



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

бр. 37 - 8
19.06.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 4/2017

Мај 2017. године

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4/2017, деловодни број 37-3 од 12.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4/2017, деловодни број 37-4 од 12.05.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 4/2017– Текстилни производи, у отвореном поступку
по партијама

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	31
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	33
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	38
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	39
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	63
VIII	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	81

Укупан број страна Конкурсне документације је 93.

НАПОМЕНА:

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

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд.

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

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку по партијама, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља).
- Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16).

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 4/2017 су **добра – Текстилни производи.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Текстилни производи – 39500000.

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

I.5. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке обликован је у 7 (седам) партија:

- ПАРТИЈА 1 – ПОСТЕЉИНА И КОМПРЕСЕ
- ПАРТИЈА 2 – ПЕШКИРИ
- ПАРТИЈА 3 – ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА
- ПАРТИЈА 4 – ОЗНАКЕ ЗА ТЕРЕНСКУ УНИФОРМУ
- ПАРТИЈА 5 – ОЗНАКЕ ЗА БЕРЕ И КАПУ
- ПАРТИЈА 6 – ПОСТАВА
- ПАРТИЈА 7 – ОЗНАКА ЗА ШАПКУ

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

I.6. КОНТАКТ

Контакт особа: Валентина Миловановић Дрљача

Факс: 011/3006-330

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време Наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

I.7. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају.

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

Одсек за ИнМС, Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране (у даљем тексту: ВТИ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за оверу узорака.

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

Крајњи примаоци Наручиоца: Организационе јединице МО и ВС које су, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежне за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

ПАРТИЈА 1 – ПОСТЕЉИНА И КОМПРЕС

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	ЧАРШАВ болеснички М-88
	2.	ЧАРШАВ војнички М-80
	3.	НАВЛАКА за ћебе болесничко
	4.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88
	5.	КОМПРЕСА са разрезом
	6.	ЧАРШАВ без разреза М-88
	7.	ЧАРШАВ са разрезом М-88

Чаршав болеснички М-88, чаршав војнички М-80, навлака за ћебе болесничко и навлака за јастук болеснички М-88 израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује у платненом преплетају у белој боји (бељена тканина);
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100% памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Финоћа предива основе и потке (из тканине): 35,7 tex (толеранција: +10%)
или 17,8 tex x 2 (толеранција: +10%)

Дозвољава се употреба финијег предива, под условом да је површинска маса у оквиру задате;

- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 185 g/m² (толеранција -5%; +10%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm: по основи 45 daN; по потки 45 daN (толеранција: - 10%);
- рН воденог екстракта мора да буде у интервалу од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °C: највише 6 %;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака.

КВАЛИТЕТ ИЗРАДЕ ГОТОВИХ ДОБАРА

ЧАРШАВ болеснички М-88

- Минималне димензије чаршава болесничког су: дужина 267 cm, ширина 140 cm (толеранција +5 %);
- Чаршави се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, скидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље, нијансе и слично. На чаршавима се не дозвољавају наставци;
- Шивење чаршава мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице чаршава порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна чаршава (у правцу основе тканине);

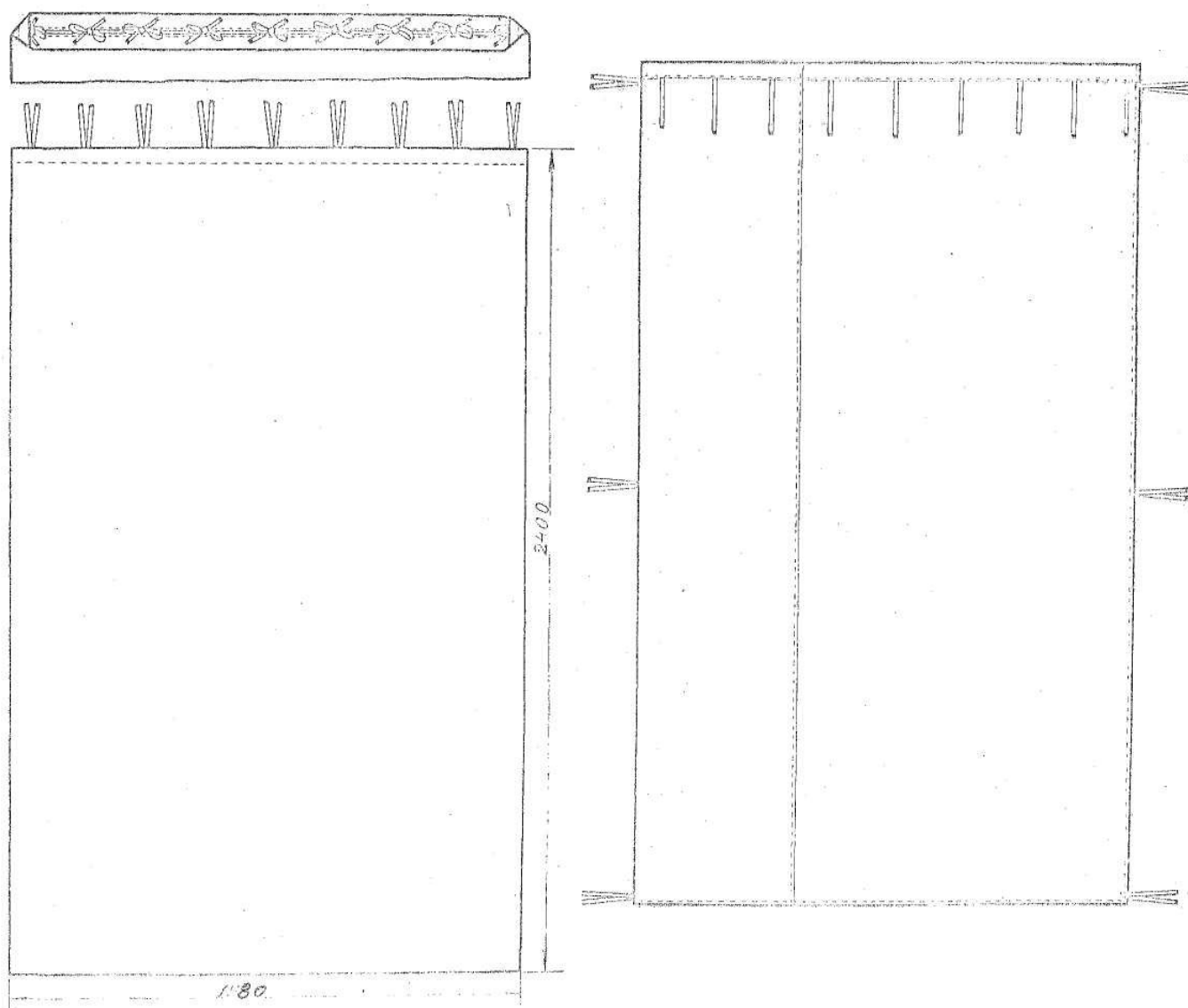
- У поруб чаршава, на удаљености 5 cm од ивице чаршава убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се трожицни памучни конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.

ЧАРШАВ војнички М-80

- Минималне димензије чаршава војничког су: дужина 260 cm, ширина 145 cm (толеранција +5 %);
- Чаршави се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, искидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље, нијансе и слично. На чаршавима се не дозвољавају наставци;
- Шивење чаршава мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице чаршава порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна чаршава (у правцу основе тканине);
- У поруб чаршава, на удаљености 5 cm од ивице чаршава убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се трожицни памучни конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.

НАВЛАКА за ћебе болесничко

- Навлака је бела, кроја и облика према слици 1 и састоји се из два подједнака дела, који су међусобно сашивени са две дуже и једне краће стране, а четврта страна је отворена ради увлачења ћебета. На унутрашњој страни отвора испод поруба увучено је и чврсто ушивено осамнаест кепер пантљика, које служе за притезање отвора. На дужим странама навлаке такође су ушивене по три кепер пантљике које се причвршћују за одговарајуће петље ушивене на ивици ћебета;
- Изглед навлаке и начин израде навлаке за ћебе болесничко ближе су одређени овереним узорком навлаке;
- Димензије навлаке за ћебе болесничко су: дужина 240 cm, ширина 158 cm (толеранција +/- 2%);



