



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ**

бр. 1159 – 8/18
19.02.2019. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

ОПРЕМА ЗА ФОРМИРАЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ КОМПЛЕТА УЧЕСНИКА МнОп

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 127/2018

Фебруар 2019. године

Конкурсна документација за јавну набавку добара у отвореном поступку,
ЈН бр. 127/2018 – Опрем за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп

На основу чланова 32, 40, 40а. став 1. 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 127/2018, деловодни број 1159-4 од 27.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 127/2018, деловодни број 1159-5 од 27.12.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног
комплета учесника МнОп, у отвореном поступку

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
III	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	70
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	71
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	77
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	78
VII	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	106
VIII	МОДЕЛ УГОВОРА	123
IX	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	138

Укупан број страна Конкурсне документације је **151**.

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.

Закључком Владе Републике Србије 05 број: 031-9630/2018 од 11. октобра 2018. налаже се реализација укидања обавезе употребе печата за привредна друштва, предузетнике и друга правна лица приватног права. Наручилац не прописује обавезу овере печатом докумената и образаца достављених у понуди, али сви обрасци који су предвиђени овом конкурсном документацијом и даље садрже места за печат, те ће наручилац прихватати и понуде које су оверене печатом и оне које то нису.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке 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, у складу са чланом 40. Закона 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. 127/2018 су добра – **Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Одећа, обућа, пртљаг и прибор – 18000000.

Набавка је обликована у 11 партија на следећи начин:

ПАРТИЈА 1- ОДЕЛО ЗА ЗАШТИТУ ОД ВЕТРА И КИШЕ	
1.	Одело за заштиту од ветра и кише, зелене боје
2.	Одело за заштиту од ветра и кише, драп боје
ПАРТИЈА 2 – ОДЕЛО РАДНО	
1.	Одело радно
ПАРТИЈА 3 – МАЈИЦА СА КРАГНОМ, КРАТКИХ РУКАВА	
1.	Мајица са крагном кратких рукава, зелена
2.	Мајица са крагном кратких рукава, драп
ПАРТИЈА 4 – ТОРБИЦА ОФИЦИРСКА И РАНАЦ	
1.	Торбица официрска зелене боје
2.	Торбица официрска драп боје
3.	Ранац војнички модуларни зелене боје
4.	Опасач војнички драп боје
ПАРТИЈА 5 – ШАТОР ИНДИВИДУАЛНИ И МРЕЖА ПРОТИВ КОМАРАЦА	
1.	Мрежа против комараца за прекривање кревета
2.	Шатор индивидуални против инсеката
ПАРТИЈА 6 – АНТИФОНИ	
1.	Антифони
ПАРТИЈА 7 – БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА	
1.	Батеријска лампа, водоотпорна
ПАРТИЈА 8 – ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА	
1.	Вишенаменски сет алата
ПАРТИЈА 9 – САНДУК ТРАНСПОРТНИ	
1.	Сандук транспортни, алуминијумски

ПАРТИЈА 10 – ЧАРАПЕ	
1.	Чарапе спортске
ПАРТИЈА 11 – ПЕШКИРИ	
1.	Пешкир за тело
2.	Пешкир за лице
3.	Пешкир за ноге

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

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради **закључења оквирног споразума** о јавној набавци предметних добара.

Оквирни споразум ће бити закључен на укупан износ одобрених новчаних средстава за предметну набавку. Процењена вредност јавне набавке биће саопштена на јавном отварању понуда.

Оквирни споразум се закључује са једним (изабраним) понуђачем за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране и дефинише опште критеријуме за набавку предметних добара.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године од дана потписивања од стране наручиоца и избраног понуђача.

