

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „СРБИЈАГАС“ НОВИ САД

Јавна набавка : Канцеларијски намештај

јавна набавка бр: Д-253-1/В/2020-БЈ

Рок за подношење понуда: 08.07.2020. године до 10 часова

Време отварања понуда: 08.07.2020. године 10,30 часова

Јун 2020. године Нови Сад

На основу чл. 32. и 61. ЗЈН о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-01/1841 од 18.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 01-01/1841/1 од 18.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Канцеларијски намештај

ЈН бр.Д-253-1/В/2020-БЈ

САДРЖАЈ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	6
2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7
IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	9
V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	10
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	11
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	15
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ.....	16
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	17
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	18
VI МОДЕЛ УГОВОРА.....	19
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	23

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП „СРБИЈАГАС“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Народног фронта 12
Интернет страница: www.srbijagas.com

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Јавна набавка није обликована по партијама.

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. Д-253-1/В/2020-БЈ су добра – Канцеларијски намештај.

Назив из општег речника набавке: канцеларијски намештај

Ознака из општег речника набавке: 39130000

Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључеља Уговора о јавној набавци.

Контакт особа:

Лице (или служба) за контакт: Служба набавке, Биљана Јовановић
У радно време наручиоца: понедељак-петак од 7,30 до 15,30 часова.
Е – маил: biljana.jovanovic@srbijagas.com

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет набавке су добра – Канцеларијски намештај

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

1. Канцеларијска столица - комада 80

- Ергономично седиште и наслон
- Наслон: мрежасти
- Седиште: MESH платно
- Регулисање висине гасним цилиндром
- ТИЛТ механизам који подразумева: љуљање седишта и наслона, са могућношћу закључавања крајње (радне позиције) као и регулисање јачине љуљања у односу на тежину тела
- Фиксни руконаслони са пластичним облогама
- Основа: метална петокрака са самозакључавајућим точкичима за меке површине
- Максимална носивост: 120 кг
- Монтажа канцеларијских столица на лицу места је обавеза понуђача

2. Канцеларијска фотеља – комада 14

- Ергономично седиште и наслон
- Тапацир: високо квалитетна ПРИРОДНА КОЖА класе СП
- Регулисање висине гасним цилиндром
- ТИЛТ механизам који подразумева: љуљање седишта и наслона, са могућношћу закључавања крајње (радне позиције) као и регулисање јачине љуљања у односу на тежину тела
- Фиксирани метални руконаслони са тапацираним облогама
- Основа: метална петокрака са самозакључавајућим точкичима за меке површине
- Максимална носивост: 120 кг
- Монтажа канцеларијских фотеља на лицу места је обавеза понуђача

3. Столица тапацирана - комада 10

- Конструкција: буква или слично
- Седални део: обложен сунђером и пресвучен квалитетним штофом
- Леђни део: обложен сунђером и пресвучен истим штофом као и седални део
- Монтажа тапацираних столица на лицу места је обавеза понуђача

4. Канцеларијски ормар – комада 1

- Димензије: 205 x 80 x 50 cm
- Бочне стране, под и плафон треба да буду направљени од универ плоче дебљине 18mm
- Странице треба да буду кантоване кант траком 0.5mm
- Фронт (врата) се састоји од двоје врата од универа кантоване са АБД-ом 2mm
- Унутар ормара је предвиђено да се налази 5 полица од којих је једна фиксна и 4 штелујуће
- Полице су од универа и кантоване са кант траком 0.5mm
- Предвидети 4 шарке по вратима
- Полеђина ормана: лесонит дебљине 3mm
- Орман треба да буде постављен на 4 ногице од пвц висине 2cm и велике издржљивости
- Ормар мора бити кантован ПОЛИУРЕТАНСКИМ ЛЕПКОМ ради постизања водоотпорности и влагоотпорности уграђене иверице (универа)
- Потребно је да ормари буду склопиво-расклопиви без могућности оштећења
- Монтажа канцеларијског ормара на лицу места је обавеза понуђача