Слика 1- Изглед и димензије навлаке за ћебе болесничко

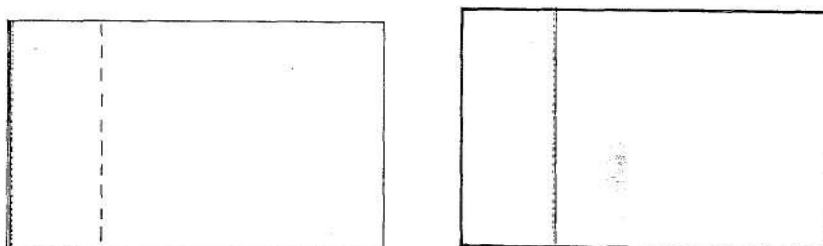
- Кројење дужине навлаке врши се по основи тканине. Уколико се навлака не може искројити из два дела, услед недовољне ширине тканине, дозвољава се настављање, односно искројавање дужине навлаке из три дела (слика 1 – други део);
- На искројеним деловима навлаке не дозвољавају се никакви наставци;
- Шивење навлаке мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је од 10 до 12 на 20 mm. Искројени делови навлаке спајају се шавовима ширине од 7 до 8 mm, а њихови почетни и завршни шавови учвршћују се повратним штепом;
- Крајеви горње и доње стране навлаке спајају се међусобно двоструким штепом и то: са две дуже и једне краће стране, уколико се навлака искројава из два дела, а са три дуже и једне краће стране, уколико се навлака искројава из три дела. Први штеп се прошива са лица навлаке, а потом се навлака окреће на наличје и још једном прошива, тако да се шавови код прања не осипају;
- Краћа страна навлаке оставља се отвореном ради увлачења ћебета. Крајеви отвора подавијају се порубом ширине 50 mm, а потом се прошивају по ивици поруба. На свакој страни отвора, односно половине ширине навлаке испод поруба се увлачи и чврсто ушива девет кепер пантљика подешених једна према другој. Прва и девета

пантљика удаљују се од краја отвора око 50 mm, а остале пантљике распоређују се између ових на подједнаком одстојању. Дужина сваке пантљике је минимум 150 mm, а ширина минимум 10 mm;

- На дужим странама навлаке изнутра се ушивају по три кепер пантљике, чије су дужине од по 30 cm. Прва пантљика ушива се на доњем крају (углу) навлаке, друга на отвору навлаке испод поруба, а трећа између ових на подједнаком одстојању. Пантљике се ушивају на половини дужине, тако да је дужина слободног крака минимум 15 cm, а ширина 1 cm;
- Израђена навлака мора бити очишћена од свих остатака конца, делимично испеглана и сложена на погодан начин;
- Обележавање навлаке врши се на текстилној етикети, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. Садржај етикете мора бити израђен постојаном бојом, а етикета се ушива на порубу унутрашње стране отвора;
- За шивење навлаке користи се тројични памучни конац;
- Паковање готових навлака врши се тако што се пет појединачних сложених навлака заједно пакују у провидну кесу одговарајуће величине.

НАВЛАКА за јастук болеснички М-88

Изглед навлаке за јастук болеснички је приказан на слици 2.



Лице навлаке

Наличје навлаке

Слика 2 - Изглед навлаке за јастук болеснички

Навлака се израђује у једној величини.

Мере готове навлаке су прописане у табели 1.

Табела 1 - Мере готове навлаке

Редни број	Назив мере	Димензија	све мере су у cm
			Дозвољено одступање
1.	Дужина навлаке	105	± 1
2.	Ширина навлаке	75	± 0,5
3.	Дужина дела за преклапање (дупли део)	25	± 0,5

Навлака се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље и друго.

На навлаци се не дозвољавају наставци.

Шивење навлаке мора бити солидно, правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода за шивење износи од 10 до 12 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода.

По једна страна навлаке подавија се на наличје два пута, прво ширином 5 mm, а затим 6 до 8 mm и по ивици поруба проштепа. Дужа страна навлаке подавија се око 25 mm, тако да се изједначи са краћом страном, а потом се оба дела саставе са три стране, формирајући на страни подавијеног дела навлаке отвор за увлачење и извлачење јастука. Саставни шав мора бити затвореног типа да се при прању спречи осипање тканине.

Израђена навлака мора да буде очишћена од свих остатака конца, са истераним (изринфланим) рубовима шава, испеглана и сложена на погодан начин.

У поруб навлаке, на удаљености 5 cm од левог или десног краја преклопљеног дела навлаке, убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;

За шивење навлаке користи се трожични памучни конач.

Компреса са разрезом (добро на редном броју 5.), **чаршав без разреза** (добро на редном броју 6.) и **чаршав са разрезом** (добро на редном броју 7.) израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се производи се у зеленој боји (нијанса боје је према узорку);
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100% памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;
- Финоћа предива основе и потке (из тканине): 35,7 tex (толеранција: +10%)
или 17,8 tex x 2 (толеранција: +10%)

Дозвољава се употреба финијег предива, под условом да је површинска маса у оквиру задате;

- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: 185 g/m² (толеранција -5%; +10%);
- Прекидна сила епрувете 10 cm x 5 cm: по основи 45 daN; по потки 45 daN (толеранција: - 10%);
- рН воденог екстракта мора да буде у распону од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине (у правцу основе и потке) при прању на 95 °C: највише 5%;
- Постојаност обојења тканине на:
 - прање на 95 °C: оцена 4-5,
 - трење мокро: оцена 4,
 - трење суво: оцена 4;
 - зној: оцена 4

(Код свих постојаности обојења дозвољава се одступање за највише ½ оцене);

- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, рупица и лако уочљивих ткачких грешака, равномерно обојена без мрља из производње.

КВАЛИТЕТ ИЗРАДЕ ГОТОВИХ ДОБАРА:

КОМПРЕСА са разрезом

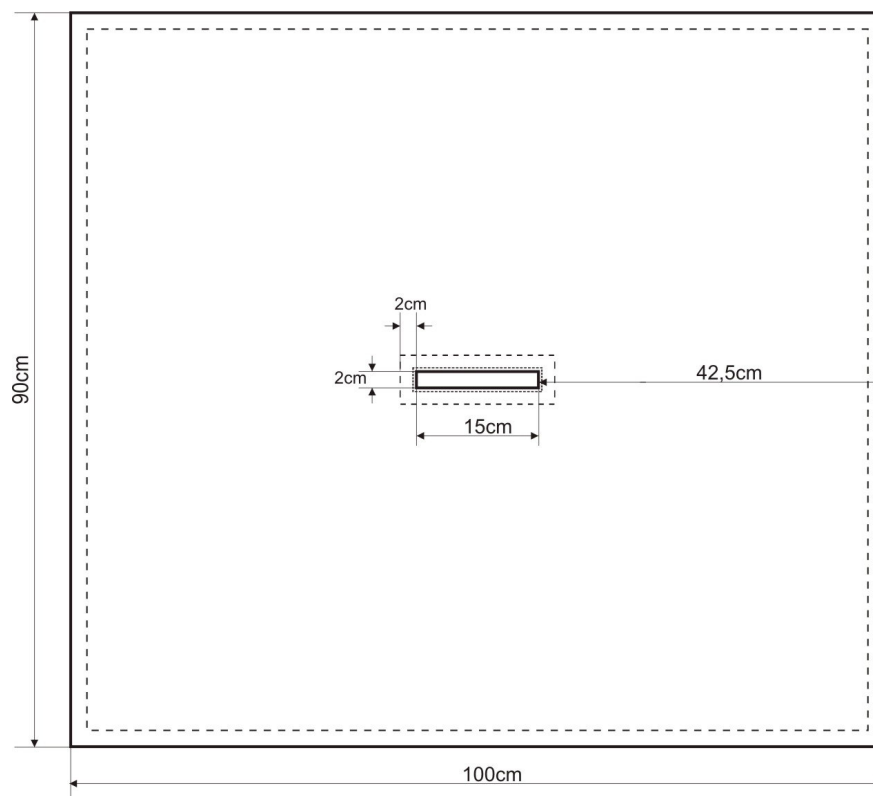
Готова компреса је правоугаоног облика, димензија 100cm x 90cm (толеранција -1%/+5%) са отвором у централном делу, димензија 15cm x 2cm.

Израда компресе

- Компреса се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе обојења материјала и друго;
- На компреси се не дозвољавају никакви наставци;
- Шивење компресе мора да буде солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи 10 до 12 на 20 mm. Стране компресе подавијају се два пута, прво ширином 5 mm, а затим 6 до 8 mm и по ивици поруба проштепају. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3 до 4 повратна иглена убода;
- На централном делу компресе налази се правоугаони разрез, који је ојачан једноделном летвицом;
- У поруб компресе се убацује текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење компресе користи се трожични памучни конац;
- Израђена компреса мора да буде очишћена од свих остатака конца, испеглана и савијена на погодан начин.

Изглед и димензије

Изглед и димензије компресе са разрезом приказани су на слици 3.



Слика 3 – Изглед и димензије компресе са разрезом

ЧАРШАВ за операције без разреза

Готов чаршав је из једног дела, правоугаоног облика, димензија 280cm x 145cm (толеранција -1%/+5%).