I.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс 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.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке 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, Управа за одбрамбене технологије Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране (у даљем тексту: ВТИ): 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 прималац Наручиоца: Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

Предмет ових техничких спецификација је ОПРЕМА ЗА ПРИПАДНИКЕ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ КОЈИ СЕ УПУЋУЈУ У МУЛТИНАЦИОНАЛНЕ ОПЕРАЦИЈЕ:

ПАРТИЈА 1 - ОДЕЛО ЗА ЗАШТИТУ ОД ВЕТРА И КИШЕ

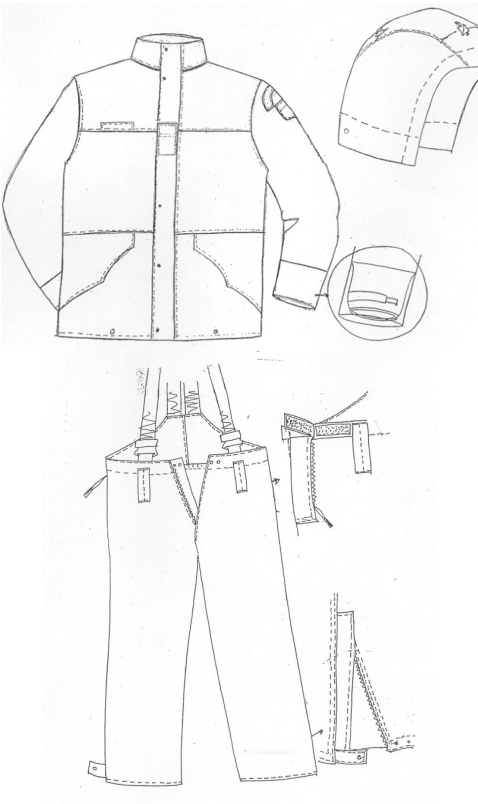
1. Одело за заштиту од ветра и кише, зелене боје

2. Одело за заштиту од ветра и кише, драп боје

Карактеристика	Опис	Напомена
Опис	Комплет одело за заштиту од ветра и кише се састоји од горњег дела (блузе), доњег дела (панталоне) и торбице. Блуза Затвара се помоћу рајсфершлуса и дрикера који су уграђени на лајсни која прекрива рајсфершлус. На предњем делу у висини бокова уграђују се два коса цепа са преклопцима који се закопчавају чичак траком. На рукаву блузе уграђује се додатни део за притезање рукава помоћу чичак траке. У оковратник је смештена капуљача, која се по потреби може извлачити. Притезање капуљаче се регулише помоћу три нееластична синтетичка гајтана, Ø 3 mm и стопера. Ширина у појасу и на дужини блузе, се регулише помоћу еластичних гајтана Ø 3 mm и стопера. У вратном изрезу ушива се вешалица од синтетичке траке, ширине 6 mm. Панталоне Панталоне одела су са трегерима од еластичне траке (ластиша) са уграђеним штитником за леђа, од основне тканине. Трегери панталона се учвршћују на леђима пластичном шналом. Испод појаса панталона, у пределу бочних шавова, уграђују се два отвора, који се затварају патент затварачима. На ногавицама панталона уграђују се троугласти уметци за лакше навлачење панталона преко обуће. Торбица служи за паковање одела и саставни је део одела.	Детаљан крој и облик дефинисани су овереним узорком

Боја	Боја: зелена и драп, боје се дефинишу узорцима за боју (узорке за боју даје Одсек за ИнМС Војнотехничког института продавцу са којим се закључи уговор).	
Квалитет материјала	▪ Сировински састав: – лице материјала (I слој): синтетичка тканина у „платно“ преплетају, – мембрана (II слој): парапропустљива, водонепропустљива мембрана – плетени материјал (III слој): синтетичка плетенина; ▪ Површинска маса трослојог материјала: максимално 210g/m²; ▪ Прекидна сила (у правцу основе и потке): најмање 650 N; ▪ Сила цепања (у правцу основе и потке): најмање 60 N; ▪ Отпорност према наизменичном превијању: 30.000 циклуса После 30.000 циклуса наизменичног превијања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина и рупа. ▪ Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тест хидродинамичког притиска), нова тканина и после 10 прања: водонепропустљива до притиска воденог стуба 10.000 mm H₂O. ▪ Водоодбојност: – пре прања: најмање оцена 5 и – после 10 прања на 60 °C: најмање оцена 3. ▪ Уљоодбојност: – пре прања: најмање оцена 5 и – после 10 прања на 60 °C: најмање оцена 3. ▪ Отпорност према воденој пари (дишљивост), Ret: ≤10m²xPa/W Отпорност према воденој пари (дишљивост) се односи на: – нову тканину и – тканину која је 10 пута опрана у машини за прање рубља на 60 °C; ▪ Скупљање после 10 прања у машини за прање рубља на 60 °C: – у правцу основе: највише 2,5%, – у правцу потке: највише 2,5%; ▪ Постојаност обојења: – на светлост: најмање оцена 5, – на отирање (суво и мокро): најмање оцена 4, – при прању на 60 °C: најмање оцена 4 и – на зној, кисели/алкални: најмање оцена 4; ▪ pH воденог екстракта: од 5 до 7,5. ▪ Отпорност на раслојавање после 10 прања у машини за прање рубља на 60 °C: не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина и рупа.	
	Конац За шивење одела користи се полиестарски, филаментни конац у боји основне тканине, следећих карактеристика: - подужна маса 11 tex x 3, ±10%, - прекидна сила најмање 1500 cN, - скупљање највише 1%.	
	Дрикери су брунирани, пречника (14-15) mm	Према овереном узорку

