



МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
бр. 1208 - 7
06.02.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара
Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде
у отвореном поступку

ЈАВНА НАБАВКА бр. 101/2017

децембар 2017. године

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 101/2017, деловодни број 1208-1 од 22.12.2017. године, године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 101/2017, деловодни број 1208-2 од 22.12.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара у
ЈН број 101/2017 - Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Техничка спецификација и услови везани за предмет јавне набавке	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗАКОНА и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
5.	Критеријуми за доделу уговора	15
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	16-32
	Образац 1. Образац понуде	17
	Образац 2. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	24
	Образац 3. Образац трошкова припреме понуде	25
	Образац 4. Образац изјаве о независној понуди	26
	Образац 5. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗАКОНА, наведених овом конкурсном документацијом	27
	Образац 6. Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗАКОНА, наведених овом конкурсном документацијом	28
	Образац 7. Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке	29
	Образац 8. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде	30
	Образац 9. Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла	31
	Образац 10. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора	32
7.	Модел уговора	33
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	44

Укупан број страна Конкурсне документације је 55.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 101/2017 су добра – Бере светлоплаве боје за припаднике гарде

1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавним набавкама.

1.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Биљана Миловановић мастер менаџер, сертификовани службеник за јавне набавке

Факс: 011/3006-330

Радни дани наручиоца: од понедељка до петка

Радно време наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

1.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање.

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, надлежна за организацију, надзор и контролу пријема и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Крајњи примаоци Наручиоца: Организационе јединице МО и ВС које су, надлежне за квантитативни пријем добара, формирање материјалних докумената и исплату уговорених добара.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, надлежна за контролу квалитета уговорених добара.

Одсек за интендантска материјална средства (ИнМС), Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране: Организациона јединица МО и ВС, надлежна за издавање и оверу узорка.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 101/2017, су добра – Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде,

Назив и ознаке из Општег речника набавке:

Посебна одећа и прибор – 18400000, Беретке – 18443310,

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у поглављу 3. конкурсне документације.

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

2.2. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Укупна количина
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком	300
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	ком	200
УКУПНО			500

Понуда се подноси за целокупне количине добара.

Уколико се понуда не поднесе за целокупне количине, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Береи светлоплаве боје, са ознаком и береи светлоплаве боје, без ознаке које се израђују од вунене плетенине у плавој боји (нијанса боје према узорку), постављене памучном поставом и опшивене црним кожним паспулом.

Ред. број	Назив добра
1	БЕРЕ светлоплаве боје, са ознаком
2	БЕРЕ светлоплаве боје, без ознаке

КВАЛИТЕТ УГРАЂЕНИХ МАТЕРИЈАЛА

■ Основни материјал – плетенина вунена

- Сировински састав: 100% вунена влакна, од тога 60% рунска вуна, финоће 20 μ m (толеранција $\pm$ 0,8 μ m) и 40% вуненог ишчешка, финоће 20 μ m (толеранција $\pm$ 0,8 μ m);
- Предиво је влачено, финоће 140 tex, број завоја од 220 до 240 на 1m;
- Површинска маса плетенине са 17% влаге је од 500 до 600 g/m²;
- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „В“: најмање 20 daN;
- Промена димензија при хемијском чишћењу перхлоретиленом: највише 2%;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 3-4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Плетенина мора да буде заштићена од дејства инсеката, са једним од следећих средстава:
 - средства чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту);
 - средства чија је активна компонента trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivate hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1% (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту).

(Садржај средства за заштиту од инсеката (проверава се према SRPS F.A1.021 или према методи Међународног секретаријата за вуну IWS TM-27, у зависности од врсте средства)

- Плетенина се израђује на специјалним равним машинама, ваља се, обрађује, површина се интензивно зафилцава, тако да се основна петља не види, а затим се интензивно шиша.

■ Постављање берса – памучна тканина

- Тканина за поставу берса (у даљем тексту тканина) производи се у црној боји;
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100% памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: од 150 g/m² до 180 g/m²;
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm, у правцу основе и потке: најмање 40 daN;
- Отпорност на пробијање према SRPS F.S2.022, метода „В“: најмање 25 daN;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Скупљање тканине (у правцу основе и потке) при хемијском чишћењу: највише 1,5%;
- Постојаност обојења на:
 - трење мокро: најмање оцена 4,
 - трење суво: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 4.
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака, равномерно обојена без мрља из производње.

Изглед површине мора са буде усаглашен са изгледом површине тканине на овереном узорку.