Израда чаршава

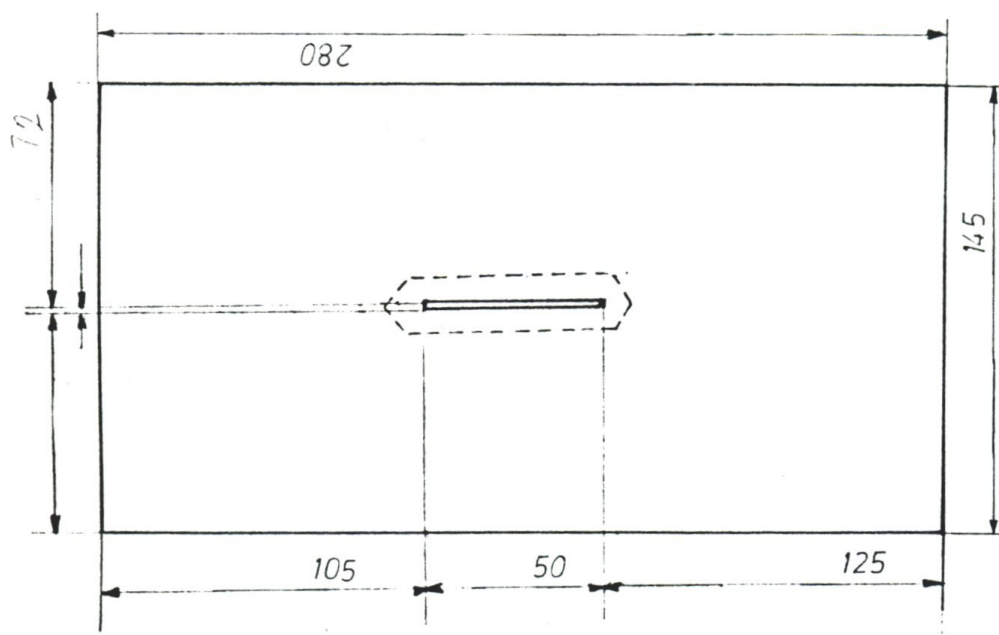
- Чаршав се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго;
- Дуже стране чаршава могу се кројити са утканим ткачким ивицама, под условом да су ивице „равне и чисте“. На чаршаву се не дозвољавају наставци;
- Шивење чаршава мора бити солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm. Краће стране чаршава подавијају се два пута, прво ширином 5 mm, а затим (6-8) mm и по ивици поруба проштепају. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3-4 повратна иглена убода;
- Израђен чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин;
- У поруб чаршава се убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се тројични памучни конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.

ЧАРШАВ за операције са разрезом

Готов чаршав је из једног дела са разрезом, правоугаоног облика, димензија 280cm x 145cm (толеранција -1%/+5%).

Израда чаршава

- Чаршав се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.
- Дуже стране чаршава могу се кројити са утканим ткачким ивицама, под условом да су ивице „равне и чисте“. На чаршаву се не дозвољавају наставци.
- Шивење чаршава мора бити солидно у правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина иглених убода износи 10 - 12 на 20 mm. Краће стране чаршава подавијају се два пута, прво ширином 5 mm, а затим 6-8 mm и по ивици поруба проштепају. Почетни и завршни крајеви шавова учвршћују се са 3-4 повратна иглена убода.
- На средини ширине чаршава израђује се разрез дужине 50 cm, ширине 1 cm. Крајеви разреза удаљени су од краја чаршава на једној страни 105 cm, а на другој 125 cm. У разрез се прво ушива летвица ширине 4 cm која се окрене и проштепа два пута, прво ширином 2 mm, затим ширином 3,5 cm уз истовремено подавијање летвице да се не осипа.
- У поруб чаршава се убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се тројични памучни конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.
- Изглед и димензије чаршава приказани су на слици 3.



Слика 3 - Изглед и димензије чаршава за операције са разрезом

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, или су наведене методе испитивања према повученим стандардима, користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 4) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 2 – ПЕШКИРИ

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	ПЕШКИР војнички фротир за лице
	2.	ПЕШКИР војнички фротир за ноге

ПЕШКИР војнички фротир за лице

Пешкир је минималних димензија (80x40)cm и израђује се од тканине следећих карактеристика:

- Сировински састав: 100 % памук;
- Подужна маса предива:
 - за темељну основу: 25 tex x 2,
 - за флор основу: 28 tex x 2,
 - за потку 36 tex (толеранција за све три врсте предива: + 6%.
 Дозвољава се употреба финијег предива уколико је површинска маса у оквиру прописане;
- За израду тканине/пешкира користи се предиво у три боје (три нијансе оливо зелено боје, према узорку);
- Преплетај тканине је двострани фротир са висином замки (2,5-3)mm, а флотирајућа поља су у облику квадрата (према узорку);
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге је најмање 370 g/m²;
- Динамометарска јачина епрувете (10 x 5) cm: - у правцу основе.....најмање 25 daN,
 - у правцу потке.....најмање 35 daN.
- Постојаност обојења тканине на:
 - прање на 95 °C: најмање оцена 4,
 - трење мокро: најмање оцена 3-4,
 - трење суво: најмање оцена 4;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине прањем на 95 °C: у правцу основе и потке.....највише 6%.

Начин израде пешкира:

- Пешкир се порубљује по дужини и ширини. Величина поруба је 1cm по ширини (у поруб не сме да улази фротирски део тканине са замкама). Величина поруба по дужини је око 0,5 cm. Густина иглених убода је од 10 до 12 на 2 cm;
- Конац за порубљивање мора да буде у боји тканине;
- На једном крају (углу) пешкира ушива се кепер пантљика усаглашена са бојом пешкира, ширине 1 cm, дужине око 3 cm.

Означавање:

- Сваки пешкир мора да буде означен текстилном етикетом, која мора да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;

Етикета се ушива у поруб краће стране пешкира, 4 до 5 cm од краја поруба.

ПЕШКИР војнички фротир за ноге

Пешкир је бело-зелене боје, минималних димензија (60 x 30)cm и израђује се од тканине следећих карактеристика:

- Сировински састав: 100 % памук;
- Подужна маса предива: - за горњу основу – 30 tex x 2; за доњу основу – 20 tex x 2; за потку 36 tex (толеранција за све три врсте предива: + 6%, дозвољава се употреба финијег предива уколико је површинска маса у оквиру прописане);
- Преплетај тканине је фигурирани фротир чупавац, са висином замки (2,5-3)mm (према узорку);
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге је најмање 365 g/m²;
- Прекидна сила епрувете (10 x 5) cm: - у правцу основе.....најмање 30 daN,
- у правцу потке.....најмање 40 daN;
- Постојаност обојења тканине на:
- прање на 95 °C: најмање оцена 4;
- рН воденог екстракта: од 5 до 7,5;
- Промена димензија тканине прањем на 95 °C: у правцу основе и потке....највише 6%.

Начин израде пешкира:

- Пешкир се порубљује по дужини и ширини, порубом који се подавија два пута по 5 до 6 mm и по ивици поруба проштепа. Густина иглених убода је од 10 до 12 на 2 cm;
- Конац за порубљивање мора да буде у боји тканине.

Означавање:

- Сваки пешкир мора да буде означен текстилном етикетом, која мора да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- Етикета се ушива у поруб краће стране пешкира, 4 до 5 cm од краја поруба.

ПАРТИЈА 3 – ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Број партије	Ред. број	Назив добра
3.	1.	МАСКА од нетканог материјала за једнократну употребу, зелена

Маска за једнократну употребу је светлозелене боје (боја треба да буде усаглашена са овереним узорком).

Маска служи за заштиту од конатминације микро-организама који се преносе путем ваздуха.

Горњи и доњи део маске израђени су од нетканог материјала (од полипропилена), а у средишњем делу маске налази се један слој филтера. Маска се повезује помоћу трака од нетканог материјала.

Начелан изглед маске приказан је на слици 1.



Слика 1 – Начелан изглед маске

Облик, димензије и начин израде маске су ближе одређени овереним узорком.

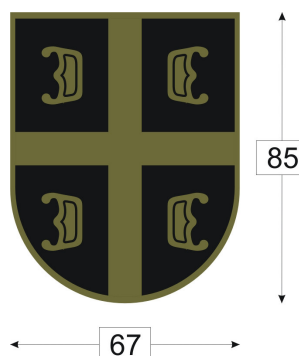
ПАРТИЈА 4 – ОЗНАКЕ ЗА ТЕРЕНСКУ УНИФОРМУ

Број партије	Ред. број	Назив добра
4.	1.	ОЗНАКА припадности ВС за теренску униформу
	2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу разводника КоВ, РВиПВО и РЈ
	3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ
	4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу водника КоВ, РВиПВО и РЈ
	5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу старијег водника КоВ, РВиПВО и РЈ
	6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу старијег водника I класе КоВ, РВиПВО и РЈ
	7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана КоВ, РВиПВО
	8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ
	9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу генерал-мајора КоВ
	10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу генерал-потпуковника КоВ

Напомена: Назив теренска униформа еквивалентан је називу војничка униформа.

➤ **Ознака припадности Војсци Србије за теренску униформу** (добро на ред. бр. 1)

- Ознака припадности ВС се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке, пре опшивања, лепи се подлога за ојачање. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора да има задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на одевни предмет не би деформисала;
- Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије приказани су на слици 1.