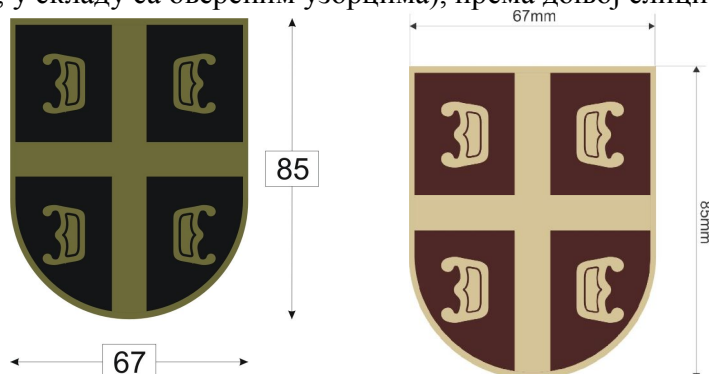
Квалитет материјала	Чичак трака За летвицу чина користи се влакнасти део чичак траке ширине 5cm. За ознаку презимена користи се влакнасти део чичак траке ширине 2,5 cm. За притезање рукава користи се чичак трака ширине 2cm. За затварање џепа блузе и за притезање панталона у струку користи се чичак трака ширине 3cm. Чичак трака је у боји одела.	Изглед и квалитет и начин постављања према овереном узорку.
	Рајсфершлус За затварање блузе користи се ливени, дељиви рајсфершлус са два кључа, ширине зубаца 7mm, у боји основне тканине. За притезање ногавица на дужини, затварање бочних џепова и шлица панталона, користи се спирални рајсфершлус, са једним кључем и кочницом у боји основне тканине, ширине зубаца 6 mm. На рајсфершлусима, који се нашивају у пределу бочних шавова, на потезачу рајсфершлуса уграђује се додатни део за лакше потезање (према узорку).	
	Окца Окца су метална, брунирана. Уграђују се на блузи за провлачење гајтана.	
	Гајтан синтетички за притезање Гајтан синтетички (еластични и нееластични) је пречника 3 mm. Уграђује се на блузи, у пределу струка, на порубу дужине и на капуљачи (према узорку)	
	Пластични стопер Уграђује се на блузи и на крајевима гајтана за притезање и на торбици за паковање одела. Стопер мора да буде поуздан, тј. мора да поседује функцију притезања гајтана током експлоатације и да буде отпоран на прописане услове одржавања.	
	Еластична трака За трегере панталона користи се ластиш трака, у боји основне тканине или црна, ширине од 3,5 до 4 cm.	
Израда	Одело се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке. На оделу се не дозвољавају наставци и грешке на материјалу. Одело се шије равним зрнастим убодима густине од 8 до 9 убода на 20mm. Сви шавови морају да буду залепљени специјалном траком која додатно осигурава одело од продора воде. На крајевима блузе и панталона, на наличју (у пределу изнад поруба дужине, поруба рукава и на капуљачи, дуж целог обима) лепи се специјална трака која спречава ширење воде навише на наличју материјала	Према овереном узорку

	(трећи слој основног материјала).	
Облик и спољни изглед		Изглед, конструкција модела, начин израде и уграђени помоћни материјали морају одговарати овереном узорку.

