



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Број 1300 - 8
05.11.2015.године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА
У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 10/2015

Новембар 2015. године

На основу члана 32. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, број 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, број 29/2013), Одлуке о покретању поступка за јавну набавку број 10/2015, деловодни број 1300-3 од 30.06.2015. године и Решења о образовању комисије за за јавну набавку број 10/2015, деловодни број 1300-4 од 30.06.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку – Табле за означавање објеката у
Министарству одбране и Војсци Србије, по партијама, јавна набавка, број 10/2015

Конкурсна документација за јавну набавку садржи:

Ред. бр.	Назив	ст.бр.од __ до __
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	ст.бр. од 4 до 4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ст.бр. од 5 до 5
3.	ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ) , КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ	ст.бр. од 5 до 21
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОЛАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА	ст.бр. од 21 до 25
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	ст.бр. од 26 до 41
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМА ЗА ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	ст.бр. од 42 до 48
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	ст.бр. од 49 до 49
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН.	ст.бр. од 50 до 54
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	ст.бр. од 55 до 57
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	ст.бр. од 58 до 58
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ст.бр. од 59 до 59
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	ст.бр. од 60 до 60
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	ст.бр. од 61 до 61
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	ст.бр. од 62 до 73
15.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се уз понуду)	ст.бр. од 74 до 74
16.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ	ст.бр. од 75 до 75

	ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	
17.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се приликом закључења уговора)	ст.бр. од 76 до 76
18.	МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ (доставља се приликом закључења уговора, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	ст.бр. од 77 до 77
19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ст.бр. од 78 до 78
20.	ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ	ст.бр. од 79 до 79

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон). Заинтересована лица у вези предметне набавке комуникацију врше искључиво са члановима комисије за јавну набавку и на начин, адресу, електронску пошту и бројеве телефакса одређене овом Конкурсном документацијом.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у складу са чланом 63. став 1. Закона, све измене и допуне Конкурсне документације објавити на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

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

1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, по партијама, у складу са чланом 32. Законом и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавке.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 10/2015, су добра – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије која је планирана у Плану јавних набавки Министарства одбране за 2015. годину, број 10-45 од 30.01.2015. године (редни број 1.1.43).

1.4. Циљ поступка

Поступак се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Комуникација

Понуђач доставља сва писмена у вези са предметном јавном набавком у складу са чланом 20. Закона. Писмена која се непосредно предају достављају се у деловодство **Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, радним данима у времену од 08,00 до 15,00 часова.**

1.6. Контакт

- контакт особа: војни службеник Драгана Степић, дипл. правник, радним данима у времену од 08,00 до 15,00 часова;
- радни дани Наручиоца: од понедељка до петка;
- mail адреса: dragana.stepic@mod.gov.rs;
- телефон: 011/3201-850;
- факс: 011/3000-310 и 011/3000-316.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, **предата до 09.00 часова дана 30.11.2015. године.**

Јавно отварање понуде обавиће се по редоследу пријема понуда, истог дана по истеку рока за подношење понуда у просторијама Наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина број 15, зграда 5, улаз А, спрат VI, сала број 603.

У поступку отварања понуде могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку предају писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особе која присуствује отварању понуда, а које је оверено потписом и печатом законског заступника понуђача. У противном исти наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати, деловодни број, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке, број 10/2015 су добра – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије.

На улазу у војне објекте (касарне, команде гарнизона, војне установе и сл.) поставља се правоугаона табла димензије 700 x 500 x 30 mm на којој је штит – ознака припадности Војсци Србије, а испод је назив војног објекта.

Информативна плоча на згради старог Генералштаба у улици Кнеза Милоша број 33 у Београду поставља се на десни потпорни зид главног степеништа. У регистру Републичког завода за заштиту споменика културе поменути објекат је заведен под називом: „Зграда Генералштаба“.

Ознаке из Општег речника набавке: 34992300-Табле.

2.2. Партије

Набавака је обликована у две следеће партије:

Редни број	Назив добра које је предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
Партија I- Табле за означавање објеката у МО и ВС			
1.	Табле на улазу у војне објекте	ком	177
Партија II – Информативна плоча			
1.	Информативна плоча на згради старог Генералштаба у улици Кнеза Милоша број 33 у Београду	ком	1

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ, ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ, РЕКЛАМАЦИЈА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1. Врсте

Предмет јавне набавке, број 10/2015 у отвореном поступку по партијама су следећа добра:

- Табле на улазу у војне објекте и
- Информативна плоча.

3.2. Техничке спецификације (карактеристике)

Партија I - Табле за означавање објеката у МО и ВС

На улазу у војне објекте (касарне, команде гарнизона, војне установе и сл.) поставља се правоугаона табла димензије 700 x 500 x 30 mm на којој је штит – ознака припадности Војсци Србије, а испод је назив војног објекта, на пример: „**ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНА НИШ**“; „**ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ...**“.

Назив је изгравиран на српском језику и ћириличним писмом.

Основни опис табле:

- 1) димензије табле су 700 x 500 x 30 mm (дужина x ширина x дебљина);
- 2) материјал: елоксирани алуминујум (у боји месинга, као на слици) отпоран на све временске услове;
- 3) гравирање је дубинско (дубина гравуре од 0,8 до 1 mm) и изводи се машинским путем,
- 4) фарбање испуна извршити двокомпонентним „ЕРОХУ“ бојама које се пеку ради бољег учвршћивања боје за подлогу;
- 5) растојање ознаке припадности Војсци Србије од горње ивице табле је 50 mm и иста се налази на средини горње трећине табле;
- 6) дужина ознаке припадности Војске Србије 150 mm (мери се оквир црвене боје);
- 7) ознака припадности Војске Србије је у боји и уоквирена је линијом црвене боје;
- 8) испод ознаке припадности Војсци Србије налази се изгравиран текст „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ (великим ћиричним словима „Times New Roman“, стил „Bold“, стандардни размак слова, висина слова 70 mm);
- 9) испод текста „ВОЈСКА СРБИЈЕ“ налази се назив војног објекта, највише у два реда, ћириличним словима „Times New Roman“, стил „Bold“, стандардни размак слова, висина слова 50 mm (укупно три реда са натписом ВОЈСКА СРБИЈЕ);
- 10) уколико је за штампање назива војног објекта неопходно три реда (укупно четири на табли) величина слова се сразмерно прилагођава величини табле;
- 11) уколико се назив војног објекта штампа у 2 реда размак између редова је 20 mm;
- 12) наводници се могу користити искључиво у облику „_____“.
- 13) слова су црне боје;
- 14) Графички стандарди боја ознаке припадности, утврђују се по следећем:
 - у систему RGB: црвена основна R183-G41-B40/ жута (боја злата) R254-G204-B0 / црна R27-G27-B23 /боја месинга R224-G177-B18 и бела (боја сребра) R178-G178-B178
- 15) табла се на зид фиксира са четири вијка са типлама и прекрива капицама у боји табле.

Изглед идејног решења табле на улазу у војне објекте приказан је на слици 1.



Димензије табле на улазу у војне објекте приказан је на слици 2.



Слика 2: Димензије табле на улазу у војне објекте

На улазу у објекте Министарства одбране поставља се правоугаона табла димензије 700 x 500 x 30 mm на којој је знак Министарства одбране, а испод је назив организационе јединице Министарства одбране, на пример: „**РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ, УПРАВА ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ, ...**”.

Назив је изгравирани на српском језику и ћириличним писмом.