Слика 1 – Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије

- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лаб. провера из готове ознаке):
 - основа: 90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/cm, $\pm 6\%$ (SRPS EN 14971),
 - у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих обојења на:
 - светлост најмање оцена 5 (SRPS EN ISO 105-B02),
 - трење мокро најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-X12),
 - трење суво најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-X12),
 - хемијско чишћење најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-D01),
 - прање (60 °C) најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-C06);
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5 (SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C;
- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације ознаке: раслојавање, појава мехурића и слично;
- Лабораторијска провера квалитета ознаке се врши према напред наведеним стандардима;
- Квалитет ознаке ближе је одређен овереним узорком. Нијансе боја на ознаки, укључујући и нијансу боје конца за опшивање, морају да буду усклађене са нијансама боја на овереном узорку ознаке.

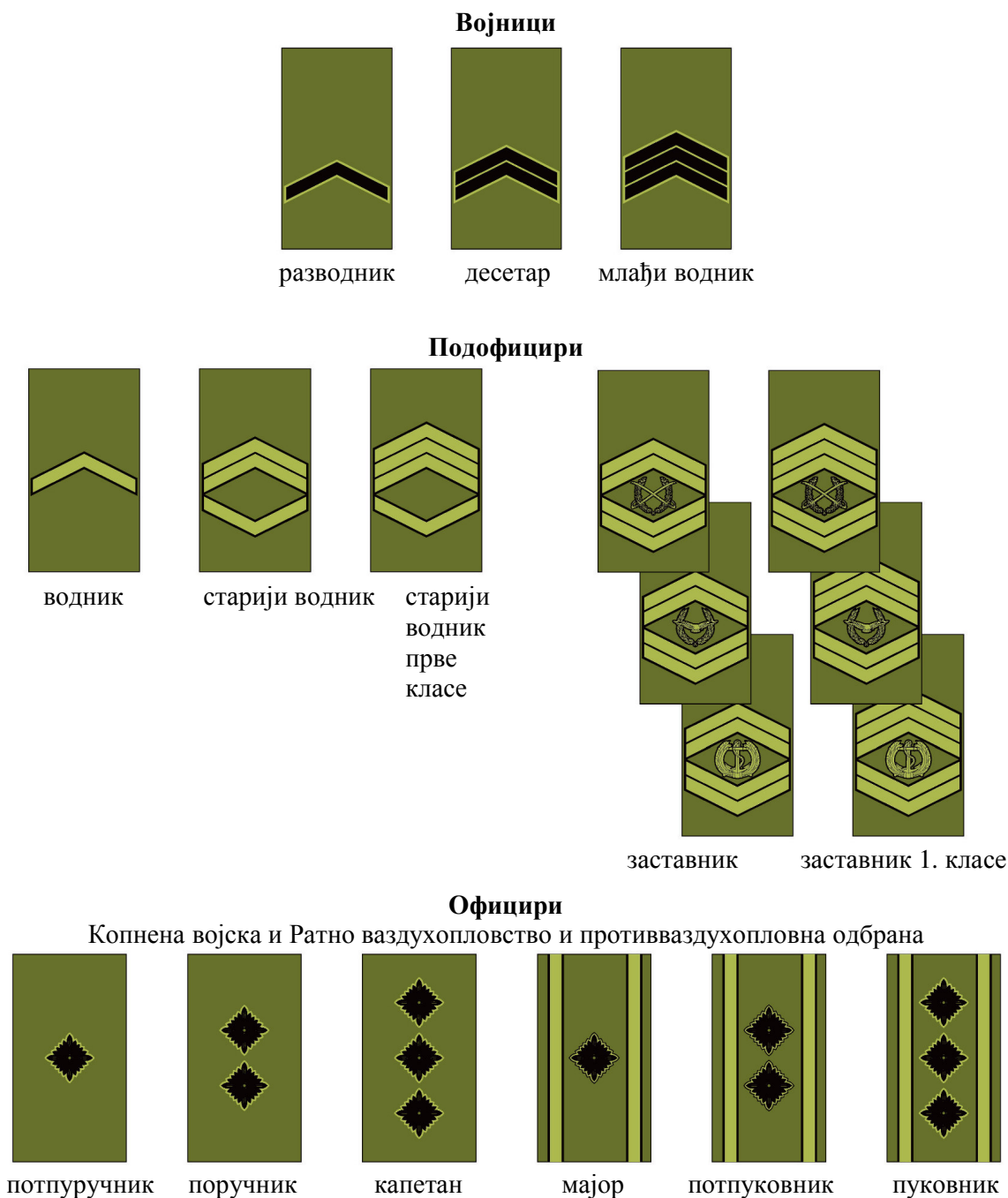
➤ **Летвице за ознаку чина за теренску униформу** (добра на ред. бр. од 2. до 10.)

Означавање чинова за припаднике КоВ, РВиПВО и рода речних јединица врши се на правоугаоној летвици светлосазелене боје, димензија 5 cm x 9 cm. Означавање чинова војника и подофицира врши се ширитима црне боје ширине 4,5 mm са ивицама зеленодрап боје ширине 1 mm (војници), односно ширитима зеленодрап боје ширине 4,5 mm са црним ивицама ширине 1 mm и елементима ознаке чина (подофицири - заставници). Код ширита изломљеног облика, угао између крака који су усмерени на горе износи 125°, а угао између крака који су усмерени на доле износи 115°. Летвица са ширитима и елементима ознаке чина израђује се у технологији "жакар" ткања. Елеменат ознаке чина не сме да прелази преко ширита. На наличју летвице лепи се термо фолија, ивице су прецизно искројене и заварене. На полеђини летвице се нашива кукичasti део чичак траке. Боје летвице, ширита и елемената ознака чина дефинисани су овереним узорцима летвица.

Розета као саставни део свих летвица за ознаку чинова официра, генерала и елемент ознаке чина генерала, израђују се у светлијој боји у односу на боју ширита (боје су дефинисане овереним узорком), са циљем да се повећа видљивост розете и елемента ознаке чина. Дијагонала розете је дужине 22 mm. Код летвица за ознаку чинова генерала, уместо правоугаоних ширита аплицирају се троструке плетенице, ширине 6 mm.

Изглед летвица за ознаку чинова на теренској униформи, војника, подофицира и официра, припадника КоВ, РВиПВО и рода речних јединица, приказан је на слици 2.

Изглед летвица за ознаку чинова на теренској униформи генерала (КоВ) приказан је на слици 3.



Слика 2 – Изглед летвица за ознаку чина војника, подофицира и официра



бригадни генерал



генерал-мајор



генерал-потпуковник

Слика 3 – Изглед летвица за ознаку чина генерала КоВ**Квалитет готових летвица:**

- Летвице се израђују у технологији "жакар" ткања;
- За израду летвице користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лабораторијска провера квалитета из готове летвице):
 - основа:90 - 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/см ($\pm 6\%$),
 - у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих обојења на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - хемијско чишћење најмање оцена 4,
 - прање (60 °C) најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5 (SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, 57.600 циклуса);
- Није дозвољено скупљање ознаке приликом хемијског чишћења перхлоретиленом и прања на 60 °C;
- Приликом прања на 60 °C и хемијског чишћења перхлоретиленом не сме доћи до било какве деформације навлаке, раслојавања, појаве мехурића и слично;
- Нијансе боја на навлака морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима навлака.

Све летвице морају да буду проштепане концем дуж све четири ивице.

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Дозвољено одступање димензија летвица износи $\pm 2\%$;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара према важећим SRPS стандардима. За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, или су наведене методе према повученим стандардима, користе се методе испитивања према

важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;

- 4) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 5 – ОЗНАКЕ ЗА БЕРЕ И КАПУ

Број партије	Ред. број	Назив добра
6.	1	ОЗНАКА за капу генерала РВиПВО
	2	ОЗНАКА за бере генерала КоВ
	3	ОЗНАКА за капу генерала КоВ
	4	ОЗНАКА за бере официра КоВ
	5	ОЗНАКА за бере официра РВиПВО
	6	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ
	7	ОЗНАКА за бере подофицира РВиПВО
	8	ОЗНАКА за бере војника КоВ
	9	ОЗНАКА за бере војника РВиПВО

Ознаке за капу и бере (добра на редним бројевима од 1. до 5.) израђују се у технологији "жакар" ткања од PES предива. Ивице ознака опшивају се концем у боји подлоге ознаке. Пре опшивања, на наличју се лепи ојачање, како би ознака имала чврстину. Боје на ознакама морају да буду усаглашене са нијансама боја на овереним узорцима.

Изглед и димензије ознака за бере и капу припадника КоВ приказани су на слици 1.

Изглед и димензије ознака за капу генерала РВиПВО приказани су на слици 2.

