и 68/18), покренуо поступак јавне набавке мале вредности – консултантске услуге унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања, бр. ЈНМВ 75/20

Поступак је окончан правноснажном Одлуком о додели уговора (_____ од _____) јер је понуда Даваоца услуге била благовремена, прихватљива одговарајућа и најповољнија, применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Прихваћена понуда Даваоца услуге чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Предмет уговора је пружање консултантских услуга унапређења пословног процеса управљања и оптимизације залихама и магацинског пословања (у даљем тексту: услуге) у свеме према **ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ-ПРОЈЕКТНОМ ЗАДАТКУ** Примаоца услуге и прихваћеном понуди Даваоца услуге.

Члан 3.

Уговорне стране уговарају да се уговор сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране.

Као датум закључења уговора, уговара се датум наведен у деловодном печату Примаоца услуге.

Члан 4.

На име цене за извршене услуге наведене у чл. 2. овог уговора, Даваоцу услуге припада укупан износ у висини од _____ динара без пдв-а.

На износ из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са релевантном законском регулативом.

У уговорену цену урачунати су сви трошкови.

Цена услуга је фиксна за све време трајања уговора.

Члан 5.

Уговорне стране прецизирају да је рок извршења услуга ____ календарских дана и исти се рачуна од дана пријема позива Примаоца услуга упућеног писаним или електронским путем.

Прималац услуга ће упутити позив Даваоцу услуга за извршење услуга најкасније 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Прималац услуге се обавезује да у циљу омогућавања реализације сарадње, Даваоцу услуге, пре почетка пружања услуга, а преко свог задуженог Стручног тима, достави потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге из чл. 2. овог уговора.

Члан 6.

Давалац услуга ће након извршења услуга испоставити фактуру на основу обострано потписаног Записника о реализацији услуге од стране Даваоца услуга и Примаоца услуга. Записником ће се верификовати да је услуга извршена у уговореном року и на уговорени начин.

Прималац услуга ће испостављену фактуру платити у року који не може бити краћи од _____ дана од дана пријема исправне фактуре, која у прилогу садржи обострано потписани Записник о реализацији услуге.

Фактура Даваоца услуге треба у свему да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.

Члан 7.

Уколико Давалац услуге, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе, односно у уговореном року из члана 5. став 1. овог уговора не буде извршио услуге на начин прецизиран овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуга износ од 2‰ (промила) дневно од уговорене вредности из члана 4. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% од уговорене вредности из члана 4. овог уговора.

Члан 8.

Прималац услуге ће за сву потребну комуникацију и координацију са Даваоцем услуге на реализацији предмета из овог уговора, обављати преко свог задуженог Стручног тима, који ће именовати Решењем након потписивања уговора. Стручни тим ће имати сва потребна Овлашћења неопходна за ефикасну реализацију предмета овог уговора.

Давалац услуге се са своје стране обавезује:

- да ће по свим аспектима сарађивати са наведеним Стручним тимом
- да ће присуствовати путем свог овлашћеног лица сваком радном састанку који организује Стручни тим, на ком ће се заједнички разматрати до тада сачињен радни материјал Даваоца услуге,
- да ће поступати у складу са примедбама добијеним од стране Стручног тима и да ће недостатке на које је примедба указала отклонити.

Члан 9.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним лицима или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима. Давалац услуга одговара Примаоцу услуга у случају неовлашћеног уступања, односно давања у залогу свог потраживања из овог уговора. Прималац услуга има право на накнаду штете због непоштовања ове одредбе уговора.

Члан 10

У складу са Законом о информационој безбедности, као и захтевима стандарда SRP ISO IEC 27001:2014 Давалац услуге и сва од њега ангажована лица, се обавезују да ће се према свим информацијама и/или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и/или податке из става 1 користиће искључиво у циљу реализације предмета уговора.

Члан 11.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних обавеза услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена, у року од две недеље о наступању више силе.

Свака уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више



силе, односно за период мировања уговора услед дејства више силе, за који се продужава период важења овог уговора на начин прописан Законом о јавним набавкама.

Уколико виша сила траје дужи од 90 дана, било која уговорна страна може да раскине овај уговор са отказним роком од 30 дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине овај уговор.

Члан 12.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути овај уговор у случају непридржавања друге уговорне стране одредби овог уговора или неблаговременог извршења уговорних обавеза, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 30 дана од дана достављања писане изјаве.

Уговорне стране су дужне да у отказном року једна према другој изврше све преузете обавезе, укључујући и финансијске.

Члан 13.

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису биже одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Сва спорна питања које уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 15.

Прималац услуге може након закључења овог уговора изменити исти у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Давалац услуге задржава 2 (два), а Прималац услуге 4 (четири) примерка.

за _____
директор

за ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад
директор