Основни опис табле:

- 1) димензије табле су 700 x 500 x 30 mm (дужина x ширина x дебљина);
- 2) материјал: елоксирани алуминујум (у боји месинга, као на слици) отпоран на све временске услове;
- 3) гравирање је дубинско (дубина гравуре од 0,8 до 1 mm) и изводи се машинским путем,
- 4) фарбање испуна извршити двокомпонентним „ЕРОХУ“ бојама које се пеку ради бољег учвршћивања боје за подлогу;
- 5) растојање знака МО од горње ивице табле је 50 mm и иста се налази на средини горње трећине табле;
- 6) дужина знака МО је 150 mm;
- 7) знак МО је у боји;
- 8) испод знака МО налази се изгравирани текст „РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ“ (великим ћиричним словима „Times New Roman“, стил „Bold“, стандардни размак слова, висина слова 70 mm);
- 9) испод текста „РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ“ налази се назив организационе јединице МО, највише у два реда, ћириличним словима „Times New Roman“, стил „Bold“, стандардни размак слова, висина слова 50 mm;
- 10) уколико је за штампање назива војног објекта неопходно три и више редова величина слова се сразмерно прилагођава величини табле;

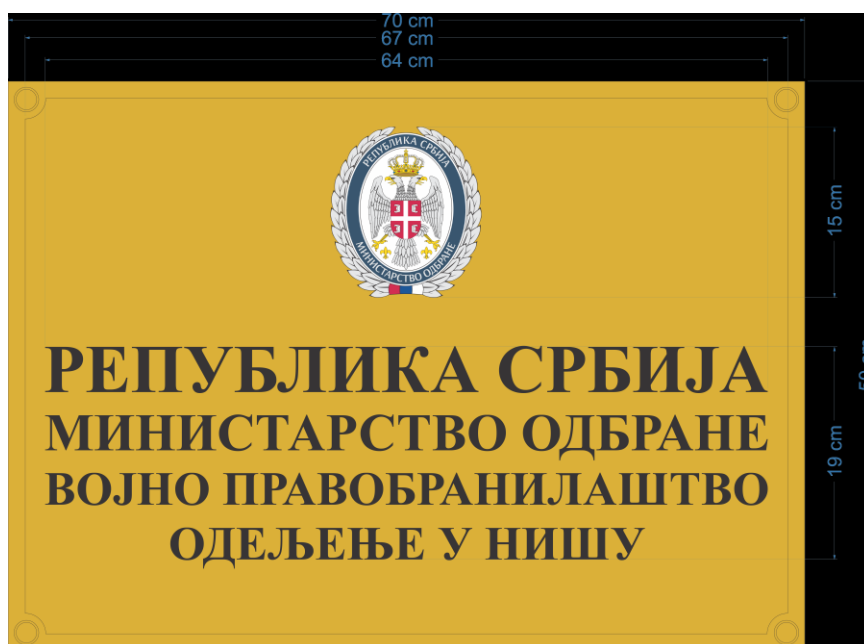
Знак Министарства одбране Републике Србије чини овални штит у чијем је средишту двоглави бели (сребрни) орао у полету, наоружан златним кљуновима и канцама, Изнад глава налази се златна круна, украшена са 40 белих бисера, осам плавих сафира, два црвена рубина и крстом на врху. На грудима орла је црвени штит, подељен белим крстом на четири поља са по једним сребрним оцилом у сваком пољу. Испод канци налазе се златни кринови. Штит је оперважен тамно плавим прстеном на чијем горњем делу сребрним словима пише «Република Србија» а на доњем «Министарство одбране». Прстен је са спољне стране обухваћен двоструким сребрним лоровим венцем, у дну обмотан српском тробојком. Амблем Министарства одбране Републике Србије заснива се на традиционалним државним грађанским и војним амблемима Србије пре Првог светског рата (знаци сенатора, посланика Народне скупштине, питомаца Више школе Војне академије). У средишту је «државни орао» који симболизује припадност државној организацији, док овални прстен говори о цивилном карактеру институције. Тамно плава боја прстена била је карактеристика за грађанске службе у Србији још од првог прописа о униформама и ознакама из 1837. године. Венац од сребрног лоровог лишћа такође се везује за најраније српске цивилне државне установе. Лоров венац, универзални симбол бесмртности и победе, у случају Министарства одбране симболизује и успехе остварене мудрошћу и јунаштвом.



Слика 3: Димензије табле наведене на редном броју 175 Прегледа



Слика 4: Димензије табле наведене на редном броју 176 Прегледа



Слика 5: Димензије табле наведене на редном броју 177 Прегледа

ПРЕГЛЕД

назива војног објекта (касарне –базе, команде гарнизона, војне установе и сл.)

Р.б.	Назив
1.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА РАДОВАН МЕДИЋ
2.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ВОЈНОГЕОГРАФСКИ ИНСТИТУТ
3.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ЦЕНТРАЛНЕ ЛОГИСТИЧКЕ БАЗЕ
4.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА НХ ВЛАДА РАДОВАНОВИЋ

5.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА АЛВАЦИНИЦА
6.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК
7.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ИВАН СТЕФАНОВИЋ - СРБА
8.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ГЕНЕРАЛ ЖИВКО ПАВЛОВИЋ
9.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ХАЈДУК ВЕЉКО
10.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА 3. ПЕШАДИЈСКИ ПУК
11.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ФИЛИП КЉАЈИЋ
12.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА КНЕЖЕВАЦ
13.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, КОМАНДА 1. СКЛАДИШНОГ БАТАЉОНА
14.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 101. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
15.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 102. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
16.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 103. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
17.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 104. СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
18.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 105. ИНТЕНДАНТСКО СКЛАДИШТЕ
19.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 107. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
20.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 108. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
21.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, КОМАНДА 2. СКЛАДИШНОГ БАТАЉОНА
22.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 201.СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
23.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 202. СКЛАДИШТЕ ПОГОНСКИХ МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА
24.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 203. СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
25.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 204. СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
26.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 205. ИНТЕНДАНТСКО СКЛАДИШТЕ
27.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, КОМАНДА 3. СКЛАДИШНОГ БАТАЉОНА
28.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 301. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
29.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 302. СКЛАДИШТЕ ПОГОНСКИХ МАТЕРИЈАЛНИХ СРЕДСТАВА
30.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 303. СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
31.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 304. ИНТЕНДАНТСКО СКЛАДИШТЕ
32.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 305. СКЛАДИШТЕ ЗА ПРИЈЕМ ВИШКОВА
33.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, КОМАНДА 4. СКЛАДИШНОГ БАТАЉОНА
34.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 401. СКЛАДИШТЕ

	УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
35.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 403. СКЛАДИШТЕ МЕШОВИТО
36.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 404. СКЛАДИШТЕ ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКИХ СРЕДСТАВА
37.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 405. СКЛАДИШТЕ УБОЈНИХ СРЕДСТАВА
38.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 406. ИНТЕНДАНТСКО СКЛАДИШТЕ
39.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, КОМАНДА 5.ЛОГИСТИЧКОГ БАТАЉОНА
40.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 1. САБИРНО ПРОДАЈНИ ЦЕНТАР
41.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТРАЛНА ЛОГИСТИЧКА БАЗА, 2. САБИРНО ПРОДАЈНИ ЦЕНТАР
42.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, УПРАВА ТЕХНИЧКОГ ОПИТНОГ ЦЕНТРА
43.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ТЕХНИЧКИ ОПИТНИ ЦЕНТАР, ЦЕНТАР ЗА ИСПИТИВАЊЕ НВО "НИКИНЦИ"
44.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА БРИГАДЕ ВЕЗЕ
45.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 1. БАТАЉОНА ВЕЗЕ
46.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 2. БАТАЉОНА ВЕЗЕ
47.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 3. БАТАЉОНА ВЕЗЕ
48.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 4. БАТАЉОНА ВЕЗЕ
49.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ УПРАВА ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И ИНФОРМАТИКУ (Ј-6) ЦЕНТАР ЗА КОМАНДНО-ИНФОРМАЦИОНЕ СИСТЕМЕ И ИНФОРМАТИЧКУ ПОДРШКУ
50.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ УПРАВА ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И ИНФОРМАТИКУ (Ј-6) ЦЕНТАР ЗА ПРИМЕЊЕНУ МАТЕМАТИКУ И ЕЛЕКТРОНИКУ
51.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ УПРАВА ЗА ОБУКУ И ДОКТРИНУ (Ј-7) ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ ПУТЕМ СИМУЛАЦИЈА
52.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ, УПРАВА ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ
53.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ, УПРАВА ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ, ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ КАДРОВА ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ
54.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГЕНЕРАЛШТАБ, УПРАВА ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ, КРИМИНАЛИСТИЧКО-ИСТРАЖНА ГРУПА
55.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ВОЈНИ ОРКЕСТАР НИШ
56.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНСКОГ МЕСТА ПАНЧЕВО
57.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 10.КОМАНДНИ БАТАЉОН
58.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 11.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
59.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 12.САМОХОДНИ ХАУБИЧКИ ДИВИЗИОН
60.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 13.ДИВИЗИОН САМОХОДНИХ ВИШЕЦЕВНИХ ЛАНСЕРА РАКЕТА
61.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 14.АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
62.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 15.ТЕНКОВСКИ БАТАЉОН
63.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 16.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
64.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 17.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
65.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 18.ИНЖИЊЕРИЈСКИ БАТАЉОН
66.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 19.ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН

67.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНСКОГ МЕСТА ПОЖЕГА
68.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ПЕТАР ЛЕКОВИЋ
69.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 20.КОМАНДНИ БАТАЉОН
70.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 21.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
71.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 22.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
72.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 23.САМОХОДНИ ХАУБИЧКИ ДИВИЗИОН
73.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 24.ДИВИЗИОН САМОХОДНИХ ВИШЕЦЕВНИХ ЛАНСЕРА РАКЕТА
74.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 25.АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
75.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 26.ТЕНКОВСКИ БАТАЉОН
76.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 27.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
77.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 28.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
78.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 29.ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН
79.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 210.ИНЖИЊЕРИЈСКИ БАТАЉОН
80.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ
81.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 30.КОМАНДНИ БАТАЉОН
82.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 31.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
83.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 32.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
84.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 33.САМОХОДНИ ХАУБИЧКИ ДИВИЗИОН
85.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 34.ДИВИЗИОН ЛАНСЕРА РАКЕТА САМОХОДНИХ ВИШЕЦЕВНИХ
86.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 35.АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
87.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 36.ТЕНКОВСКИ БАТАЉОН
88.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 37.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
89.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 38.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
90.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 39.ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН
91.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 310.ИНЖИЊЕРИЈСКИ БАТАЉОН
92.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ВЛАСИНА
93.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 40.КОМАНДНИ БАТАЉОН
94.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 41.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
95.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 42.ПЕШАДИЈСКИ БАТАЉОН
96.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 43.САМОХОДНИ ХАУБИЧКИ ДИВИЗИОН
97.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 44.ДИВИЗИОН САМОХОДНИХ ВИШЕЦЕВНИХ ЛАНСЕРА РАКЕТА
98.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 45.АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
99.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 46.ТЕНКОВСКИ БАТАЉОН
100.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 47.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
101.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 48.МЕХАНИЗОВАНИ БАТАЉОН
102.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 49.ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН
103.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 410.ИНЖИЊЕРИЈСКИ БАТАЉОН
104.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, СПЕЦИЈАЛНА БРИГАДА, КОМАНДНИ БАТАЉОН
105.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 63.ПАДОБРАНСКИ БАТАЉОН
106.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 72.ИЗВИЋАЧКО-ДИВЕРЗАНТСКИ БАТАЉОН
107.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, БАТАЉОН ЗА ПРОТИВТЕРОРИСТИЧКА ДЕЈСТВА
108.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, МЕШОВИТА АРТИЉЕРИЈСКА БРИГАДА, КОМАНДНИ ДИВИЗИОН
109.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 1. ТОПОВСКО-ХАУБИЧКИ АРТИЉЕРИЈСКИ ДИВИЗИОН

110.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 2. ТОПОВСКО-ХАУБИЧКИ АРТИЉЕРИЈСКИ ДИВИЗИОН
111.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 3. ТОПОВСКИ АРТИЉЕРИЈСКИ ДИВИЗИОН
112.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 4. ТОПОВСКИ АРТИЉЕРИЈСКИ ДИВИЗИОН
113.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, МЕШОВИТИ РАКЕТНИ АРТИЉЕРИЈСКИ ДИВИЗИОН
114.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 69. ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН
115.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, СИДРИШТЕ ЗИМОВНИК
116.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ЦЕРСКИ ЈУНАЦИ
117.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА ДР РУДОЛФ АРЧИБАЛД РАЈС
118.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 1. РЕЧНИ ОДРЕД
119.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 2. РЕЧНИ ОДРЕД
120.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 1. ПОНТОНИРСКИ БАТАЉОН
121.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 2. ПОНТОНИРСКИ БАТАЉОН
122.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 3. БАТАЉОН ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ
123.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 5.БАТАЉОН ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ
124.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 21. БАТАЉОН ВЕЗЕ
125.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 246. БАТАЉОН АТОМСКО-БИОЛОШКО-ХЕМИЈСКЕ ОДБРАНЕ
126.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ ЈЕДИНИЦА ЗА МУЛТИНАЦИОНАЛНЕ ОПЕРАЦИЈЕ
127.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТАР АТОМСКО-БИОЛОШКО-ХЕМИЈСКЕ ОДБРАНЕ
128.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТАР РАТНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ
129.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНА ЗРЕЊАНИН
130.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ ТОЗА
131.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНСКОГ МЕСТА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
132.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ЦЕНТАР ЗА ОБУКУ ВЕЗЕ И ИНФОРМАТИКЕ
133.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГАРДА, КОМАНДНИ БАТАЉОН
134.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГАРДИЈСКИ БАТАЉОН
135.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 25. БАТАЉОН ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ
136.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ГАРДА, ЛОГИСТИЧКИ БАТАЉОН
137.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА РАТНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ
138.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 204. ВАЗДУХОПЛОВНЕ БРИГАДЕ
139.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 101. ЛОВАЧКА ЕСКАДРИЛА
140.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 252. ШКОЛСКО-ТРЕНАЖНА АВИЈАЦИЈСКА ЕСКАДРИЛА
141.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 138. ТРАНСПОРТНА АВИЈАЦИЈСКА ЕСКАДРИЛА
142.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 890. МЕШОВИТА ХЕЛИХОПТЕРСКА ЕСКАДРИЛА
143.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 17. БАТАЉОН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ АЕРОДРОМА
144.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 24. ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКИ БАТАЉОН
145.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 177. АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
146.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, АЕРОДРОМ ЛАЂЕВЦИ
147.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 98. ВАЗДУХОПЛОВНЕ БРИГАДЕ
148.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 241. ЛОВАЧКО-БОМБАРДЕРСКА АВИЈАЦИЈСКА ЕСКАДРИЛА
149.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 714. ПРОТИВОКЛОПНА ХЕЛИХОПТЕРСКА ЕСКАДРИЛА
150.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 119. МЕШОВИТА ХЕЛИХОПТЕРСКА ЕСКАДРИЛА
151.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 98. АРТИЉЕРИЈСКО-РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА

152.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 98. БАТАЉОН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ АЕРОДРОМА
153.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 98. ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКИ БАТАЉОН
154.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 161. БАТАЉОН ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ АЕРОДРОМА
155.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА АЕРОДРОМ
156.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 250. РАКЕТНЕ БРИГАДЕ ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
157.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА БАЊИЦА
158.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 1. РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
159.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА МАЈОР ДРАГУТИН ГАВРИЛОВИЋ
160.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 2. РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
161.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 230. САМОХОДНИ РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
162.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 240. САМОХОДНИ РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
163.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 310. САМОХОДНИ РАКЕТНИ ДИВИЗИОН ЗА ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНА ДЕЈСТВА
164.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА ГАРНИЗОНА КРАГУЈЕВАЦ
165.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КАСАРНА НХ МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ
166.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, КОМАНДА 126. БРИГАДЕ ВАЗДУШНОГ ОСМАТРАЊА, ЈАВЉАЊА И НАВОЂЕЊА
167.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 20. БАТАЉОН ВАЗДУШНОГ ОСМАТРАЊА, ЈАВЉАЊА И НАВОЂЕЊА
168.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 31. БАТАЉОН ВАЗДУШНОГ ОСМАТРАЊА, ЈАВЉАЊА И НАВОЂЕЊА
169.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, БАТАЉОН ЗА ВАЗДУХОПЛОВНОТЕХНИЧКО И ТЕХНИЧКО ОДРЖАВАЊЕ И СНАБДЕВАЊЕ
170.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 210. БАТАЉОН ВЕЗЕ
171.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, 333. ИНЖИЊЕРИЈСКИ БАТАЉОН
172.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ВАЗДУХОПЛОВНИ ЗАВОД „МОМА СТАНОЈЛОВИЋ“
173.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, ВАЗДУХОПЛОВНОМЕДИЦИНСКИ ИНСТИТУТ
174.	ВОЈСКА СРБИЈЕ, МУЗЕЈ ЈУГОСЛОВЕНСКОГ РАТНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА
175.	РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ, УПРАВА ЗА ИНФРАСТРУКТУРУ, ВОЈНА УСТАНОВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И СТАНОВА „БЕОГРАД 2“
176.	РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, ВОЈНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО БЕОГРА“
177.	РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ, ВОЈНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОДЕЉЕЊЕ У НИШУ“

Партија 2 – Информативна плоча

Информативна плоча на згради старог Генералштаба у улици Кнеза Милоша број 33 у Београду поставља се на десни потпорни зид главног степеништа. У регистру Републичког завода за заштиту споменика културе поменути објекат је заведен под називом: „Зграда Генералштаба“.

Информативна плоча се израђује од бронзе техником ливења.