ОЗНАКА ЗА БЕРЕ

ОЗНАКА ЗА КАПУ



ВОЈНИК



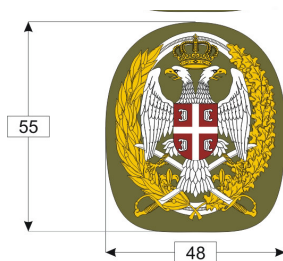
ПОДОФИЦИР



ОФИЦИР



ГЕНЕРАЛ



(све ознаке су истих димензија)

Слика 1 – Изглед и димензије ознака за бере и капу припадника КоВ



Слика 2 – Изглед и димензије ознака капу генерала РВиПВО
(ознака за бере приказана је због димензија, које су идентичне димензијама ознаке за капу)

Карактеристике ознака за бере и капу

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

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Дозвољено одступање димензија ознака износи $\pm 2\%$;
- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара према важећим SRPS стандардима. За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, или су наведене методе према повученим стандардима, користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 4) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 6 – ПОСТАВА

Број партије	Ред. број	Назив добра
6.	1.	Постава вискозна, смб
	2.	Постава вискозна, сдб

■ Постава за одела, смб и сдб

- Боја поставе је смб (сивомаслинаста), односно сдб (светлодрап), према узорку;
- Тканина се израђује од 100% вискозног филамента;
- Преплетај тканине: кепер 2:1;
- Површинска маса тканине са 11% влаге је од 95 g/m² до 115 g/m²;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Изглед површине и нијанса боје тканине морају да одговарају овереном узорку;
- Прекидна сила тканине:
 - по основи: најмање 350 N,
 - по потки: најмање 200 N;
- Промена димензија тканине после хемијског чишћења, по основи и потки: највише 2%;
- Реакција воденог екстракта (pH) мора да буде од 5 до 7,5;
- Постојаност обојења на:
 - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
 - зној: најмање оцена 4,
 - отирање на суво и мокро: најмање оцена 4,
 - воду: најмање оцена 4,
 - пеглање: најмање оцена 4.

ПАРТИЈА 7 – ОЗНАКА ЗА ШАПКУ

Број партије	Ред. број	Назив добра
7.	1.	Ознака метална за шапку официра КоВ
	2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ
	3.	Ознака метална за шапку војника ПЈ Гарде

Ознаке за шапке израђују се од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Квалитет израде и уграђени материјали морају да обезбеде поузданост и постојаност ознака током њихове употребе (не сме долазити до напрснућа и ломљења делова ознака, нити до оштећења и скидања површинског слоја).

Са конструкцијског аспекта ознака мора да задовољи квалитет, димензије и симетричност у складу са цртежом, а са уметничког аспекта да достојно репрезентује припадника Војске Србије, пре свега рељефом, пластичношћу и микро фактурама.

Ознаке за војнике, подофицире и официре састоје се из двоглавог белог орла са круном и подлошком ознаке са припадајућим елементима (прстен *(осим за ознаку војника)*, венац, сабље, кринови и конструктивна летва).

Орао, сабље и прстен на ознакама су високо полирани и хромирани. Круна, венац, дршке сабљи, кринови, кљун и канџе орла су позлаћени. Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

Круна је дебљине око 2,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

Глава орла је дебљине око 2,3 mm. Пластичност израде је у функцији естетског изгледа ознаке, са микро фактурама које уметнички дочаравају одлучност, храброст и борбеност, као основне особине са којима се поистовећује српски војник. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

Крила орла морају бити симетрична и са распоредом пера по цртежу. Изведена су у рељефу са каскадама, са дебљинама које се крећу од око 2,8 mm (у зглобу), до око 1,6 mm на најтањем делу (почетак четвртог реда пера). На крајњим перима у четвртом реду, која су испред осталих пера, мора да се види испупчен средишњи рожнати носач влакана пера.

Дебљина репа орла се креће од око 1,8 до око 2 mm. Реп је изведен у рељефу, са перима постављеним каскадно, у распореду према цртежу.

Штит на грудима орла је димензија по цртежу, обојен црвеним лазурним емајлом, преко кога се налази премаз провидног емајла ради заштите и естетског приказа. Штит се не налази у равни са орлом, већ је издигнут за око 0,5 mm.

Уметничка представа орла мора да буде у складу са цртежом, а пластичност микро фактура мора да буде у функцији естетског изгледа ознаке у целини.

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

Прстен је високо полиран и хромиран, са видљивим удубљеним каналом ширине 1 mm у коме се налази радијално цизелирана представа зрака. Унутрашњи и спољашњи обод прстена је косо оборен, благо конвексан. Ширина прстена је око 4 mm, а дебљина прстена је око 2 mm.

Венац мора бити израђен у рељефу и по цртежу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају бити испупчене, сваки лист мора бити јасно видљив и рељефно приказан). У доњем делу знака гранчице се укрштају и излазе ван прстена. Дужина венца на прстену дефинише категорију старешина за које је ознака намењена. Венци на свим ознакама морају да се завршавају са појединим листовима. Дебљина венца је око 2 mm.

Кринови морају бити приказани у рељефу, тако да се визуелно одвајају од венца у коме се налазе. Микро фактуре дефинишу све елементе крина представљеног у простору.

Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и хромирања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 3 mm.

Конструктивна летва мора да буде скривена орлом и крилима и да се ни на који начин не примећује по монтирању елемената ознаке. Мора да онемогући ротирање елемената ознаке, и то на начин који одговара добављачу.

Сви елементи ознака морају бити конвексни по Х - оси. Полеђина знака мора да прати закривљеност наведених елемената (*у складу са овереним узорцима*).

На средини полеђине ознаке за шапку причвршћује се шраф дужине 20 mm са навртком пречника 18 mm за фиксирање ознаке за шапку. Такође, у горњем и доњем делу полеђине ознаке за шапку уграђују се два "трна" дужине 5mm. Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају бити аплицирани на полеђини ознаке.

Облик, изглед и димензије ознака за шапку војника, подофицира и официра приказани су на слици 1.

Ознака метална за шапку ПВ ПЈ Гарде је по облику и димензијама двоглавог орла са круном, сабљама и венцем иста као и ознака за шапку подофицира КоВ, с тим што ознака за шапку ПВ ПЈ Гарде нема прстен.



Слика 1 - Ознаке за шапку војника, подофицира и официра КоВ

Напомене:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 3) Захтеви који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, дефинишу се овереним узорцима.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по диспозицијама дате су у Табели 1 поглавља II конкурсне документације – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА.

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиција – места испоруке, количина по месту испоруке, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет текстилних производа мора да одговара Техничким спецификацијама (тачка II.1.) као и овереним узорцима.

Наручилац за сва добра из партија од 1 до 7 **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради уговорена добра у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.

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

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

Продавац са којим се закључи уговор, узорке са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу. Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.

Овера узорака

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

Оверу узорака готових добара из партија од 1 до 7 врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.

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

За оверу узорака готових добара **из партија од 1 до 5 и 7** продавац је у обавези да достави по два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

За оверу узорака добара **из партије 6** продавац је у обавези да достави 2 m у пуној ширини од сваке врсте тканине. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.

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

II.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Амбалажа и начин паковања добара из партија од 1 до 7 дефинисан је у члану 10. Модела уговора.

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра из партија од 1 до 3 и 6 је **135 (стотридесетпет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

Рок испоруке за сва добра из партија 4, 5 и 7 је **100 (сто) дана** од дана ступања на снагу уговора.

Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује продавац.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

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

Место испоруке, адреса, лица за контакт, контакт телефон:

- ВП 2977 Београд, Генерала Павла Јуришића Штурма 33, мајор Здравко Дураковић, [REDACTED] – за партије 1 и 2.
- ВБ Ниш, Бул. др Зорана Ђинђића бб, капетан Драган Пејић, [REDACTED] – за партије 1 и 3.
- ВМА Београд, Црнотравска 17 Београд, капетан Миленко Цимбаљевић, [REDACTED] - за партије 1 и 3.
- ВМЦ Нови Сад, Трг Владике Николаја број 5 Петроварадин, капетан Лакићевић Александар, [REDACTED] - за партије 1 и 3.
- ВП 2289 Београд, Јована Мариновића бб, капетан Јован Бошковић, [REDACTED] - за партију 7.
- ВП 2079-4 Ниш, Чегарска бб, поручник Марко Цветковић, [REDACTED] - за партије 1, 2, 3, 4 и 5.
- ВП 2078-5 Младеновац, Хајдук Вељкова бб, мајор Бојан Шкундрић, [REDACTED] - за партије 1, 2, 3, 4 и 5.
- Складиште "КАЧАРЕВО", ЈНА бб Качарево, цл Антонов Небојша, [REDACTED] – за партију 6.

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно овереним узорцима за производњу.

Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.

Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или план контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vk@mod.gov.rs о

припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

Квалитативни пријем по партијама дефинисан је у члану 6. Модела уговора.

II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем је дефинисан у члану 7. Модела уговора.