5. Гардеробни ормар радионички- комада 25

- Димензије: 200 x 80 x 50 cm
- Бочне стране, под и плафон треба да буду направљени од универ плоче дебљине 36mm
- Странице треба да буду кантоване АБС траком
- Унутар ормара преграде и полице треба да буду израђене од универа дебљине 18 mm
- Предвиђена је унутар ормара једна верикална и хоризонтална преграда и три полице
- Унутар ормара потребно је да се налази и гардеробна шипка велике носивости
- Леђа радионичког ормара треба да буду урађена од универа дебљине 18mm
- Фронтони (врата) од универа дебљине 18mm
- Врата су двокрилна (двоје врата) и ослањају се на 4 шарке по вратима
- На вратима се постављају бравице са кључем (два кључа)
- Орман треба да буде постављен на 4 ногице од пвц велике издржљивости
- Ормар мора бити кантован ПОЛИУРЕТАНСКИМ ЛЕПКОМ ради постизања водоотпорности и влагоотпорности уграђене иверице (универа)
- Потребно је да ормари буду склопиво-расклопиви без могућности оштећења
- Монтажа радионичких ормара на лицу места је обавеза понуђача

6. Тракасте завесе – 150 м²

- Израђене од пластифициране антибактеријске тканине које не скупљају прашину и не упијају мирисе
- Могућност отварања једнострано на једну страну или двострано од средине ка крајевима
- Лака регулација нивоа осветљености у просторији
- Обавеза понуђача је:

Демонтажа и одношење постојећих тракастих завеса комплет са механизмом
Монтажа нових механизма и тракастих завеса

За све позиције из предмета набавке понуђач је обавезан да обезбеди:

- Монтажу на лицу места
- изјава о пореклу робе, у слободној форми, на меморандуму понуђача
- сервис и резервне делове у гарантном и вангарантном року

Начин на који се доказују тражени технички захтеви:

- Понуђач је обавезан да приликом достављања понуде достави извод из каталога са јасно назначеним позицијама предмета понуде, на којима морају бити прецизно дефинисане све тражене карактеристике, без изузетка.

Начин спровођења контроле:

- Наручилац ће именовати своје представнике задужене за непосредну и сталну везу, везану за предметну набавку;
- Именовани представници Наручиоца надзиру динамику испоруке добара и својим потписом оверавају Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, који се касније прилаже уз рачун за плаћање.

Рок и место испоруке:

- Рок испоруке не дужем од **35** дана од дана потписивања уговора о предметној набавци
- У случају да понуђач нуди дужи рок од условљеног, понуда ће бити одбијена
- Место испоруке **ЈП „Србијагас“ РЈ Одржавање гасовода, Београдска бр. 13, Зрењанин.**

Гарантни рок :

- За позиције 1,2,3 и 6 из предметне понуде гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца, а почиње да тече од дана испоруке добара
- За позиције 4 и 5 из предметне понуде, гаранција не може бити краћа од 10 година, а почиње да тече од дана испоруке добара

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ЗЈН, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН*);
- 4) Да је поштовао 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 (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН*).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) ЗЈН .

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- b. Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра;
- c. Физичка лица: нема доказа, јер се иста не региструју

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Правна лица :
 - i. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног (и вишег суда уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела у надлежности редовног кривичног одељења вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - ii. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
 - iii. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
- b. Предузетници и физичка лица : Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН - **Доказ:**

- a. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе као и
- b. уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. (понуђач је дужан да достави уверење не само од локалне самоуправе где има седиште, већ од свих локалних самоуправа где има имовину и где плаћа локалне јавне даџбине)

Оба доказа достављају сва лица: правна лица, предузетници и физичка лица.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Понуђач може да достави потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације (важи само за предузеће која према Закону о приватизацији имају право отписа дуга према надлежном пореском органу)

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) 2) и 4) ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) 2) и 4) ЗЈН.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да 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 на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре (Регистар понуђача) не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4). Регистрација понуђача се може проверити на интернет страници АПР-а

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено 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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је НАЈНИЖА ЦЕНА

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда за одређену партију имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора за предметну партију, 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 испоруке и исти гарантни рок. 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. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку **Канцеларијски намештај**, ЈН бр. **Д-253-1/В/2020-БЈ**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