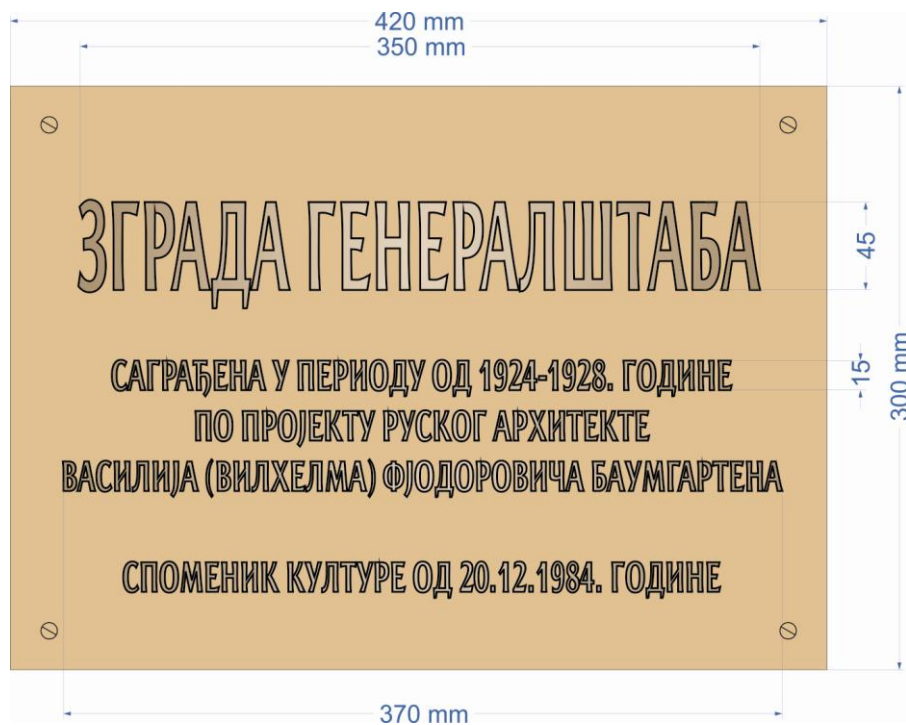
Натпис је на ћириличком писму, фонт ResavskaSSans, величина слова дата је на слици :.....

Димензије које нису дате на слици

- Дебљина плоче ≈ 20 mm
- Висина слова у односу на плочу ≈ 5 mm (заједно са плочом ≈ 25 mm)

Плоча се причвршћује на зид помоћу четири вијка са типлима који се прекривају капицама у боји плоче.

Толеранција на дате димензије износи $\pm 3\%$



Слика 1: Димензије информативне плоче

3.3. Услови израде и квалитет

Уговорена добра за **Партију I - Табле за означавање објеката у МО и ВС** морају бити нова и поквалитетуморају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су Прилог број 1. Уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Вјотехничког института Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране- у даљем тексту: ВТИ СМР МО).

Уговорена добра за **Партију II – Информативна плоча** морају бити нова и поквалитетуморају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су Прилог број 1. Уговора и чине његов саставни део.

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да пре почетка производње, у року од **10 (десет) дана од дана закључења Уговора**, достави узорке добра из Партије I, која су на редном броју 50 (педесет) Прилога број 2 - Преглед назива војног објекта, на оверу у ВТИ СМР МО која ће се вршити на основу званичног захтева Добављача, који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, Жарково (контакт телефон 011/2051-699 или 011/2051-551, факс 011/2508-474), у којем морају да се наведу датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају.

Овера узорака за сва добра **из Партије I** врши се органолептички и она је бесплатна. Приликом овере Добављач је дужан да достави Атест о уграђеном репроматеријалу. Узорак чине 2 (две) јединице.

Једна јединица оверених узорака враћа се Добављачу, који је дужан да их покаже Војној контроли квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и да их чува најмање 2 (две) године, после реализације Уговора. Друга јединица оверених узорака остаје у власништву Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО је највише 5 (пет) дана од достављања узорака. Уколико се овера узорака не изврши у наведеном року Добављачу се рок испоруке продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО дужан да достави Добављачу и Наручиоцу.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета Испоручиоцу се може дати **накнадни рок од 5 (пет) дана за корекцију**.

Уколико Добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, Наручилац може покренути поступак за једнострано раскидање Уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке. Уколико Добављач не изврши оверу узорака ни у другом покушају у обавези је да за наредни покушај овере узорака тражи сагласност од Наручиоца.

Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО има обавезу да достави обавештење Наручиоцу о датумима овере узорака ради праћења реализације Уговора.

3.4. Контрола квалитета – квалитативни и квантитативни пријем

ПартијаI- Табле за означавање објеката у МО и ВС

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су саставни део Уговора и овереном узорку.

Добављач се обавезује да у року од 5(пет) дана од потписивања уговора План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са проверавачем/има ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је докуменат којим се за специфичан производ, процес или Уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Добављача 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 записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да врши контролу реализације производње у свим фазама. Контрола процеса производње не искључује контролу квалитета готових производа.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-488).

Уколико Добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Квалитативни пријем добара **Партије I - Табле за означавање објеката у МО и ВС** врши ВКК СМР МО и представник Наручиоца у складишту Добављача (искључиво у Републици Србији) на основу овереног узорка и техничких карактеристика (спецификација) у року од 5 (пет) дана од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добра. Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана, пре него што добра буду спремна за квалитативни пријем) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или е-маилом на адресу: vkk@mod.gov.rs, о дану и часу када ће према његовој процени уговорена добра, **бити спремна за квалитативни пријем**, при чему наводи број Уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316, ради праћења реализације Уговора.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну количину уговорених добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу/има квалитета ВКК СМР МО оригинал Извештај о квалитету из акредитоване лабораторије од стране Акредитационог тела Републике Србије из које се може недвосмислено утврдити да је квалитетог уграђених материјала у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена по техничкој спецификацији Наручиоца. Уколико приложени извештаји, не задовољавају захтеве из техничке спецификације, органолептички пријем се неће вршити.

Уколико проверавач/и из било којих разлога у датом року не изврши/е квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач има обавезу да проверавачу/има, 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.

Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и крајњем кориснику. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

Добављач је обавезан 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/ивидно обележава/но са одговарајућим печатом.

За добра из Партије I ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% јединице од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и сва добра припремљена за испоруку.

Војна контрола је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 (десет) дана од захтеваног пријема. Уколико из било ког разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца, са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Наручилац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку Добављача.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју након извршене контроле сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара и Решење о квалитативном пријему.

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверавача/а ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Добављач.

Налаз мешовите комисије и лабораторије која је извршила суперанализу је коначан за обе уговорне стране.

Један примерак Записника о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара без прилога који се односе на квалитет и изјаве Добављача и Решења о квалитативном пријему, обавезно се доставља Наручиоцу ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Наручиоца.

Квантитативни пријем вршикомисија Наручиоца у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата – пломбе ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у седишту Наручиоца о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом Наручиоца).

Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

У случају да се на месту пријема утврди постојање недостатакаКомисија за квантитативни (констатује одступање у количини и оштећења) пријем се неће извршити пријем оштећених или неупакованих добара, комисија Наручиоца је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити недостатке, а те ће се сматрати да иста Добављач није испоручио.

Партија II – Информативна плоча

Контролу производње и квалитативни пријем уговорених добара врши Комисија за квалитативни пријем Наручиоца на основу Техничких карактеристикама (спецификација) у року од **3 (три) дана** од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити Записник о квалитативном пријему добара.

Комисија за квалитативни пријем Наручиоцаврши и контролу квалитета основних и помоћних репроматеријала и процеса производње, због чега је Добављач обавезан да Наручиоцу у року од **5 (пет) дана** од потписивања уговора достави план производњесапланомквалитета и планомконтроле. Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са овлашћеним представником Наручиоца, путем контакт телефона: 011/3201-060или066/87 22 758.

Уколико Добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и вршење међуфазне контроле.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Наручиоца, писано телефаксом на број 011/3000-316 или на е-mailомна адресу utsv@mod.gov.rsо припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем Наручиоца и представник Добављача сачињавају Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара.

Ако приликом органолептичког пријема Комисија за квалитативни пријем Наручиоца уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Уколико Добављач није сагласан са налазом Комисије за квалитативни пријем Наручиоца при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Добављач.

Квантитавни пријем уговореног добра, врши Комисија за квантитативни пријем Наручиоца (бројање и појединачни преглед сваког предметног добра и сваког паковања).

Приликом примопредаје водиће се **Записник о квантитативном пријему** који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом Наручиоца).