II.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за добра из партија од 1 до 7 је **најмање 12 (дванаест) месеци**.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

Гарантни рок и рекламација детаљније су дефинисани у члану 9. Модела уговора.

II.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Да би наручилац оценио да ли су понуђена добра одговарајућа односно да ли понуђена добра поседују захтеване техничке карактеристике, **понуђач мора да достави :**

За добра из партија 1, 2 и 6

- **произвођачку спецификацију само основне тканине од које се израђују понуђена добра** (на меморандуму понуђача) и
- **своју изјаву** да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

За добра из партија 3, 4, 5 и 7

- **своју изјаву** да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

Уколико понуђач не достави напред наведено, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Наименовање (врсте добара-услуга)	Јед. мере	Количине добара са диспозицијама								Укупна количина
				Складиште „Качар ево“	ВП 2977 Београд	ВБ Ниш	ВМА	ВМЦ НС	ВП 2289 Београд	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2078-5 Младеновац	
1.	1.	ЧАРШАВ болеснички М-88	ком		500	300	2.000			500	500	3.800
	2.	ЧАРШАВ војнички М-80	ком		200					2.500	2.500	5.200
	3.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88	ком			300	2.000			250	250	2.800
	4.	НАВЛАКА за ћебе болесничко	ком				1.700					1.700
	5.	КОМПРЕСА са разрезом	ком					200				200
	6.	ЧАРШАВ за операције без разреза М-88	ком					100				100
	7.	ЧАРШАВ за операције са разрезом М-88	ком				1.000					1.000
2.	1.	ПЕШКИР војнички фротир за лице	ком		1.500					5.000	5.000	11.500
	2.	ПЕШКИР војнички фротир за ноге	ком		1.000							1.000
3.	1.	МАСКА за једнократну употребу од нетканог материјала	ком			10.000	200.000	4.000		2.500	2.500	219.000
4.	1.	ОЗНАКА припадности ВС за војничку униформу	ком							2.500	2.500	5.000
	2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу разводника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком							250	250	500
	3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.десетара КоВ, РВиПВО и РЈ	ком							250	250	500
	4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком							100	100	200
	5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком							100	100	200
	6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.ст.вод.І кл. КоВ, РВиПВО и РЈ	ком							150	150	300
	7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу капетана КоВ, РВиПВО	ком							100	100	200
	8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу бригадног генерала КоВ	ком							10	10	20
	9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу генерал-мајора КоВ	ком							5	5	10
	10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу генерал-потпуковника КоВ	ком							5	5	10

ПАРТИЈА	Ред. бр.	Наименовање (врсте добара-услуга)	Јед. мере	Складиште „Качар ево“	ВП 2977 Београд	ВБ Ниш .	ВМА	ВМЦ НС	ВП 2289 Београд	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2078-5 Младеновац	Укупна количина
5.	1.	ОЗНАКА за капу генерала РВиПВО	ком							3	3	6
	2.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ	ком							5	5	10
	3.	ОЗНАКА за бере официра КоВ	ком							150	150	300
	4.	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ	ком							100	100	200
	5.	ОЗНАКА за бере војника КоВ	ком							1.500	1.500	3.000
6.	1.	ПОСТАВА вискозна СМБ	m	4.000								4.000
	2.	ПОСТАВА вискозна СДБ	m	1.000								1.000
7.	1.	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ	ком						50			50
	2.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ	ком						50			50
	3.	ОЗНАКА метална за шапку војника ПЈ Гарде	ком						300			300
УКУПНО ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ:												262.156

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
--

Нема техничке документације и планова

IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

IV.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: - да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2015. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2016. годину. ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; 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 2015. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину.

IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем:

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).**

Изјава мора да буде **потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом**. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Уколико понуду подноси **група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- да **располаже довољним финансијским капацитетом**:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2016. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2016. годину; **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 2015. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину.

Наведене доказе о испуњености услова, осим изјава, понуђачи могу доставити у виду неовверених копија.

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **дужан** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Докази које ће Наручилац захтевати су:

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

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

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

- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН), услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; • Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; • Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	• Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН), услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Доказ за Правно лице, Предузетнике и Физичко лице:	- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

- 1) Да располаже довољним **финансијским капацитетом**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2015. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2016. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2016. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2016. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2016. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача у складу са чланом 78. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је у складу са чланом 78. ЗЈН поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН доставити Решење АПР о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, Наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

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

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

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.

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.

Докази о испуњености услова морају бити у складу са захтевима Наручиоца све време трајања уговора.

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума за оцењивање понуда **“најнижа понуђена цена”**.

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да после спроведеног рангирања понуда, две или више понуда имају једнаку цену, Наручилац ће применити помоћни критеријум и биће изабрана понуда са **дужим гарантним роком**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћног критеријума, уговор ће бити додељен **по систему жреба**. Сви Понуђачи који су поднели понуде биће позвани да присуствују извлачењу путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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. ЗЈН. **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 о томе.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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

Обрасци који су саставни део конкурсне документације, али се **не достављају уз понуду**:

- 1) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (Образац 10);

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____
 Број понуде _____
 Датум _____
 Место _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку услуга у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 4/2017 – Текстилни производи, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

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

ПОНУДА СЕ ОДНОСИ НА (заокружити број партије/а):

партија бр. 1 партија бр. 2 партија бр. 3
 партија бр. 4 партија бр. 5 партија бр. 6
 партија бр. 7

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране Понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА БР. 1 – Постељина и компресе

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ЧАРШАВ болеснички М-88	кпл	3.800			
2.	ЧАРШАВ војнички М-80	ком	5.200			
3.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88	ком	2.800			
4.	НАВЛАКА за ћебе болесничко	ком	1.700			
5.	КОМПРЕСА са разрезом	ком	200			
6.	ЧАРШАВ за операције без разреза М-88	ком	100			
7.	ЧАРШАВ за операције са разрезом М-88	ком	1.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви – рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – Пешкири

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ПЕШКИР војнички фротир за лице	ком	11.500			
2.	ПЕШКИР војнички фротир за ноге	ком	1.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 3 – Производи од нетканог материјала

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	МАСКА за једнократну употребу од нетканог материјала	ком	219.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 4 – Ознаке за теренску униформу

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЗНАКА припадности ВС за војничку униформу	ком	5.000			
2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за војничку униформу разводника КоВ, ВПВО и РЈ	ком	500			
3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.десетара КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	500			
4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униф.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	200			
5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој. униф.ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	200			
6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој. униф.ст.вод.І кл. КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	300			
7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу капетана КоВ, РВиПВО	ком	200			
8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу бригадног генерала КоВ	ком	20			
9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој.униформу генерал-мајора КоВ	ком	10			
10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за вој. униформу генерал-потпуковника КоВ	ком	10			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 5 – Ознаке за бере и капу

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЗНАКА за капу генерала РВиПВО	ком	6			
2.	ОЗНАКА за капу генерала КоВ	ком	10			
3.	ОЗНАКА за бере официра КоВ	ком	300			
4.	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ	ком	200			
5.	ОЗНАКА за бере војника КоВ	ком	3.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 6 – Постава

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ПОСТАВА вискозна СМБ	m	4.000			
2.	ПОСТАВА вискозна СДБ	m	1.000			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 7 – Ознака за шапку

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЗНАКА метална за шапку официра КоВ	ком	50			
2.	ОЗНАКА метална за шапку подофицира, КоВ	ком	50			
3.	ОЗНАКА метална за шапку војника ПЈ Гарде	ком	300			

Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима	
Износ ПДВ у %	
Износ ПДВ у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима	

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).

Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.

Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.

Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.4/2017 – Текстилни производи, достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

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

6.

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
--

Понуђач треба да попуни образац структуре цене за партије за које подноси понуду на следећи начин:
(Уписати број и назив партије за коју се подноси понуда)

У колону 5 – уписати колико износи јединична цена без ПДВ

У колони 6 – уписати колико износи јединична цена са ПДВ

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

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

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

Уписати укупан збир колона 7, 8 и 9

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја понуђених партија.

ПАРТИЈА БР. ____ - _____

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Коли- чина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4*5)	Укупна цена са ПДВ (4*6)	Укупно ПДВ у динарима
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
УКУПНО								

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 4/2017 – Текстилни производи, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) _____, даје:

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 4/2017 – Текстилни производи, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ОБРАЗАЦ 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 4/2017 – Текстилни производи, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 4/2017 – Текстилни производи, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 4/2017 – Текстилни производи, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће 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 набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 8

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде)

На основу ЗЈН 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), ЗЈН о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**за корисника бланко-сопствене менице**

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
 2. Да понуђач, у случају да му је додељен уговор:
- Не потпише Уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
 - сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски 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 Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање, Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 9

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 4/2017 – Текстилни производи, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора или значајног кашњења са испоруком добара изнад рока покривеног уговорном казном (више од 25 дана).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања уговора.