▪ **Трака за притезање береа**

- Трака се производи у црној боји;
- Сировински састав траке: 100 % полиамидна или 100% полиестарска влакна;
- Маса 100 m траке (прерачунато на ширину од 8 mm): од 150 g до 195 g;
- Постојаност обојења на:
 - светлост: најмање оцена 5,
 - на воду: најмање оцена 3-4,
 - на хемијско чишћење: најмање оцена 3-4.

▪ **Ринглице**

Ринглице су металне, бруниране, пречника 5 mm.

▪ **Кожа за опшивање**

За опшивање береа користи се природна кожа у црној боји (према узорку).

▪ **Конац за шивење**

За шивење береа користи се тројични памучно-синтетички конац, у боји материјала.

▪ **Ознака за бере** (само за бере на ред. броју 1, које се испоручује са ознаком)

Ознака за бере се израђује у технологији „жакар“ ткања од PES предива. Ивице ознака опшивају се концем у боји подлоге ознаке. Пре опшивања, на наличју се лепи ојачање, како би ознака имала чврстину. Боје на ознакама дефинисане су узорком ознаке.

Карактеристике ознаке за бере:

- Ознака се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке, пре опшивања, лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на бере не би деформисала;
- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лабораторијска провера из готове ознаке):
 - основа:90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/cm ($\pm 6\%$),
 - у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих обојења на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење најмање оцена 4,
 - прање (60 °C) најмање оцена 4;
- Отпорност на пилинг (SRPS EN ISO 12945-1; 16 сати, 57.600 циклуса): најмање оцена 4-5;
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C;

- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације ознаке, раслојавања, појаве мехурића и слично;
- Нијансе боја на ознаци, укључујући и нијансу боје конца за опшивање морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима ознака.

Изглед ознака за бере и основне димензије, приказани су на слици 1:



Слика 1- Изглед и основне димензије ознака за бере светлоплаве боје

■ Текстилна етикета

Текстилна етикета се израђује у технологији „жакар“ ткања, при чему садржај етикете треба да буде јасно изражен и отпоран на хемијско чишћење (после хемијског чишћења береа, садржај етикете треба да остане јасно видљив).

■ Подлога за ознаку (уграђује се на беру, без обзира да ли се бере испоручује са, или без ознаке)

Подлога се израђује од експондираног полиетилена (дужина 60 mm, ширина 60 mm, облик према узорку, дебљина од 1 mm до 2 mm) или еквивалентног неломљивог материјала, отпорног на хемијско чишћење и савијање (приликом савијања подлоге по ширини/дужини и хемијског чишћења береа, не сме доћи до пуцања и деформације подлоге).

СПОЉНИ ИЗГЛЕД

Бере се израђује од вунене плетенине у плавој боји, постављено је црном памучном поставом, на којој је нашивена текстилна етикета. Ивица отвора береа је опшивена природном кожом у коју се увлачи трака. На левој страни се уграђују две металне ринглице за вентилацију и подлога за ознаку (на унутрашњој страни береа површина уграђених ринглица не сме да буде назубљена са оштрим ивицама). Положај ринглица и подлоге је према овереном узорку береа. На основни материјал береа, паралелно са подлогом за ознаку, нашива се одговарајућа ознака за бере.

НАЧИН ИЗРАДЕ

На обликовани део береа нашива се постава која се састоји из три дела, данцета и две странице. На левом задњем делу странице поставе береа, између металне ринглице и траке за притезање, нашива се прописана текстилна етикета, тако што се проштепају све четири ивице етикете. Густина свих иглених убода је од 8 до 10 на 20 mm. Сви шавови су зрнасти. Сашивена постава се распоређује на унутрашњу страну береа, а њени крајеви се равномерно подавијају и ушивају за отвор береа, тако да постава покрива унутрашњу страну коже. Ивица отвора береа опшива се кожом у виду паспула, ширине 10 mm. Крајеви паспула су отворени и кроз отвор се увлачи трака синтетичка, дужа за 25 cm од обима береа (сваки крај по 12,5 cm). Ивице траке морају да буду заварене, тако да је онемогућено парање траке.

ВЕЛИЧИНСКИ БРОЈЕВИ И ДИМЕНЗИЈЕ

Бере се израђује у 6 величинских бројева, према следећој табели:

Ред. бр.	Место мерења	Величина						Толеранција, у cm
		1	2	3	4	5	6	
1.	Унутрашњи обим береа (у cm)	55	56	57	58	59	60	± 0,5
2.	Пречник данцета береа (у cm)	23,5	23,5	25	25	26,5	26,5	± 0,5
3.	Ширина пресавијеног дела береа (у cm)	6,5	6,5	7	7	7,5	7,5	± 0,5

ОЗНАЧАВАЊЕ И ПАКОВАЊЕ БЕРЕА

Означавање береа се врши текстилном „жакар“ етикетом, која мора да садржи следеће податке: назив добављача и место, годину производње, величински број, ознаку „Z“ (заштита од инсеката) и услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758).