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака.

Уколико се утврди постојање недостатака Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећеног добра из члана 1. Уговора, те ће се сматрати да исто Добављач није испоручио.

3.5. Гаранција

Општа гаранција за испоручено добра мора износити **најмање 24 месеци** од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

Гарантни рок почиње да тече од датума када је записнички констатован квантитативни пријем добара.

Уколико понуђач понуди краћи гарантни рок од горе наведеног понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3.6. Рок, место и начин испоруке

Рок испоруке за сва добара из Партије I не може бити дужи од 60 (шездесет) дана од дана овере узорака, а место испоруке је ВП 2289 Београд ул. Јована Мариновића бб.

Рок испоруке добара из Партије II не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана закључивања уговора, а место испоруке је седиште Наручиоца.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа Добављач. Врсту превоза одређује Добављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крањем примаоцу за добра из Партије што се доказује овереном отпремницом.

Наручилац, тј. Управа за традицију стандард и ветеране СЈР МО, задржава право измене диспозиција – места испоруке и количина по месту испоруке с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

Добављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем факса најави Наручиоцу испоруку уговорених добара, **најмање 3 (три) дана** пре испоруке истих, на телефакс 011/3000-316 или 011/3000-310.

Уколико понуђач понуди рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3.7. Амбалажа, транспорт и начин паковања

Предметна добра се испоручуку у амбалажи Добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа и начин паковања детаљније је опидсан у члану 9. Модела уговора, део 15. Конкурсне документације.

Организацију транспорта до крајњег корисника врши Добављач о свом трошку.

3.8. Разлози за промену битних елемената уговора

Након закључења уговора о предметној јавној набавци Наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора (количину предметних добара и рок испоруке) из следећих објективних разлога:

Рок испоруке може се продужити због наступања више силе сходно одредбама 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) или због наступања других објективних доказивих разлога, који се нису могли предвидети, избећи или отклонити, о чему уговорене стране треба да постигну писмену сагласност.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

У том случају Добављач је дужан да Наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе). Уколико Наручилац прихвати образложени разлог, закључиће се одговарајући Анекс уговора. Ово под условом да су за ову намену обезбеђена планирана финансијска средства.

Ако је Наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан да доноси одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношење одлуке објави исту на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке, **ЈН број 10/2015- Табле за означавање објекатау Министарству одбране и Војсци Србије** мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тач. 1) Закона);
- 2) да он или 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време
- 4) објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст.1. тач. 3) Закона);

- 5) 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);
- 6) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Додатни услови:

- 7) да располаже довољним финансијским капацитетом:
 - за средња и велика правна лица – Мишљење овлашћеног ревизора које није негативно за 2013. годину и пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2014. годину;
 - за мала правна лица и предузетнике – пословни добитак или нето добитак исказан у билансу успеха за 2014. годину;
- 8) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;
 - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован;
 - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара;
 - да понуђач поседује средства за превоз понуђених добара и
 - да понуђач има оспособљено лице/лица са одговарајућом стручном спремом које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) 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; 2) 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; 3) 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. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или

давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Физичка лица:** Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (део **10. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити Решење АПР-а 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.**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

б) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2013. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину;
- **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2013.годину;

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012, 2013. и 2014. годину (**важи за сва правна лица**);

Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину.

7) Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- сопствена Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач) из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
- одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;
- копија радних књижица и М образаца или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза.

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

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

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђачи могу доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке,

односно закључења Уговора, односно током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

Наручилац је припремио Конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику.

Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик и оверени од стране судског тумача.

5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се подноси на адресу: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417.

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду повезана траком** у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

На полеђини коверте треба да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварању понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА У
МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ –
ЈН БРОЈ 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 09.00 часова дана 30.11.2015. године или у деловодство Управе за традицију, стандард и ветеране, Београд, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, предата до 09.00 часова дана 30.11.2015. године

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

Понуду 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 неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:

Поред наведених доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона, понуђачи су дужни да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде (део 6. Конкурсне документације, 6-I и 6-II);**
- Попуњен, потписан и оверен **образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део 7. Конкурсне документације),**
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (**део 8. Конкурсне документације**) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (**део 10. Конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 11. Конкурсне документације**);
 - **Изјаву** о независној понуди (**део 12. Конкурсне документације**);
 - **Изјава** да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (**део 13. Конкурсне документације**);
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 15. Конкурсне документације**);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (**део 14. Конкурсне документације**). Понуђачи који подnose заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (**део 16. Конкурсне документације**). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване **или копију Захтева за регистрацију меница;**
 - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).**

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу након пријема Одлуке о додели уговора, на његов писмени захтев.

Понуђач је дужан да лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II Конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. Конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.**

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се и.

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, део 6-I Конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. Конкурсне документације) и документа наведена у обрасцу,**

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. Конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 12. Конкурсне документације);
- **Изјава** да понуђена добра у свему одговарају условима Конкурсне документације (део 13. Конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. Конкурсне документације);

Уколико Понуђач не достави претходно наведена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

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

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.5. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. **У случају да понуђач у понуди наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

5.6. 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Немањина бр. 15, заграда 5, улаз А, спрат IV, канцеларија 417, са знаком:**

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ
ОБЈЕКТА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ –
ЈН БРОЈ 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ
ОБЈЕКТА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ –
ЈН БРОЈ 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ
ОБЈЕКТА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ –
ЈН БРОЈ 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – ТАБЛЕ ЗА
ОЗНАЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ
СРБИЈЕ – ЈН БРОЈ 10/2015 - НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте треба 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 је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

5.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (део 6. Конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део 6. Конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II) попуњен, потписан и оверен образац 6-III, као и потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. Конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (образак 6-III и образац 11.1.) копирати и попуњити за сваког подизвођача посебно.

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 у понуди наведе, да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке, 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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

У случају закључења Уговора Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач 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.

5.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II) попуњен, потписан и оверен образац 6-IV, образац 6-V, као и потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. Конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6- IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** 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.

Образац понуде 6-V 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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 5.), а додатне услове испуњавају заједно.

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.

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана испоруке добара у складиште крајњих корисника и пријема комплетне исплатне документације.

Исплатну документацију испоставља понуђач, одмах, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана оверавања отпремнице. Уколико Добављач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

Плаћање врши Наручилац у року који буде постигнут у поступку јавне набавке, а исплата се врши на основу оригиналне и оверене фактуре и отпремнице понуђача оверене од комсије крајњег корисника.

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

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисници су дужни да сачине записник који ће потписати овлашћени представник Додављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, Додављач мора исте отклонити у року од **највише 15 (петнаест) дана** од дана сачињавања записника.

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок за добра је **24 месеца** од дана испоруке уговорених добара у складиште крајњих корисника.

Уколико је понуђени гарантни рок краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Додављач је у обавези да о свом трошку у року од **највише 15 (петнаест) дана** од добијања писане рекламације, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести ВКК СМР МО и Наручиоца.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за сва добра из Партије I не може бити дужи од 60 (шездесет) дана од дана овере узорака, а место испоруке је ВП 2289 Београд ул. Јована Мариновића бб.

Рок испоруке добара из Партија II не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана закључивања уговора, а место испоруке је седиште Наручиоца.

Додављач је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса број 011/3000-316 или 011/3000-310 најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа Додављач. Врсту превоза одређује Додављач. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњем кориснику што се доказује овереном отпремницом.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације Уговора.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еврима. За прерачун у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6. Конкурсне документације и Обрасца структуре цене у делу 7. Конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњих корисника Наручиоца.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка Наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

5.12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштити животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Две бланко сопствене менице**– само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И

УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),

- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока, на његов писмени захтев.

Понуђач је дужан да након престанка важења Уговора, односно коначне реализације Уговора, лично преузме менице од Наручиоца, а лице које преузима маенице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

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

Подаци које понуђач оправдано значи 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 понуда 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 (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија Наручиоца не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

5.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца или телефаксом на број 011/3000-316 или 011/3000-310 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом **"Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 10/2015"**.

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

5.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ 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 произвођача.

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

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

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

5.17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда Наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у

износу од 10% (описано у делу 5, тачки 13) Конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

5.18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити 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).

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.

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

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

5.20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине. (део 10. Конкурсне документације).

5.21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

5.22. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу чланова 106. и 107. став 1. Закона Наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 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.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

5.23. 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.