ОБРАЗАЦ 10

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора)

На основу ЗЈН 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), ЗЈН о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04, 82/04, 98/13 и 104/14), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11 и 80/15),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)
матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**за корисника бланко-сопствене менице**

Дирекцији за набавку и продају, Управе за снабдевање СМР МО да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ**, по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права на: повлачење овог овлашћења; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- Две регистроване и оверене бланко сопствене менице серијски 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 Дирекцију за набавку и продају, Управе за снабдевање, Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Уписати податке о понуђачу (на првој страници модела уговора),
- Попунити члан уговора који се односи на подизвођаче или групу понуђача - опционо,
- **Понуђач је дужан да на последњој страници Модела уговора упише функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача овлашћеног за потписивање уговора. Овлашћени представник потписује и оверава печатом последњу страну модела уговора - чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.**

Напомене:

Овај модел уговора представљају садржину уговора који ће бити закључени са изабраним понуђачима.



МОДЕЛ УГОВОРА број 37-62-____-17

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл.инж. - у даљем тексту **Купац**,
 Матични број: 07093608
 ПИБ: 102116082
 Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
 Телефон:
 Телефакс: 011/300-63-30
 Текући рачун број: 840-1620-21

и

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

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 4/2017; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда Продавца бр. _____ од _____ године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима (у даљем тексту: крајњи примаоци), у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара _____ (*као у понуди*).
- 1.2. Крајњи примаоци се обавезује да преузму добра и да плате испоручена добра по одредбама овог уговора.
- 1.3. Саставни део овог уговора су:
 - Прилог бр. 1: Техничка спецификација
 - Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијма

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

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

ЧЛАН 1.2.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

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

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 2.1. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некоришћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача - продавца, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.
- 2.2. Квалитет текстилних производа мора да одговара Техничким спецификацијама (Прилог бр. 1) као и овереним узорцима.
- 2.3. Наручилац **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара (сва добра из партија од 1 до 7).
- 2.4. Продавац (са којим се закључи уговор) у обавези је да изради уговорена добра у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима.
- 2.5. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 2.6. Продавац може преузети узорке добара (са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку) на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу. Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 2.7. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

- 2.8. Оверу узорака готових добара (из свих партија) врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.9. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изврши оверу узорака свих добара.
- 2.10. За оверу узорака готових добара **из партија од 1 до 5 и партије 7** продавац је у обавези да достави по два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- 2.11. За оверу узорака добара **из партије 6** продавац је у обавези да достави 2 m у пуној ширини од сваке врсте тканине. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.
- 2.12. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Купац и Продавац су се договорили да је цена за испоручена добра из члана 1. овог Уговора следећа :
- Вредност Уговора без ПДВ је **(као у понуди)** динара.
 - Стопа ПДВ-а је **(као у понуди)** %, односно, износ ПДВ-а је **(као у понуди)** динара.
 - Вредност Уговора са ПДВ-ом је **(као у понуди)** динара.
- 3.2. Купац и Продавац су се споразумели да је у цену укључена испорука на локације крајњих прималаца према Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 3.3. Уговорене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 4.1. Порез на додату вредност обрачунава се по одредбама ЗЈН о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14, 142/14 и 83/15).

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог уговора вршити према диспозицијама и количинама наведеним у Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. **Рок испоруке** за сва **добра из партија од 1 до 3 и 6 је 135 (стотридесетпет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

Рок испоруке за сва **добра из партија 4, 5 и 7 је 100 (сто) дана** од дана ступања на снагу уговора.

- 5.3. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 5.4. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- 5.5. Приликом испоруке добара, продавац предаје комисији крајњег примаоца:
 - **оригинал Решење о пријему са Записником о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **оригинал Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 5.6. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.7. Продавац је дужан да писаним путем обавести крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 5.8. Место испоруке, лица за контакт, контакт телефон: (попуњава Наручилац)
- 5.9. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 5.10. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке, количине по месту испоруке, с тим да укупно уговорене количине остају непромењене. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.
- 6.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или план контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма Плана квалитета и

Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 6.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број **011/3006-299**.
- 6.6. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 6.7. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 6.8. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

- 6.9. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.10. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.11. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.12. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.13. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичкој пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског

органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 6.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.15. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
На сваких даљих 4000 комада узима се по један узорак.			
Један узорак за испитивање у I и II степену чини по једна јединица мере уговореног добра.			
Укупна количина за испоруку добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине по истој техничкој спецификацији, исте боје и истом технологијом израде.			

- 6.16. Проверавач квалитета ће након органолептичког прегледа чаршава извршити расецање узетих узорака добара по потки на два приближно једнака дела и извршити паковање узорака с тим да једна половина добра буде за лабораторијско испитивање у I степену, а друга половина за лабораторијско испитивање у II степену. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.17. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси продавац.
- 6.18. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.19. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 6.20. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 6.21. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.22. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разложима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.23. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

- 6.24. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања **Решења о пријему** од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, **уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.**

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

- 6.9. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.10. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.11. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.12. Уколико продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из те области), које споразумно одређују купац и продавац. 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.13. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.14. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорак за испитивање у I степену	Број узорак за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 4000	3	3
4.	од 4001 до 8000	4	4
На сваких даљих 4000 комада узима се по један узорак. Један узорак чине две јединице производа.			

Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорак који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).

- 6.15. Купац одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку Продавца.
- 6.16. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.17. Транспорт узорак на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.

- 6.18. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.19. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.20. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.21. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.22. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Купца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 6.9. За уговорена добра врши се само органолептичка провера квалитета на основу овереног узорка за серијску производњу.
- 6.10. За уговорена добра продавац је дужан да достави декларацију произвођача на српском језику, која ће бити саставни део Записника о квалитативном пријему.
- 6.11. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.12. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа минимум 1% од припремљених количина за испоруку уговорених добара. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.
- 6.13. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.14. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичкој пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исту врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

- 6.15. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу доноси Решење о пријему.
- 6.16. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о извршеном органолептичком пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.17. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.
- 6.18. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа Купца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и записник о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ 4 и 5

- 6.9. Провераваач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену). ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.10. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.11. Уколико Продавац није сагласан са налазом провераваача при органолептичком пријему, може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема провераваача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.12. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.13. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели

Редни број	Назив добра	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	Ознака припадности ВС за војничку униформу	1	1
2.	Летвице за ознаку чина за војничку униформу КоВ, РВиПВО, РЈ	2	2

3.	Ознака за бере KoB	1	1
Један узорак чине пет јединица производа.			

- 6.14. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.15. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, о трошку Продавца.
- 6.16. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.17. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и Продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 6.18. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.19. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.20. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.21. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, Продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара.
- 6.22. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 6

- 6.9. Проверавац ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептичко испитивање и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.10. ВКК је у обавези да органолептички прегледа минимум 10% тканина од припремљених количина за испоруку.
- 6.11. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета тканина:
- из партије од 1 до 30 бала 1 узорак,
 - из партије од 31 до 100 бала 2 узорка;
 - из партије од 101 до 200 бала 3 узорка и
 - више од 200 бала представља нову партију.
- 6.12. Исецање узорака поставе врши се на најмање три метра од почетка или краја тканине у бали. Величина једног узорка који се издваја за лабораторијско испитивање квалитета износи 2 m (1,2 m + 0,8 m, за испитивања у I и II степену). На синтетичким тканинама (постава) просечно на сваких 6 m тканине дозвољава се највише једна

- грешка. Све грешке морају да буду обележене концем/пластичном сплинтом на ивици тканине (све грешке морају да буду обележене са исте стране тканине). Све бале са већим бројем грешака од дозвољеног сматраће се безусловним.
- 6.13. Продавац је у обавези да увећа количину уговорених добара за количину узорака који се издваја за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).
 - 6.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињава пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
 - 6.15. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
 - 6.16. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продавца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена налазом мешовите комисије. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
 - 6.17. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама о трошку Продавца.
 - 6.18. Продавац преузима на чување контролне узорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
 - 6.19. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
 - 6.20. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, Војна контрола квалитета СМР МО ће споразумно са Продавцем ангажовати независну акредитовану лабораторију.
 - 6.21. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.
 - 6.22. Налаз мешовите комисије и лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
 - 6.23. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлoзима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава Продавца, УСн и УОЛ са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења
 - 6.24. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.

- 6.25. Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа Купца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 7

- 6.7. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.8. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 50% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.9. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се Продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.10. Уколико Продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Продаваца, два члана Купца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.11. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.12. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке металне за шапку подофицира КоВ и ознаке металне за шапку војника ПЈ Гарде узима се укупно један узорак и један контра узорак,
- Један узорак чини један комад добра.
- 6.13. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.14. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама наручиоца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће Продавац о свом трошку.
- 6.15. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.16. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.