Понуђач

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ако се наступа са подизвођачем

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена :

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Датум

Понуђач

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ако понуду подноси група понуђача

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни	

Напомена : Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Датум

Понуђач

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ Канцеларијски намештај :

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима (важи за понуђаче из иностранства)	
Гарантни рок: <ul style="list-style-type: none"> - За позиције 1,2,3 и 6 из предметне понуде гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца, а почиње да тече од дана испоруке добара - За позиције 4 и 5 из предметне понуде, гаранција не може бити краћа од 10 година, а почиње да тече од дана испоруке добара 	
Рок и начин плаћања	по испоруци 45 дана
Рок важења понуде (услов: не краће од 60 дана)	
Рок извршења испоруке (услов: не дуже од 35 дана од потписивања уговора)	
Место и адреса где ће се вршити испорука	ЈП „Србијагас“ Србија Београдска бр. 13 Зрењанин

Датум

Понуђач

Напомене :

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати

образац понуде.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Канцеларијска столица	80 ком.				
Канцеларијска фотеља	14 ком.				
Столица тапацирана	10 ком.				
Канцеларијски ормар	1 ком.				
Гардеробни ормар радионички	25 ком.				
Тракасте завесе	150 м ²				
Укупно:					

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА ПОПУНЕ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Канцеларијски намештај**, бр. Д-253-1/В/2020-БЈ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

У вези члана 75. став 2. ЗЈН о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, следећу

ИЗЈАВА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **Канцеларијски намештај**, бр. Д-253-1/В/2020-БЈ

Је поштовао 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.

Датум

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

УГОВОР О Јавној набавци

Канцеларијски намештај

Закључен између:

Наручиоца ЈП "Србијагас"

са седиштем у Новом Саду, улица Народног фронта 12,

ПИБ: 104056656 Матични број: 20084600

Број рачуна: 325950060004163193 Назив банке: Војвођанска банка OTP group а.д. Н.Сад,

кога заступа генерални директор Душан Бајатовић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....

са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....

кога заступа.....

(у даљем тексту: Добављач),

(заједнички назив: уговорне стране)

Основ уговора:

ЈН Број: Д-253-1/В/2020-БЈ

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

УВОДНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да:

- је Наручилац, сходно члану 32. ЗЈН о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке за набавку **Канцеларијског намештаја**.
- је позив за подношење понуда објављен дана _____ године на Порталу јавних набавки РС и на интернет страници Наручиоца: www.srbijagas.com
- је Добављач доставио понуду број _____ од _____.____ године која је саставни део овог Уговора;

- прихваћена понуда у потпуности одговара техничким и другим захтевима из конкурсне документације за јавну набавку бр. Д-253-1/В/2020-БЈ (даље у тексту: конкурсна документација) која је саставни део овог Уговора;
- је Наручилац после спроведеног поступка, својом Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Додављача за набавку добра која су предмет овог Уговора.

- да Додављач у Понуди поверава подизвођачу _____ део уговора (_____) што износи ____% вредности понуде;
- да Додављач у потпуности одговара за извршење уговорене набавке Наручиоцу, без обзира на ангажовање подизвођача.

ПРЕДМЕТ

Члан 2.

Предмет овог Уговора је купопродаја **канцеларијског намештаја**, а све у складу са конкурсном документацијом Наручиоца и прихваћеном Понудом Додављача.

ЦЕНА

Члан 3.

- Вредност набавке је _____ динара, словима (_____) без обрачунаог ПДВ – а, износ обрачунаог ПДВ – а је _____ динара,словима (_____) тако да укупна уговорена вредност износи _____ динара, словима (_____).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Уговара се плаћање:

- у року **45** дана од дана службеног пријема рачуна на деловодник Наручиоца у Новом Саду;
- на текући рачун Додављача бр. _____, који се води код _____ банке у _____.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИСПОРУКЕ

Члан 5.

- Рок за извршење предмета набавке је --- дана од дана потписивања Уговора и позива Наручиоца.
- Испорука се сматра извршеном када је сачињен и обострано оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара и пратеће техничке документације ,а који се прилаже уз рачун за плаћање и саставни је део документације истог.