Предметну одлуку Наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

5.24. 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 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

5.25. ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У случају да понуђач односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име сматра да су им у поступку јавне набавке повређена права могу поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама (члан 138. – 167. Закона) који уређује поступак заштите права у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dragana.stepic@mod.gov.rs, факсом на број **011/3000-316** или препорученом поштом са повратницом, у временском интервалу који је ближе одређен у делу 1. Конкурсне документације – Општи подаци о јавној набавци. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава учесника у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или Конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за

подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права **долази до застоја рока за подношење понуде.**

Захтев за заштиту права задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одредбом члана 149 став 6. Закона прописано је да после доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана **пријема одлуке о додели уговора.**

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 понуда, 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.

Доказ о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. став 1. тачка 2. Закона мора да садржи све што је прописано Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, а које се може пронаћи на сајту. www.kjn.gov.rs.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона. У овом преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, такса износи **80.000 динара**, без обзира на то да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, 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 (**80.000 динара**) из члана 156. Закона 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: **такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права**;
- (8) корисник: **буџет Републике Србије**;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС			
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања	број модела	рачун дужника - налогодавца	
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца	
поворилац - примаоца	број модела	позив на број (задужење)	
Буџет Републике Србије			
печат и потпис налогодавца	број модела	рачун повериоца - примаоца	
		840-30678845-06	
место и датум пријема	датум валуте	позив на број (одобрење)	
		Број или ознака јавне набавке	
			<input type="checkbox"/> лично

Налог бесплатно креирајте на www.srbija.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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

Такса за жалбу на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама:

У поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке или понуђена цена понуђача којем је додељен уговор, као и без обзира на врсту поступка јавне набавке износи **15.000 динара**.

5.26. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен Уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити Уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен телефаксом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га телефаксом Наручиоцу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи Уговор о јавној набавци, Наручилац може закључити Уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

5.27. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 19. Конкурсне документације).

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

5.28. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН БРОЈ 10/2015
ДРЖАВНА И ВОЈНА ОБЕЛЕЖЈА**

6-I ПОНУДА

У отвореном поступку **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ број 10/2015 –ТАБЛЕ ЗА ОЗНАЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРЕНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ**, у складу са чланом 61. став 4. тачка 2. Закона, чланом 2. став 1. тачка 7. и чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 29/13), дајемо понуду како следи у прилогу:

Понуђач: _____

Број понуде: _____

Датум понуде: _____

Место: _____

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	в) као заједничку понуду
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

1. Услови понуде:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по ЈМ (без пДВ)	Укупна вредност (без пДВ)
Партија I - Табле за означавање објеката					
1.	Табла на улазу у војне објекте	КОМ	177		
Вредност понуђених добара без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде за Партију I					
Партија II – Информативна плоча					
1.	Информативна плоча на згради старог Генералштаба у улици Кнеза Милоша број 33 у Београду	КОМ	1		
Вредност понуђених добара без ПДВ					
Вредност ПДВ-а					
Укупна вредност понуде за Партију II					
Понуда важи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.					
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) дана од дана испоруке добара у складиште крајњих корисника и пријема комплетне исплатне документације.					
-Рок испоруке за сва добара из Партија I је: _____ дана (не може бити дужи од 60 дана) дана од дана овере узорака.					
- Рок испоруке за сва добра из Партија II је: _____ дана (не може бити дужи од 10 дана) од дана закључивања уговора.					
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је _____ дана (не може бити дужи од 15 дана) од дана сачињавања Записника о недостацима.					
Гарантни рок – општа гаранција је _____ (минимално 24 месеца) месеца од дана					

испоруке добара у складиште крајњих корисника.

Рок за решавање рекламације је _____ (не може бити дужи од 15 дана) дана од дана пријема писане рекламације.

Квалитет, начин транспорта и амбалаже, место испоруке и остали услови у свему према условима из Конкурсне документације

НАПОМЕНА:

Понуђач је дужан да попуни све делове Обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара, **ЈН број 10/2015 – Табле за означавање објеката у Министарству одбрен и Војсци Србије**, у отвореном поступку по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
	Назив: Адреса:
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
	Назив: Адреса:
3.	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
	Назив: Адреса:
4.	Члан групе који ће издати рачун је
	Назив: Адреса:
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
	Број рачуна: Банка:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

М.П.

ПОТПИС

2. _____

М.П.

ПОТПИС

3. _____

М.П.

ПОТПИС

4. _____

М.П.

ПОТПИС

5. _____

М.П.

ПОТПИС

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број и назив партије: _____

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
1.						
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис добра из партије

У колони 3 – уписати количину

У колону 4 - уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а

У колони 5 - уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену добра без ПДВ-а.

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену добра са ПДВ-а.

НАПОМЕНА: Образац копирати у зависности од броја понуђених партија.

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир попуњених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колона 6. и 7. овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду **исте као вредности унете у Образац понуде** (део 7. Конкурсне документације).

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

8. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧА

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) 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; 3) 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. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		
5.	<p>Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>		
6.	<p>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2013. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину; ➤ За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012, 2013. и 2014. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2013. годину; <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012, 2013. и 2014. годину (важи за сва правна лица); <p>Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2013. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2013.годину.</p>		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач)</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

НАПОМЕНА:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Б) Предузетник и физичко лице

<i>Ре д. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
6.	<p>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима: Биланс успеха за 2012, 2013. и 20134 годину – за предузетника</p> <p>или</p> <p>Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2012, 2013. и 2014. годину</p>		
7.	<p>- сопствена <u>Изјава о техничкој опремљености и Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ (уколико понуђач није произвођач)</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;</p> <p>- одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу;</p> <p>- одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу;</p> <p>- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;</p> <p>- копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза</p>		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

9. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	<p>1) 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; 2) 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; 3) 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.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		
3.	<p>Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда</p> <p>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</p>		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

<i>Ред. број</i>	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15), а у вези са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац изјаве, да га потпише и овери печатом.

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да ћемо **без одлагања** писмено обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења Уговора, односно током важења Уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац изјаве, да га потпише и овери печатом.

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да понуду за јавну набавку добара, **ЈН број 10/2015 – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије** подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац изјаве, да га потпише и овери печатом.

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ
УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

На основу члана 70. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да понуђена добра у поступку јавне набавке добара, **ЈН број 10/2015 – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије**, у свему одговарају условима Конкурсне документације и техничкој спецификацији која је дефинисана у делу 3.3. Конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

НАПОМЕНА: Понуђач мора да попуни Образац изјаве, да га потпише и овери печатом.

14. УГОВОР

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊЕ ДВЕ СТРАНИЦЕ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ УГОВОРА број _/15

закључен између:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА
ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ-УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ
Београд, Немањина бр. 15**, коју заступа начелник пуковник Слађан Ристић - у
даљем тексту **Наручилац**,
Матични број: 07093608;
ПИБ: 102116082;
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814;
Телефон: 011/3203-055;
Телефакс: 011/3000-316 или 011/3000-316;
Текући рачун број: 840-1620-21 Управа за трезор Министарства финансија.

и

предузећа _____ које
заступа _____, - у даљем тексту **Добављач**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник“, број 124/12 и 14/15 у даљем тексту: Закона) спровео поступак јавне набавке добара, ЈН број 10/2015, у отвореном поступку по партијама, чији су предмет Табле за означавање објеката у МО и ВС.
- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____. 2015. године, која у потпуности одговара спецификацијама;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број 1300 - ____ од _____. 2015. године доделио уговор за набавку Табли за означавање објеката у МО и ВС (Партија I - Табле на улазу у објекте и Партија II – Информативна плоча).

ЧЛАН 1.
ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са прописима који су на снази и овим Уговором изврши испоруку по следећем:

Редни број	Назив добра које је предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина
Партија I- Табле за означавање објеката у МО и ВС			
1.	Таблена улазу у војне објекте	ком	177
Партија II – Информативна плоча			
1.	Информативна плочана згради старог Генералштаба у улици Кнеза Милоша број 33 у Београду	ком	1

Добављач се обавезује да Наручиоцу, у складу са важећим прописима и овим Уговором изврши испоруку добара по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а Наручилац да иста преузме и плати.

Саставни део овог Уговора за **Партију I - Табле за означавање објеката у МО и ВС** су Прилог број 1.- Техничке спецификације добара, по партијама и Прилог број 2. - Преглед назива војног објекта (касарне-базе, команде гарнизона, војне установе и сл.) за које је потребно набавити табле за означавање.

Саставни део овог Уговора за **Партију II – Информативна плоча** је Прилог број 1.- Техничке спецификације добара, по партијама.