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овој техничкој спецификацији;
- 2) Лабораторијска провера квалитета врши се из готових береа према према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну, а која је наведена у овој техничкој спецификацији;
- 3) Захтеви који нису дефинисани овом техничком спецификацијом дефинишу се овереним узорком береа.

3.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 – Врсте и количине добара са диспозицијама.

Табела 1: Врсте и количине добара са диспозицијама

Ред. бр.	Наименовање (врсте добара)	Јед. мере	ВП 2289 Београд	Укупна количина
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком	300	300
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	ком	200	200
УКУПНО				500

НАПОМЕНА:

Структура величинских бројева ће бити доступна изабраном понуђачу пре закључења Уговора. Поред наведеног том приликом ће бити достављене и количине береа са ознаком по врстама ознаке (генерал, официр, подофицир, професионални војник).

3.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет понуђених добара и обавезује се да понуђена добра у свему одговарају захтеваним техничким карактеристикама и да буду израђена и испоручена у складу са обавезујућом законском и подзаконском регулативом Републике Србије.

Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача-понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Квалитет добара наведених у табели 1, мора да одговара Техничкој спецификацији као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добра	Квалитет добара
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	Техничка спецификација и оверени узорак
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	

Наручилац за сва добра из табеле 1 не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничком спецификацијом, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничкој спецификацији.

Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

Са овереним узорцима добара који су наведени у табели 1 овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

Овлашћени представници понуђача са узорцима се могу упознати најкасније до 5 дана пре отварања понуда и не могу их преузимати на реверс.

Продавац са којим се закључи уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за серијску производњу.

Овера узорака

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1.

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

За оверу узорака продавац је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког добра.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разложима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

3.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.

Добра се пакују по 5 комада (истог величинског броја и исте ознаке) у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја.

Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.

На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5, која садржи следеће податке:

- назив и место продавца/произвођача,
- број уговора,
- назив добра,
- количину,
- величински број,
- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

3.5. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука предметних добара вршиће се на локацију купчевог крајњег примаоца (Прилог број 1 уговора).

Структура величинских бројева ће продавцу бити позната пре закључења уговора, а чиниће саставни део уговора (Прилог бр.3 уговора).

Организацију транспорта и транспорт уговорених добара до места испоруке врши Продавац. Трошкови транспорта улазе у цену добара и не исплаћују се посебно.

Управа за општу логистику СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре величинских бројева уз сагласност продавца, с тим да су укупно уговорене количине не промењиве.

Понуђач је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође, продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца најкасније до 10 часова.

Понуђач је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.

3.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 7. Модела уговора.

3.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Детаљније објашњен и дефинисан у члану 8. Модела уговора.

3.8. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за сва добра је **минимално 12 месеци** од дана испоруке добара након извршеног квалитативног и квантитативног пријема у складу са одредбама ове конкурсне документације.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је предходно извршен квалитативни и квантитативни пријем.

Гарантни рок и рекламације детаљније су објашњени и дефинисани у члану 10. Модела уговора.

3.9. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Понуђач је дужан да у својој понуди за добра која нуди достави Изјаву, на свом меморандуму да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији из конкурсне документације у ЈН 101/2017 –Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде, а која ће бити саставни део Уговора.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) Закона);	
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) Закона);	
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. Закона).	

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), и чл. 75. ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗАКОНА, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (**Образац 6 у поглављу 6. ове конкурсне документације**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. Закона. У том случају **ИЗЈАВА** (**Образац 5 у поглављу 6. ове конкурсне документације**), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- Наручилац је пре доношења одлуке дужан да од понуђача, чије су понуде оцењене као најповољније, затражи да доставе копију захтеваних доказа о испуњености обавезних услова, а може и да затражи 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 затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.
- На захтев Наручиоца да му понуђач достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона), услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
Доказ за Предузетнике:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	• Није применљиво.