- Место испоруке је на адреси:

ЈП „Србијагас“ Србија, Београдска бр. 13
Зрењанин

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Добављач се обавезује да:

- Изврши испоруку добра у свему под условима из конкурсне документације Наручиоца и прихваћене Понуде, који су основ за закључење уговора;
- Сноси ризик случајне пропасти, нестанка и оштећења добра до извршења примопредаје,
- у потпуности испуни све обавезе ближе одређене и дефинисане у Одељку II из конкурсне документације,
- одреди представника са непосредну везу са наручиоцем,
- приликом испоруке достави Наручиоцу пратећу техничку документацију која мора да садржи:
 - упутство за руковање и одржавање
- на основу евентуалне рекламације Наручиоца о уоченим недостацима на предмету овог Уговора, исте о свом трошку отклони у предвиђеном року.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац се обавезује да:

- одреди представника за непосредну и сталну везу са Добављачем до испуњења уговорених обавеза;
- прими добра која су предмет овог Уговора на месту испоруке из члана 5. Уговора;
- изврши плаћање у складу са чланом 4. овог Уговора;

ГАРАНТНИ РОК И РОК ЗА РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 7.

Рок важења гаранције за извршење добра је:

За позиције 1,2,3 и 6 из конкурсне документације поменуте набавке гарантни рок не може бити краћи од ____ месеца, а почиње да тече од дана када је обострано потписан и оверен Записник о квалитативном и квантитативном пријему које је предмет овог уговора.

За позиције 4 и 5 из конкурсне документације поменуте набавке гарантни рок не може бити краћа од ____ година, а почиње да тече од дана када је обострано потписан и оверен Записник о квалитативном и квантитативном пријему које је предмет овог уговора.

У случају уочених недостатака на извршеној услузи, Добављач је дужан да се након пријема Записника о рекламацији одазове на позив Наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке у року који није дужи од 15 дана од дана пријема позива.

Добављач је дужан да након пријема Записника о рекламацији од стране Наручиоца, одазове се на позив наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке који се установе у року не дужем од 15 дана.

ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ И УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

У случају кашњења испоруке, у целости или делимично, Наручилац ће одбити од уговорене цене на име уговорне казне износ од 0,50% од вредности неиспорученог дела Уговора за сваки дан кашњења, до максимално 10 % укупне вредности Уговора. У случају кашњења у испоруци дуже од 30 дана, Наручилац има право да раскине Уговора на терет Добављача, уз право на накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Наручилац може раскинути Уговор и у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Добављача, ако је претходно оставио накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења о одређивању накнадног рока.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Добављач обавестио да неће да испуни Уговор, односно, када је очигледно да Добављач неће моћи да испуни Уговор ни у накнадно одређеном року.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

Сви евентуални неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега, разматраће се на пријатељски начин. У случају спора, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

На све што уговорне стране нису регулисале овим Уговором, примењиваће се непосредно одредбе ЗЈН о облигационим односима.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих Наручиоцу припада 3 (три), а Добављачу 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи, односно, сви понуђачи из групе понуђача.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Техничка документација (каталози и сл.) могу се поднети и на енглеском језику (ако је тражена)

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач подноси писану понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12, седми спрат канцеларија 11 крило Е, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добра – Канцеларијски намештај, ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ - НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.07.2020. године до 10,00 часова .

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњавању обавезни услова за учешће у поступку јавне набавке
- 2) Образац понуде
- 3) Образац структуре цене
- 4) Образац изјаве о независној понуди
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
- 6) Модел уговора
- 7) Техничку документацију за понуђена добра каталог произвођача/извод из каталога/ технички лист, или други документ из којег се недвосмислено може утврдити

- усаглашеност добара која се нуде са захтеваним техничким карактеристикама
8) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде бланко сопствену меницу.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИМА ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предмета набавке није обликована по партијама

4. ПОНУДА ПО ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда по варијантама није дозвољено

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Србијагас“ Нови Сад, Народног фронта 12., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски намештај, ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски намештај, ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски намештај, ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Канцеларијски намештај, ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI) , понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Наручилац не дозвољава да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. ЗЈН 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.