ЧЛАН 1.1.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Добављач 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 Добављач наступа са подизвођачем/има:

ЧЛАН 2.
ЦЕНА

Наручилац и Добављач су се споразумели да се цене за добра из члана 1. Уговора односе на испоручене јединице мере и подразумевају франко складиште крајњег примаоца добара.

Цене су без пореза на додатну вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

Укупна вредност уговора износи: _____ динара без ПДВ-а, а укупна вредност са ПДВ-ом износи _____ динара.

ЧЛАН 3. КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

Уговорена добра за **Партију I - Табле за означавање објеката у МО и ВС** морају бити нова и пок валитетуморају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су Прилог број 1. Уговора и чине његов саставни део и овереним узорцима (од стране Вјнотехничког института Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране- у даљем тексту: ВТИ СМР МО).

Уговорена добра за **Партију II – Информативна плоча** морају бити нова и пок валитетуморају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су Прилог број 1. Уговора и чине његов саставни део.

Добављач обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да пре почетка производње, у року од **10 (десет) дана од дана закључења Уговора**, достави узорке добра из Партије I, која су на редном броју 50 (педесет) Прилога број 2 - Преглед назива војног објекта, на оверу у ВТИ СМР МО која ће се вршити на основу званичног захтева Добављача, који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО, Ратка Ресановића број 1, Жарково (контакт телефон 011/2051-699 или 011/2051-551, факс 011/2508-474), у којем морају да се наведу датум достављања узорака, број уговора, назив и количина узорака који се достављају.

Овера узорака за сва добра **из Партије I** врши се органолептички и она је бесплатна. Приликом овере Добављач је дужан да достави Атест о уграђеном репроматеријалу. Узорак чине 2 (две) јединице.

Једна јединица оверених узорака враћа се Добављачу, који је дужан да их покаже Војној контроли квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: ВКК СМР МО) и да их чува најмање 2 (две) године, после реализације Уговора. Друга јединица оверених узорака остаје у власништву Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ СМР МО је највише 5 (пет) дана од достављања узорака. Уколико се овера узорака не изврши у наведеном року Добављачу се рок испоруке продужава за број дана колико је овера узорака дуже трајала, што се утврђује на основу писаног обавештења о броју дана кашњења овере узорака, које је Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО дужан да достави Добављачу и Наручиоцу.

Уколико узорак не задовољава уговорне параметре квалитета Испоручиоцу се може дати **накнадни рок од 5 (пет) дана за корекцију**.

Уколико Добављач ни у другом покушају не изврши оверу узорака, Наручилац може покренути поступак за једнострано раскидање Уговора. Други покушај овере узорака не утиче на продужетак рока испоруке. Уколико Добављач не изврши оверу узорака ни у другом покушају у обавези је да за наредни покушај овере узорака тражи сагласност од Наручиоца.

Одсек за ИнМС ВТИ СМР МО има обавезу да достави обавештење Наручиоцу о датумима овере узорака ради праћења реализације Уговора.

Ч л а н 4. **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

ПартијаI- Табле за означавање објеката у МО и ВС

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су саставни део Уговора и овереном узорку.

Добављач се обавезује да у року од 5(пет) дана од потписивања уговора План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификује предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са проверавачем/има ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је докуменат којим се за специфичан производ, процес или Уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ Добављача 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 записника о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфичним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу Добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Наручилац задржава право да врши контролу реализације производње у свим фазама. Контрола процеса производње не искључује контролу квалитета готових производа.

Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са представницима ВКК СМР МО (контакт телефон: 011/2051-486 или 011/2051-488).

Уколико Добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и евентуално вршење међуфазне контроле.

Квалитативни пријем добара **ПартијаI - Табле за означавање објеката у МО и ВС** врши ВКК СМР МО и представник Наручиоца у складишту Добављача (искључиво у Републици Србији) на основу овереног узорка и техничких карактеристика (спецификација) у року од 5 (пет) дана од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити записник о квалитативном пријему добра. Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра

Добављач је у обавези да благовремено (најкасније 5 (пет) дана, пре него што добра буду спремна за квалитативни пријем) обавести ВКК СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или е-маилом на адресу: vkk@mod.gov.rs, о дану и часу када ће према његовој процени уговорена добра, **бити спремна за квалитативни пријем**, при чему наводи број Уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем Добављач доставља и Наручиоцу у писаној форми телефаксом на број 011/3000-316, ради праћења реализације Уговора.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну количину уговорених добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу/има квалитета ВКК СМР МО оригинал Извештај о квалитету из акредитоване лабораторије од стране Акредитационог тела Републике Србије из које се може недвосмислено утврдити да је квалитетог уграђених материјала у складу са захтеваном техничком спецификацијом, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена по техничкој спецификацији Наручиоца. Уколико приложени извештаји, не задовољавају захтеве из техничке спецификације, органолептички пријем се неће вршити.

Уколико проверавач/и из било којих разлога у датом року не изврши/е квалитативни пријем, о томе одмах писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач има обавезу да проверавачу/има, 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.

Пре отпочињања квалитативног пријема, Добављач је у обавези да проверавачу/има омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним по врсти, количини добара и крајњем кориснику. Обједињени преглед уговорених, припремљених и примљених добара, оверен од стране проверавача је саставни део Записника о пријему.

Добављач је обавезан 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/ивидно обележава/но са одговарајућим печатом.

За добра из Партије I ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% јединице од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и сва добра припремљена за испоруку.

Војна контрола је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 (десет) дана од захтеваног пријема. Уколико из било ког разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Добављача и Наручиоца, са образложењем кашњења, а Добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Наручилац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку Добављача.

Ако проверавач/и ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју након извршене контроле сачињава/ју Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара и Решење о квалитативном пријему.

Уколико Добављач није сагласан са налазом проверача/а ВКК СМР МО при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Добављач.

Налаз мешовите комисије и лабораторије која је извршила суперанализу је коначан за обе уговорне стране.

Један примерак Записника о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара без прилога који се односе на квалитет и изјаве Добављача и Решења о квалитативном пријему, обавезно се доставља Наручиоцу ради праћења реализације Уговора.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Наручиоца.

Квантитативни пријем вршикомисија Наручиоца у присуству овлашћеног представника Добављача.

Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата – пломбе ВКК СМР МО, бројање и појединачни преглед предметног добра и сваког паковања) врши се у седишту Наручиоца о чему се сачињава и комисијски Записник о квантитативном пријему који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом Наручиоца).

Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

У случају да се на месту пријема утврди постојање недостатакаКомисија за квантитативни (констатује одступање у количини и оштећења) пријем се неће извршити пријем оштећених или неупакованихдобра, комисија Наручиоца је дужна да сачини записник који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити недостатке, а те ће се сматрати да иста Добављач није испоручио.

Партија II – Информативна плоча

Контролу производње и квалитативни пријем уговорених добара врши Комисија за квалитативни пријем Наручиоца на основу Техничкихкарактеристикама (спецификација) у року од **3 (три) дана** од дана када су, према позиву средства припремљена за пријем о чему ће се сачинити Записник о квалитативном пријему добара.

Комисија за квалитативни пријем Наручиоцаврши и контролу квалитета основних и помоћних репроматеријала и процеса производње, због чега је Добављач обавезан да Наручиоцу у року од **5 (пет) дана** од потписивања уговора достави план производњесапланомквалитета и планомконтроле. Консултације у вези са квалитетом уговорених добара и квалитативним пријемом Добављач може да обави са овлашћеним представником Наручиоца, путем контакт телефона: 011/3201-060или066/87 22 758.

Уколико Добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, као и опрему са којом оно располаже ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и вршење међуфазне контроле.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Наручиоца, писано телефаксом на број 011/3000-316 или на е-маилна адресу utsv@mod.gov.rs припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем Наручиоцаи представник Добављача сачињавају Записник о органолептичком прегледу и квалитативном пријему уговорених добара.

Ако приликом органолептичког пријема Комисија за квалитативни пријем Наручиоца уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Добављачу ставља на располагање и њен пријем се неће разматрати нити вршити.

Уколико Добављач није сагласан са налазом Комисије за квалитативни пријем Наручиоца при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Добављача, два члана Наручиоца и један неутралан члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују Наручилац и Добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси Добављач.

Квантитавни пријем уговореног добра, врши Комисија за квантитативни пријем Наручиоца (бројање и појединачни преглед сваког предметног добра и сваког паковања).

Приликом примопредаје водиће се **Записник о квантитативном пријему** који овлашћени представници уговорних страна састављају и потписују (оверавају печатом Наручиоца).