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона), услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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;
--------------------------	--

	• 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; • 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. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	• 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). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона), услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	• Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и • Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или • Потврда Агенције за приватизацију да се Понуђач налази у поступку приватизације (ако се налази у поступку приватизације). Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

НАПОМЕНА:

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео Захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона доставити Решење Агенције за привредне регистре о усвајању регистрационе пријаве уписа Понуђача. Исто може учинити Понуђач за свог подизвођача, односно сваки

Понуђач из Групе понуђача. Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђачи који су уписани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs.

Понуђач може у својој понуди, уместо достављања доказа којима доказује испуњеност појединих услова, навести интернет страницу на којој су подаци о испуњености услова јавно доступни.

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.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума -“најнижа понуђена цена“.

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13 и Упутство о начину издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима ЈН "Сл. гласник РС" бр. 73/16). Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, **позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве** да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

5.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спорведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, биће изабрана понуда са дужим гарантним роком.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, уговор ће бити додељен по систему жребања. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују поступку жребања.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) **Образац 1:** Образац понуде ;
- 2) **Образац 2:** Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 3) **Образац 3:** Образац трошкова припреме понуде;
- 4) **Образац 4:** Образац изјаве о независној понуди;
- 5) **Образац 5:** Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом ;
- 6) **Образац 6:** Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом;
- 7) **Образац 7:** Изјава понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке;
- 8) **Образац 8:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде;
- 9) **Образац 9:** Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла;
- 10) **Образац 10:** МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за ЈН 101/2017 - Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде

Понуђач _____
Број понуде _____
Датум _____
Место _____

1.ПОНУДУ ПОДНОСИ
(обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
---------------	--------------------	----------------------

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Понуђач мора сваку страну обрасца понуде парафирати и оверити печатом, чиме потврђује тачност података који су дати у обрасцу понуде.

2.ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде						
Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком	300			
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	ком	200			
Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима						
Износ ПДВ у %						
Износ ПДВ у динарима						
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима						
Рок плаћања је _____ дана од дана испоруке добара за сваку диспозицију. (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).						
Рок испоруке добара је 100 дана од дана закључења уговора.						
Гарантни рок је _____ месеци/а од дана испоруке добара (не може бити краћи од 12 месеци).						
Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.						
Сви остали услови и захтеви из конкурсне документације прихватају се у целости.						

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %: (која не може бити већа од 50%)	
ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе понуду са Подизвођачем, у случају већег броја подизвођача овај образац треба фотокопирати и доставити за сваког подизвођача посебно.

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: (улица и број, место и општина)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе)	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: овај Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, у случају да има већи број учесника у заједничкој понуди, Образац треба фотокопирати и доставити у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача (учесника у заједничкој понуди).

6. СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, бр.101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
1.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
2.	Назив: Адреса:
	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
3.	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за гарантни рок је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће издати рачун је
4.	Назив: Адреса:

5. **Рачун на који ће бити извршено плаћање је**
 Број рачуна:
 Банка:

6.

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана Групе понуђача:

1. _____

_____ потпис и М.П.

2. _____

_____ потпис и М.П.

3. _____

_____ потпис и М.П.

4. _____

_____ потпис и М.П.

5. _____

_____ потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ 2**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде**

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)	9(8-7)
3.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком	300					
4.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	ком	200					
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)**М.П.**

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за добро за које подноси понуду на следећи начин:

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

У колону 7 – уписати укупну цену без ПДВ и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ (наведена у колони 5) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 8 – уписати укупну цену са ПДВ и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ (наведена у колони 6) са траженом количином (која је наведена у колони 4).

У колони 9 – уписати укупан износ ПДВ у динарима (разлика између укупне цена са ПДВ и укупне цена без ПДВ).

Уписати укупан збир колоне 7, 8 и 9.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У вези члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач _____

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ (динара)	Износ са ПДВ (динара)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и у складу са чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" број 110/2015), као понуђач:

(навести име Понуђача)

дајем:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку, јавне набавке добара бр. 101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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 закона 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. Закона.

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана из Групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Закона);
- 3) Понуђач 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) Закона);
- 4) Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона);

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) Закона);
- 3) Подизвођач 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) Закона);
- 4) Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА
ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. **101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде**, а у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015), ће без одлагања писмено обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци, и да ће исто документовати на прописани начин

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава се доставља за сваког члана Групе понуђача.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ 2017. године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ-а, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:
-Не потпише уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
-Не достави средства обезбеђења за добро извршење посла приликом закључења уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,
- Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(пун потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив понуђача)

у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 101/2017 – Беретке светлоплаве боје за припаднике Гарде, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** потписано и оверено од стране овлашћених лица да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у испоруци, не отклањања грешака у гарантном року или једностраног раскида уговора.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 10) се достављају приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