Сваки члан групе понуђача је дужан да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је **45** дана од дана службеног пријема исправног рачуна (фактуре) на деловодник Наручиоца у Новом Саду. Уз рачун мора бити приложен и Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, потписан од стране представника добављача и наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на пословни рачун понуђача наведен на фактури.

Плаћање се врши по испорученом броју билтена, уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуде које нису у складу са захтевима, биће одбијене као неприхватљиве.

9.2. Захтеви у погледу рекламације

Гарантни рок:

- За позиције 1,2,3 и 6 из предметне понуде гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца
- За позиције 4 и 5 из предметне понуде, гаранција не може бити краћа од 10 година почиње да тече од датума када је писмено (Записник о примопредаји) утврђено успешно извршена примопредаја добара. Испорука се сматра извршеном кад је обострано потписан Записник о примопредаји.

Добављач је дужан да након пријема Записника о рекламацији од стране Наручиоца, одазове се на позив наручиоца у року од 24 часа и о свом трошку отклони све недостатке који се установе на извршеној услузи у року не дужем од **15** дана

Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок за испору добара не може бити дужи од **35 дана** од потписивања уговора.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови извршења предмета набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

- Сваки понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде **бланко сопствену меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Бланко сопствена меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо са назначеним износом од **2%** од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Без сагласности Понуђача може се извршити наплата у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи Уговор о ЈН, а његова понуда је оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом. Меница мора да траје најмање док траје рок важности понуде.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Потврда о регистрацији менице,
- Копија картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуде.
- По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија док ће осталим понуђачима, менице бити враћене по окончању поступка.

Изабрани понуђач са којим се закључи Уговор мора да достави:

- **Бланко сопствену меницу као гаранцију за добро извршење посла** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Бланко сопствена меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо са назначеним износом од **10%** од укупне вредности понуде без ПДВ-а.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Потврда о регистрацији менице,
- Копија картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере.
- Меница као средство обезбеђења за добро извршење посла, понуђач мора да преда Наручиоцу у тренутку закључења Уговора.
- У случају да понуђач не достави меницу у овим роковима, Уговор ће бити раскинут. Меница за добро извршење посла траје најмање тридесет(30) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, ако се за време трајања

Уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност менице мора да се продужи.

- Наручилац ће уновчити меницу у случају ако понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Предметна конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове који нису могли да се објаве.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈП “Србијагас” Народног фронта 12 Нови Сад, са назнаком за **ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ**, електронске поште на e-mail biljana.jovanovic@srbiagass.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. Д-253-1/В/2020-БЈ**.”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Наручилац комуникацију путем електронске поште односно е-меила . Сва обавештења након отварања понуда ће се тако слати и понуђачи су дужни да потврде пријем.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења (у виду додатних технички документа или сл.) која ће му

помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. ЗЈН.

Рокови:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права регулисани су чланом 149. ЗЈН

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда (у случају јавне набавке мале вредности рок је најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда), без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. ЗЈН о јавним набавкама 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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чл. 40 ЗЈН.

Начин подношења:

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу , а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail biljana.jovanovic@srbijagas.com или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Садржина захтева:

Садржина захтева за заштиту права је регулисана чланом 151. ЗЈН

Захтев за заштиту права мора да 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 одлуци наручиоца;
4. Повреде прописа којима се уређује поступка јавне набавке;
5. Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. Потврде о уплати таксе из члана 156. ЗЈН
7. Потпис подносиоца

Износ таксе:

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број - Број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

Упутство о потврди којом се потврђује да уплата таксе извршена:

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права се налази на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. ** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
поверилац - прималац		број модела	позив на број (задужење)	
Буџет Републике Србије				
		број модела	рачун повериоца - прималца	
			840-30678845-06	
			позив на број (одобрење)	
			Број или ознака јавне набавке	
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		хитно		

Налог бесплатно архивиран на www.srbijaskaz.rs Образец бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема		датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.