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и да саопшти примедбе Добављачу у погледу видљивих недостатака.

Уколико се утврди постојање недостатака Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем оштећеног добра из члана 1. Уговора, те ће се сматрати да исто Добављач није испоручио.

ЧЛАН 5. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученом/им добру/има, Комисија за квантитативни пријем једужнада сачине записник који ће потписати овлашћени представник Добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана сачињавања записника о недостатцима. Уколико Добављач није у могућности да отклони недостатке, односно да не исправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Добављач у обавези да надокнади.

За испоручена добра из члана 1. Уговора, Добављач даје гаранцију од 24(двадесетчетири) месеца, а гарантни рок почиње да траје од дана испоруке добара у седиште Наручиоца.

Ако се након пријема утврди недостатак који се није могао открити у обичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), крајњи корисник ће обавестити

Наручиоца који обавештава Додављачу рокуод 24 (двадесетчетири) часа одутврђеног стања, а у рокуод 5 (пет) дана Наручилац ће послати Додављачу писанурекламацију.

Додављач је дужан да у рокуод15 (петнаест) дана од дана пријема писане рекламације реши рекламацију, односно о свом трошку отклони не достатак или испоручи исправна добра без недостатака. Уколико Додавља чније у могућности да отклони недостатке, односно да неисправна добра замени исправним, комисија Наручиоца ће извршити процену штете, коју је Додављач у обавези да надокнади Наручиоцу.

ЧЛАН 6. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Додављач је дужан да уговорена добра испоручи према диспозицији која је прилог Уговора.

Рок испоруке за сва добара из **Партије I** је(као у понуди) дана од данаовере узорака, а место испоруке седиште Наручиоца.

Рок испоруке добара из **Партије II** је(као у понуди) дана од дана потписивања уговора, а место испоруке је седиште Наручиоца.

Додављачје у обавези да телефоном и у писаном облику, путем телефакса најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке истих.

Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа Додављач. Врсту превоза одређује Додављач.Испорука се сматра извршеном даном предаје добара крајњим корисницима што се доказује овереном отпремницом.

Квантитативни пријемврши комисија или лице које одреде крајњи корисници и представник Наручиоца у присуству овлашћеног представника Додављача.

Такође, рок испоруке се може продужити и из разлога наведених у ставу 10. члана 3. и у и ставу 8. члана 4. овог Уговора.

ЧЛАН 7. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Исплату испоручених добара из члана 1. овог Уговора врши Наручилац, у року од (као у понуди) дана од дана испоруке добара у седиште Наручиоца и пријема комплетне исплатне документације, с тим што ће се исплаћивати само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено у рачуну.

Додављачје дужан да одмах, а најкасније 7 (седам) дана по испоруци добара доставиНаручиоцу исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална** документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу оверену и потписану од стране примаоца добара,
- Решење ВКК СМР МО о пријему добара из Партије I,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему добара,

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број Уговора и датум закључења Уговора, број и датум отпреме, назив добра из члана 1. овог Уговора, испоручена количина,

појединачна цена и укупан износ, текући рачун Додављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико Додављач не достави исплатну документацију у року из претходног става, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем исплатне документације.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. и 4. уговора, Додављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од ВТИ СМР МО или ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

ЧЛАН 8. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Службени гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн. 68/14-др.закон, 142/14 и 5/15-усклађени дин и 83/2015).

ЧЛАН 9. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Добра из члана 1. овог Уговора се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Понуђена добра се испоручују у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања.

ЧЛАН 10. ВИША СИЛА

Након закључења Уговора о предметној јавној набавци Наручилац може да дозволи промену битних елемената Уговора (количину предметних добара и рок испоруке) из следећих објективних разлога:

Рок испоруке може се продужити због наступања више силес ходно одредбама Закона о облигационим односима (“Службенилист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службенилист СРЈ”, бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или због наступања других објективних доказивих разлога, који се нису могли предвидети, избећи или отклонити, о чему уговорене стране треба да постигну писмену сагласност.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле, нити могле бити познате у моменту закључења уговора и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњење обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

У том случају Додављач је дужан да Наручиоцу благовремено достави писмени захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока за испоруку, уз навођење неког од објективних разлога (са елементима који потврђују постојање више силе). Уколико Наручилац прихвати образложени разлог, закључиће се одговарајући Анекс уговора. Ово под условом да су за ову намену обезбеђена планирана финансијска средства.

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Додављач не изврши испоруку добара у уговореном року у складу са чланом 5. овог уговора дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну увисини од 2⁰/₀₀ (промила) од укупне вредности добара испоручених са закашњењем, дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити виша од 5% од укупне вредности добара.

Наплату уговорне казне врши Наручилац од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако Додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (преко 25 дана), Наручилац, без сагласности Додављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора.

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Додављач не изврши уговорне обавезе или закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности уговора.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 3. став 10. и члану 4. став 8. Уговора, Додављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене ВТИ СМР МО и ВКК СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

Ако Наручилац не исплати рачун за испоручена добра у уговореном року, Додављач има право да обрачуна и од Наручиоца наплати законску затезну камату.

ЧЛАН 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Ако је Наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан да доноси одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке објави исту на Портал јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор из разлога наведених у члану 11. став 5. овог Уговора.

ЧЛАН 13.
ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Добављач је дужан у току реализације Уговора без одлагања да писмено обавести Наручиоца било којој промени података о испуњености услова наведених у Конкурсној документацији и да их документује доказима.

ЧЛАН 14.
МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Уговорне стране су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", број 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ", бр. 54/94 и "Сл. гласник РС", број 88/09 и 111/09).

ЧЛАН 15.
РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно. У случају да се не могу сагласити о спорним питањима, уговорне стране су сагласне да је за решавање спора надлежан Привредни суд у Београду.

ЧЛАН 16.
ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

За све што није изричито прецизирано овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 1 (један) примерак за Наручиоца, 1 (један) примерак за Добављача, 1 (један) примерак за ВКК СМР МО, 1 (један) примерак за ВТИ СМР МО и 1 (један) примерак за РЦ МО.

Наручилац задржава право да Уговор умножи (фотокопира) овери својим печатом да је веран оригиналу и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама Министарства одбране.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

У Београду, дана _____ 2015. године.

НАРУЧИЛАЦ:
Слађан Ристић

ДОБАВЉАЧ:

Напомена: Овај модел Уговора представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, Наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима издатог Модела Уговора и понуде понуђача, (одређени чланови Уговора ће бити прилагођени конкретној партији на коју се односе).

15. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС", бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС", бр. 47/11)

_____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 5% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин, по основу напред наведене понуде, а у случају: (5% вредности понуде)

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
- б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:
 - не потпише Уговор о купопродаји _____ (навести врсту добара), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
 - не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: • 2 бланко-сопствене менице број _____ и _____
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

16. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТЕ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Додављача и то у случају да Додављач једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

1. **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Продавца, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора).
2. **Менична овлашћења (само потписана и оверена печатом)** да се менице, без сагласности Продавца, могу поднети банци гаранту на наплату у износу **од укупне вредности уговора без пореза на додатну вредност** у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора, не извршења замене добра неодговарајућег квалитета или не решавања примљене писане рекламације у уговореним роковима.

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

17. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. гласник РС", бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС", бр. 47/11)

_____, _____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(10% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: • 2 бланко-сопствене менице број _____ и _____
• оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Управу за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, а један за _____.
(навести банку дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

18. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА, ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 18/58, 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. гласник РС", бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС", бр. 47/11)

_____, ПИБ _____ предаје
(навести фирму) (место)

2 (две) бланко-сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Управи за традицију, стандард и ветеране СЈР МО, да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране СЈР МО може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ _____ дин.
(15% укупне вредности уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: бланко-сопствена меница бр. _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за примаоца, а други за даваоца меничног овлашћења.

Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

19. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 61. и чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12), и члана 19. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације ("Сл. гласник РС", број 29/13), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ 2015. године у поступку јавне набавке добара, **ЈН број 10/2015 – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије.**

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
	УКУПНО:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис)

Напомена:

- трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова;
- у случају потребе табелу копирати.

Конкурсну документацију за доделу уговора о јавној набавци добара, **ЈН број 10/2015 – Табле за означавање објеката у Министарству одбране и Војсци Србије**, у отвореном поступку по партијама, сачинила је Комисија одређена Решењем начелника Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране, број 1300-4 од 30.06.2015. године.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