На основу: Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/2003), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/2002, 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/2014 и 76/2016) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016 и 82/2017),

_____, _____,
(назив понуђача) (адреса)
ПИБ: _____, МБ: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје:

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управи за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, кашњења у испоруци, не отклањања грешака у гарантном року или једностраног раскида уговора број ____-65- ____-17 од _____.20____.године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**, по основу одредаба предметног уговора и припадајућих анекса.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату. Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

-Две регистроване бланко сопствене менице серијски број _____ и _____,

-Оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(пун потпис)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

Понуђач је дужан да уз понуду достави модел уговора из конкурсне документације са попуњеном првом страном (подаци о понуђачу), са парафираном првом страном и свим осталим странама модела уговора и потписаном и овереном печатом задњом страном као доказ да је сагласан са садржином модела уговора и да ће исти, у случају да му буде додељен, закључити са купцем.



МОДЕЛ УГОВОРА број 1208-65-__-17

за набавку добра – Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник сц Ненад Иванчевић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац,**
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

_____ (назив понуђача)
које заступа _____, - у даљем тексту **Продавац,**
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број и банка: _____

Учесници у извршењу уговора на страни купца су:

Управа за општу логистику, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: УОЛ СМР МО): надлежна за организацију, надзор и контролу пријема и координацију рада осталих учесника у поступку набавке и реализације уговора.

Крајњи примаоци: Организационе јединице МО и ВС које су, надлежне за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

Војна контрола квалитета, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је, надлежна за контролу квалитета уговорених добара.

Одсек за интендантска материјална средства (ИнМС), Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране: Организациона јединица МО и ВС која је, надлежна за издавање и оверу узорака.

Правни основ:

Одлука о додели уговора за јавну набавку број 101/2017 – Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде, број попуњава наручилац од попуњава наручилац године и понуда изабраног Продавца бр. (као у обрасцу понуде) од (као у обрасцу понуде). године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Предмет овог уговора су добра за потребе Министарства одбране као у табели (преузима се из обрасца понуде):

Р. бр.	Врста добра	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4	5	6	7
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	ком	300			
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	ком	200			

1.2. Саставни део овог уговора су прилози:

- Прилог бр. 1: Спецификација добара (тачка 3.1 Техничка спецификација ове Конкурсне документације)
- Прилог бр. 2: Количине добара са диспозицијама,
- Прилог бр. 3: Структура величинских бројева.

1.3. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара, по називу, количини, цени, квалитету и роковима одређеним овим уговором.

1.4. Купчеви крајњи примаоци се обавезује да преузму и плате испоручена добра.

ЧЛАН 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

ЧЛАН 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има: _____

ЧЛАН 2. ЦЕНА

2.1. Купац и Продавац су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора:

- **Укупна вредност уговора без ПДВ је (као у понуди) динара.**
- **Износ ПДВ је (као у понуди) % што износи (као у понуди) динара;**
- **Укупна вредност уговора са ПДВ је (као у понуди) динара.**

2.2. Јединична цена је дата у тачки 1.1. овог уговора.

2.3. Купац и Продавац су се споразумели да је саставни део цене амбалажа и испорука добара на локације купчевих крајњих примаоца.

2.4. Утврђене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације уговора.

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

3.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 68/14, 142/14 и 5/15).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 4.1. Купац не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 4.2. Квалитет добара наведених у табели 1, мора да одговара Техничкој спецификацији као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Р.бр.	Назив добра	Квалитет добара
1.	БЕРЕ светлоплаве боје са ознаком	Техничка спецификација и оверени узорак
2.	БЕРЕ светлоплаве боје без ознаке	

- 4.3. Продавац је дужан да уговорена добра из члана 1. овог уговора испоручи према структури величинских бројева из Прилога бр.3. овог уговора
- 4.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција Техничкој спецификацији.
- 4.5. Са овереним узорцима добара овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.
- 4.6. Продавац преузима узорке, на реверс у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за серијску производњу.
- 4.7. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- Овера узорака**
- 4.8. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу сопствених узорака свих добара из члана 1.
- 4.9. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 4.10. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.11. За оверу узорака продавац је у обавези да достави по два идентична узорка од сваког добра.
- 4.12. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС, је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 5.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 5.2. Добра се пакују по 5 комада (истог величинског броја и исте ознаке) у провидне кесе, а затим се тако упакована добра пакују у петослојне картонске кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm, с тим што се у једну картонску кутију пакују добра истог величинског броја.
- 5.3. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- 5.4. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5, која садржи следеће податке:

- назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - величински број,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 5.5. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ЧЛАН 6. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 6.1. Крајњи рок испоруке за добра из члана 1. овог Уговора је 100 (сто) дана од дана закључења уговора.
- 6.2. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог Уговора извршити у количинама по Прилогу бр. 2 овог уговора и према структури величинских бројева по Прилогу бр. 3.
- 6.3. **Испорука се сматра извршеном даном предаје добра купчевом крајњем примаоцу,** што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.
- 6.4. Организацију транспорта и транспорт до Крајњег примаоца за испоруку добра из члана 1. овог Уговора врши Продавац о свом трошку.
- 6.5. Продавац је дужан да најави испоруку уговорених добра најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу. Најаву продавац врши телефоном и у писаном облику путем телефакса. Такође, продавац је у обавези да на дан заказане испоруке буде на локацији крајњег примаоца најкасније до 10 часова.
- 6.6. Подаци за контакт Крајњег примаоца: попуњава наручилац.
- 6.7. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Наручиоца и УОЛ СМР МО.
- 6.8. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности Продаваца и структуре величинских бројева уз сагласност Продаваца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

ЧЛАН 7. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добра из члана 1. овог уговора и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима за квалитет у складу са законским прописима и техничким спецификацијама.
- 7.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО на територији Републике Србије.
- 7.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 7.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добра која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични

производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 7.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логиистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 7.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.7. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 7.8. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 7.9. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 7.10. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену), ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 7.11. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 7.12. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују продавац и ВКК СМР МО. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз

органолептичког пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 7.13. Проверач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
Један узорак чине три јединице мере.			

- 7.14. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији о трошку продавца.
- 7.15. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 7.16. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за испитивање у II степену.
- 7.17. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 7.18. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси Решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 7.19. Један примерак решења и записника о извршеном органолептичком пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 7.20. Продавац не може извршити испоруку пре пријема решења о пријему. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о извршеном органолептичком пријему.

ЧЛАН 8. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 8.1. Забрањује се пријем добара од стране Крајњег примаоца пре донешења Решења о пријему добара од стране ВКК СМР МО.
- 8.2. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима.
- 8.3. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у

складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.

- 8.4. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке. Приговор у погледу количине или оштећења, купчев прималац доставља у року од три радна дана продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом, један примерак доставља и ВКК СМР МО. Продавац је дужан да у року од 30 дана испоручи недостајуће или оштећење количине бера уз претходно извршен квалитативни пријем од стране ВКК СМР МО.

ЧЛАН 9. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 9.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање добара из члана 1. овог Уговора изврши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 9.2. Приликом испоруке добара, Продавац предаје комисији Крајњег примаоца:
- Оригинал **Решења о пријему** и оригинал **Записника о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
 - **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 9.3. **Крајњи прималац** на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 9.4. Крајњи прималац на основу наведене документације и квантитативног пријема комисије крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара и један примерак предаје Продавацу.
- 9.5. За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" konto 4261, у року наведеном у ставу 1. овог члана, а на основу исплатне документације коју чине:
- Оригинал **Решења о пријему** и оригинал **Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
 - **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
 - **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.
- 9.6. **Крајњи прималац је дужан да копију исплатне документације достави УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.**

ЧЛАН 10. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 10.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора, и за иста даје гарантни рок од као у понуди (не може бити краћи од 12 месеци) месеци/а од дана испоруке добара, односно по завршеној коначној испоруци добара по диспозицији.
- 10.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара у складиште крајњег примаоца.
- 10.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац уговорених добара је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.
- 10.4. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добара доставља у року од три радна дана продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 10.5. Крајњи примаоци уговорених добара ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка на добрима код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету.
- 10.6. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија наручиоца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади наручиоцу.
- 10.7. Код решавања рекламације наручилац може захтевати суперанализу контра узорак или суперанализу узорка из складишта наручиоца, која су предмет Уговора.
- 10.8. Све трошкове отклањања рекламација у гарантном року Продавац извршава о свом трошку.
- 10.9. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.