- 6.17. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разложима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а Продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.18. Један примерак Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.19. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.
- 7.3. Сви трошкови везани за поновљени квантитативни и/или квалитативни пријем добара падају на терет Продавца.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање уговорених добра врши у року од (као у понуди) дана од дана достављања исплатне документације у деловодство крајњих прималаца.
- 8.2. Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**
- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Фактура – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Продавца и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
 - **Отпремница** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;

- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца.
- 8.3. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство крајњег примаоца.
- 8.4. Уколико Продавац не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Продавац каснио са достављањем фактуре.
- 8.5. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
 - Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
 који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 8.6. Продавац је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави УСн СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** за уговорена добра је (као у понуди) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. Купчеви крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, квантитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати Продавца, Управу за снабдевање СМР МО и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави продавцу са захтевом за поправку/замену производа или допуну количине недостајућих добара у транспортним кутијама код којих је дошло до одступања у квалитету или квантитету.
- 9.4. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од дана добијања писаног захтева, отклони недостатке у квалитету или квантитету, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико Продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија Купца ће извршити процену штете коју је Продавац у обавези да надокнади Купцу.
- 9.5. Код решавања рекламације Купац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Купца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа

Амбалажа и начин паковања добара из партија од 1 до 5 и 7:

- 10.2. **Добра из партије 1 на редним бројевима од 1 до 4** се пакују се пакују по 5 комада заједно у провидну кесу и затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm, које морају бити шиноване два пута и затворене по отворима квалитетном лепљивом траком.

Добра из партије 1 на редним бројевима од 5 до 7 се пакују највише по 30 комада у провидну кесу, а затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 2 се пакују до 10 комада заједно у провидну кесу а затим се индивидуална паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 3 се пакују се пакују у оригиналу амбалажу произвођача, а затим се индивидуална паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

Добра из партије 4 и 5 се пакују у провидне кесе на којима се исписује назив добра, а затим тако упакована добра се пакују у картонске кутије, с тим да се у једну картонску кутију пакује једна група добара.

Добра из партије 7 се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.

- 10.3. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- 10.4. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
 - назив и место продаваца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 10.5. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

Амбалажа, означавање и начин паковања за партију 6

Означавање:

- 10.2. Почетак и крај комада тканине обележава са контролним жигом произвођача. Крај комада мора да буде пломбиран.
- 10.3. На свакој бали мора бити етикета на којој се исписује:
 - Назив тканине (из Уговора),
 - Назив произвођача/добављача,
 - Број Уговора,
 - Година производње,
 - Сировински састав,
 - Серијски број комада,
 - Маса у г/м²,
 - Бруто и нето дужина,
 - Бруто и нето маса комада.

Амбалажа:

- 10.4. Тканина мора бити намотана на картонски или пластични ваљак у пуној ширини.

- 10.5. Намотај тканине омотава се амбалажним провидним материјалом (полиетиленске и друге пластичне фолије дебљине минимум 0,2 mm).
- 10.6. Бочне стране упаковане ролне морају бити заштићене амбалажним материјалом.

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

- 11.1. Уколико Продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ-а. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши крајњи прималац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 11.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 11.4. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши уговорене обавезе, и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које странама у уговору нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.
- 12.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 12.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблаговременог слања обавештења.
- 12.4. Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше уговорене обавезе. За време трајања дејства више силе одлаже вршење обавеза уговорних страна по овом уговору.
- 12.5. Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање 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 заштитио.
- 12.6. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, Уговорна страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење уговорних обавеза или да раскине Уговор без последица за себе.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

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

- 13.2. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. и 12. овог уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 15.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 15.2. 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

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља)
- 16.2. Продавац је дужан да без одлагања писмено обавести Купца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која код њега настане током важења овог уговора, а може утицати на реализацију истог, и да је документује на прописани начин.
- 16.3. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 16.4. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака, ради реализације уговора.
- 16.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.6. Уговор је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

ДИРЕКТОР

п у к о в н и к

др Александар Буквић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 37-62- -17
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 37-62- -17
Врсте и количине добара са диспозицијма

VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

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

Произвођачка спецификација може бити на енглеском језику, у ком случају је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

VIII.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 4/2017 – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ - НЕ
ОТВРАТИ
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

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

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

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену Понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

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

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача. Представници Понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћ за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- 1) Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре понуђене цене** (Образац 2);
- 3) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 3) - опционо;
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4);
- 5) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 5);
- 6) **Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА;
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 7);
- 8) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 9);
- 9) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 8).
 - **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
 - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
 - **Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**
- 10) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VII).
- 11) **За добра из партија 1, 2 и 6**
 - **произвођачку спецификацију само основне тканине од које се израђују понуђена добра на меморандуму понуђача и**
 - **изјаву понуђача** (на меморандуму) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

За добра из партија 3, 4, 5 и 7

- **изјаву понуђача** (на меморандуму) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

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

–Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да наступа са подизвођачем и унети у табелу у делу 4 овог образаца податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 6);

–Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

–Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1), где ће назначити у делу 1 да се подноси заједничка понуда, унети у табелу у делу 5 овог образаца податке о свим члановима групе понуђача и део 6 овог образаца који је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 5) за сваког члана групе понуђача посебно;

–**Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, за сваког члана групе понуђача посебно;

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;

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

Напомена:

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

VIII.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за једну партију, за неколико партија или за све партије. У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

У оквиру појединачне партије, понуда мора да се поднесе за све врсте и целокупне количине добара из конкретне партије.

Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана, сматраће се неодговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

Докази из чл. 75. и 76. ЗЈН, у случају да Понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

VIII.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

VIII.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 4//2017 –
ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ - НЕ ОТВАРАТИ”**

Опозив понуде се подноси у затвореној коверти, на начин описан у претходним ставовима, али БЕЗ назнаке "НЕ ОТВАРАТИ"

Остали захтеви у погледу начина на који мора бити сачињена измена/допуна/опозив су идентични као у тачки VIII.2. конкурсне документације.

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

VIII.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (Члан 87. став 4. ЗЈН).

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

VIII.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће

поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подброј 4. Обрасца).

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

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1 тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

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

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

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

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

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

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

VIII.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

Уколико понуду подноси Група понуђача, у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наводи се да се подноси заједничка понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), наводе се подаци о свим члановима групе понуђача (подброј 5. Обрасца), и попуњава споразум (подброј 6. Обрасца)

Споразум којим се Понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, обавезно садржи податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

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

VIII.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ИСПОРУКА И ГАРАНТНИ РОК

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

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

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

За сва добра, исплату уговорених добара врше Крајњи примаоци на терет УОЛ СМР МО, шифра програма 1703, шифра ПА 0001, књиговодствена шифра "953" конто 4261, а на основу исплатне документације коју чине:

- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Фактура – рачун** у 2 (два) примерка, прописано израђен, потписан и оверен од надлежног лица Додављача и који мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора, назив или војну пошту примаоца, датум пријема, врсту добара, јединицу мере, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а);
- **Отпремница** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту Крајњег примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну цену и вредност добара (са ПДВ-ом и без ПДВ-а), датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет набавке;
- **Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране Крајњег примаоца Наручиоца.

VIII.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра из партија од 1 до 3 и 6 је 135 (стотридесетпет) дана од дана ступања на снагу уговора.

Рок испоруке за сва добра из партија 4, 5 и 7 је 100 (сто) дана од дана ступања на снагу уговора.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.

VIII.9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

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

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

VIII.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде без ПДВ-а**, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 8).
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Копија захтева за регистрацију меница или Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

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

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

VIII.11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности уговора без ПДВ-а** у случају неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 10)
- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа и евидентирание у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета.

- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

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

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

НАПОМЕНА:

Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

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

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

VIII.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

Неће се сматрати поверљивом докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде (члан 14. став 2. ЗЈН).

VIII.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

Питања се упућују на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 4/2017 – Текстилни производи“.

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

VIII.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

VIII.15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

VIII.16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права Понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 166. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео

или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева)

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

Упутство о уплати таксе

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) таксу у износу од **120.000 динара** (без обзира да ли се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или након отварања понуда);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

или

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. **или**

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); **или**

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

Ако поднети захтев не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће поступити у складу са чланом 148. став 6. Закона, односно чланом 59. Закона о општем управном поступку

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

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

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

<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>.

VIII.17.ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

VIII.18.ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о додели уговора.

Одлука о о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац је дужан да одлуку о закључењу оквирног споразума, у року од 3 (три) дана од дана доношења, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

VIII.19.ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора (члан 109. став 1. ЗЈН, а у вези члана 107. став 3. ЗЈН).

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога а у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН. Предметну одлуку Наручилац ће образложити, навести разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

VIII.20.РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН .

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

Закључени уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у члану 12. модела уговора.

VIII.21.ОСТАЛО

Сви захтеви у погледу рокова који су изражени у данима подразумевају календарске дане.

Није потребно штампати и достављати комплетну конкурсну документацију, већ само обрасце који су захтевани конкурсном документацијом (уз остала захтевана документа).