ЧЛАН 11. ВИША СИЛА

- 11.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 11.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 11.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед неслања или не благовременог слања обавештења.
- 11.4. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 12.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од **0,2 %** дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**.
- 12.2. У случају наведеном у ставу 12.1. овог уговора наплату уговорне казне врши крајњи прималац Купца одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 12.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор, Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 12.4. Ако Продавац не изврши уговорне обавезе по питању гарантног рока и решавања рекламација. Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца, има право да депоновано средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 12.5. Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року Купац задржава до истека гарантног рока из члана 10. овог уговора а у случају замене добара током гарантног рока, истеком гарантног рока, рачунајући од последње замене добара.
- 12.6. Након измирења свих обавеза по предметном уговору, Купац се обавезује да Продавцу врати издата средства обезбеђења уговорних обавеза.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или раскинут, само сагласношћу обе уговорне стране и у писаној форми.
- 13.2. Купац задржава право да, уз сагласност Продавца повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности набавке мале вредности (члан 39. став 1. ЗАКОНА).
- 13.3. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. тачка 11.3. уговора.
- 13.4. Уговор се може раскинути из разлога наведених у члану 12. овог уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- 14.1. Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09).
- 14.2. Купац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање.

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да евентуалне спорове решавају споразумно.
- 15.2. У случају да се не могу споразумети о спорним питањима, за решавање спора надлежан је Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писано обавести Купца о било којим променама које могу утицати на извршење овог уговора.

- 16.3. Сви рокови у овом уговору који су изражени у данима подразумевају календарске дане.
16.4. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветних примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продаваца.
16.5. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања Купчевим крајњим примаоцима.
16.6. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
16.7. Уговор је обострано потписан дана попуњава Купац године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

сц Ненад Иванчевић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 36-65- _____ -17
Спецификација добара
(тачка 3.1 Техничка спецификација ове Конкурсне документације)

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 36-65- _____ -17
Количине добара са диспозицијама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 36-65- _____ -17
Структура величинских бројева

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду и достављају уз понуду морају бити јасна и недвосмислена и читко написана на српском језику.

Уколико је, због природе ствари, неки документ на неком другом страном језику, Понуђач поред тог документа, мора да достави и оверен превод на српски језик.

8.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику и на оригиналним обрасцима из конкурсне документације.

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

Обрасце тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, Понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом.

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, овереној печатом подносиоца понуде, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 101/2017 – БЕРЕТКЕ СВЕТЛОПЛАВЕ БОЈЕ ЗА ПРИПАДНИКЕ ГАРДЕ - НЕ ОТВАРАТИ

На полеђини коверте или кутије мора да се наведе тачан назив и адреса Понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуда за ову јавну набавку.

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.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу

која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** (Образац 2);
- 3) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 3) - опционо;
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4);
- 5) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗАКОНА, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5);
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (Образац 7);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 8) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом испоруке добара приложити средства обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року** (образац 10).
- 9) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
 - **Две бланко сопствене менице** – само потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Копија захтева за регистрацију меница.**
- 10) Попуњен (страна 1 - подаци о понуђачу), потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље 7).
- 11) **Изјаву, на свом меморандуму (оверену и потписану) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији из конкурсне документације у ЈН 101/2017 –Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде, а која ће бити саставни део Уговора.**

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач мора да достави и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о подизвођачу и 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.

- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗАКОНА, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 6);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 6 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗАКОНА, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;
- Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Напомена:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити копирани и потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

8.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Набавка није обликована по партијама.

Понуђач је дужан да поднесе понуду за целокупне количине.

Уколико се понуда не поднесе за целокупне количине, понуда неће бити разматрана, сматраће се неодговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

8.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

8.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што Понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа .

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

На коверти или кутији мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
БРОЈ 101/2017 – БЕРЕТКЕ СВЕТЛОПЛАВЕ БОЈЕ ЗА ПРИПАДНИКЕ ГАРДЕ - НЕ
ОТВАРАТИ”**

**“ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 101/2017 – БЕРЕТКЕ
СВЕТЛОПЛАВЕ БОЈЕ ЗА ПРИПАДНИКЕ ГАРДЕ – НЕ ОТВАРАТИ”**

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки 8.2. конкурсне документације.

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

8.6. 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 (Члан 87. став 4. Закона).

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу 5.), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу 6.) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачи и 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 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 који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу 6.).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

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.

У случају закључења уговора 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.

8.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети Група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уколико понуду подноси Група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити попуњен, потписан и оверен **Образац понуде, поглавље 6.**

Део 6. Обрасца понуде је СПОРАЗУМ којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати уговор;
- 3) Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу 6.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У зависности од броја понуђача у заједничкој понуди потребне обрасце копирати и попунити за сваког члана Групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови Групе понуђача.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

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.

8.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примоца.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца, под условом да је извршен квалитативни и квантитативни пријем.

Приликом испоруке добара, Понуђач предаје комисији Крајњег примаоца:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактуру – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.

Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.

На основу наведене документације и квантитативног пријема комисија Крајњег примаоца израђује Записник о квантитативном пријему добара и један примерак предаје Продавацу.

За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи корисници на терет УОЛ СМР МО, конто економске класификације "4261"- Административна опрема, на терет програма „Операција и функционисање МО и ВС – 1703“ и програмских активности „Функционисање МО и ВС – 0001“, а по извору финансирања „01“- из буџета, књиговодствена шифра “953“, у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а на основу исплатне документације коју чине:

- **Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун**, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продаваца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину и појединачну и укупну цену добара (са и без ПДВ);
- **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране комисије Крајњег примаоца Наручиоца.

Крајњи прималац је дужан да копију исплатне документације достави УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

8.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди гарантни рок од најмање 12 (дванаест) месеци од дана испоруке добара.

У случају да Понуђач понуди краћи гарантни рок од захтеваног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра је 100 (сто) дана од дана ступања уговора на снагу.

8.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена (због битних недостатака) као неприхватљива.

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

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу 6), а структуру цене попуњавањем Обрасца структуре цене (Образац 2 у поглављу 6).

Цена добара, која су предмет набавке, мора да буде изражена **искључиво** у динарској вредности, са и без пореза на додату вредност. Износ ПДВ исказати одвојено, у процентима и динарској вредности.

Уколико се на неко добро не обрачунава ПДВ, навести по којем основу (Закон, члан закона и сл.)

Цена се односи на понуђена добра (по врсти, количини и јединици мере) и мора да садржи све припадајуће трошкове укључујући и захтевану испоруку на адресама Крајњих примаоца Наручиоца.

Цена која буде прихваћена при избору најповољније понуде, је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Неуобичајено ниска цена, у смислу Закона, је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Упоредива тржишна цена, у смислу Закона, је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.

Обавеза Понуђача је да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. Закона.

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

Уколико Понуђач сматра да структуру цене треба да образложи детаљније, уз попуњен Обрасца структуре цене може доставити и своје детаљније образложење структуре цене на посебном папиру.

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

Понуђачи су дужни да обезбеде испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке (средство обезбеђења за озбиљност понуде), као и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла и средство обезбеђења за гарантни рок).

8.11.1. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је у обавези да **уз понуду** достави следећа средства обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног

лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 8 у поглављу 6).

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Понуђач је дужан да након пријема одлуке о избору најповољније понуде и истека рока за подношење захтева за заштиту права, у случају да није изабран као најповољнији, лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија на исти начин преузима менице приликом или након потписивања уговора.

8.11.2. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења уговора** достави следећа средства обезбеђења за добро извршење посла:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ по основу неиспуњења уговорених обавеза, кашњења у испоруци, не отклањања грешака у гарантном року или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 10 у поглављу 6).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна Банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница.**

Сва напред наведена средства обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора, односно испоруке.

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора лично преузме менице за извршење уговорних обавеза од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

НАПОМЕНА:

Бланко сопствене менице морају бити евидентирани у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Законом о платном промету (“Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002, 5/2003, “Службени гласник РС”, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009- др. закон 31/2011 и 139/14) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (“Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/2016 и 82/2017).

Потпис овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

8.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Заштита поверљивости података које Наручилац ставља на располагање, Понуђачима укључујући и њихове подизвођаче

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

Подаци које Понуђач оправдано означи као „**поверљиво**“, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде нити у наставку поступка или касније.

Комисија Наручиоца ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Уколико је Понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди и да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. Закона).

8.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.** Наручилац ће, у року од **3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Питања се упућују на адресу Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 101/2017 – Бере светлоплаве боје за припаднике Гарде**“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

8.14. 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 која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

8.15. 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.

8.16. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је **дужан да**, пошто прегледа и оцени понуде, **одбије све неприхватљиве понуде**. Наручилац ће одбити понуду уколико понуда има недостатке предвиђене чланом 106. Закона.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став 3. Закона да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, поступио на начин одређен одредбама члана 82. став 1. и 2. Закона.

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

8.17. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона. Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

8.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1. Закона).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

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

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, 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 (у даљем тексту: подносилац захтева)

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљиком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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.

Захтев за заштиту права садржи (члан 151. Закона):

- 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. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Упутство о уплати таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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.
- (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) примаоц: 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.

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона и чланом 59. Закона о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

Ако понуђач не допуни (не уреди) захтев тј. ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Детаљније објашњење са примерима доступно је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и
<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

8.20. ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане. Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).