Ознаке и чичак траке за монтирање ознаке

Ознака припадности Војсци Србије

На леви рукав, испод раменог шав (на висини од 12cm), нашива се ознака припадности Војсци Србије. Боја ознаке припадности Војсци Србије је усклађена са бојом основне тканине (зелена или драп варијанта, у складу са овереним узорцима), према доњој слици.



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 имати задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на одевни предмет не би деформисала.

За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;

Финоћа предива (не врши се лаб. провера из готове летвице):

- 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: регулисати 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: раслојавања, појаве мехурића и слично;

Нијансе боја на ознакама, укључујући и нијансу боје конца за опшивање, морају да буду усклађене са нијансама боја на овереним узорцима ознака.

Чичак трака за постављање амблема са државном заставом

На десни рукав испод раменог шав (на висини од 3cm) нашива се влакнасти део чичак траке димензија 5 cm x 7 cm.

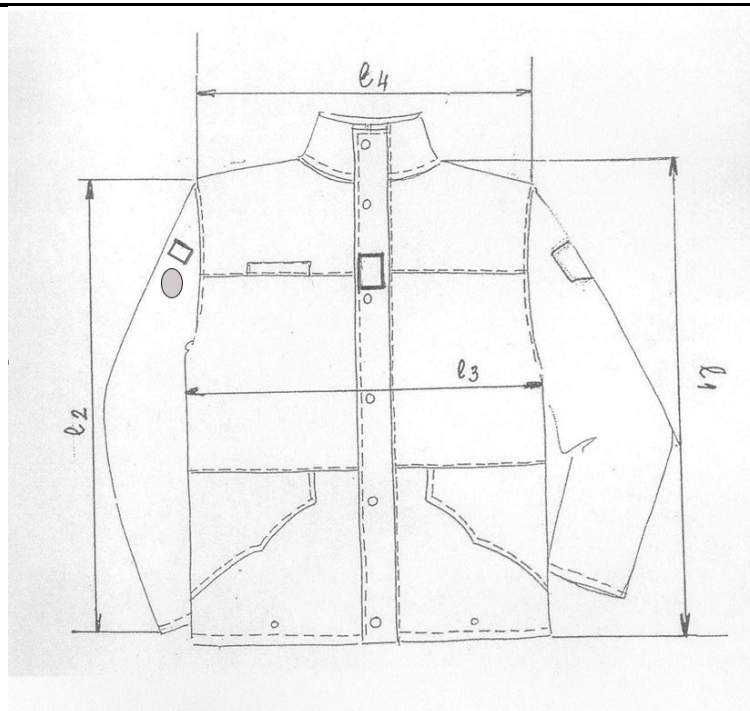
Чичак трака за амблем мултинационалних операција

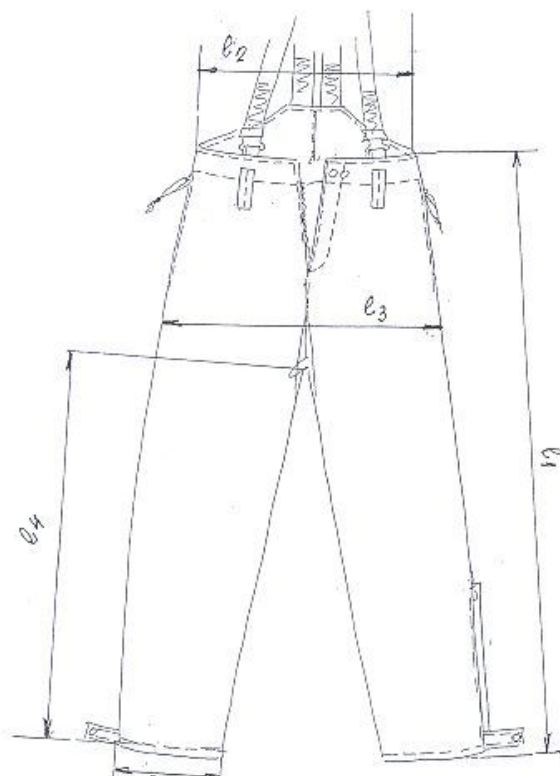
За постављање амблема мултинационалних операција на леви рукав

	блузе, испод раменог шава на висини од 12 cm, ушива се влакнасти део чичак трака пречника 7cm. Чичак трака за ознаку чина На лајсни која прекрива рајсфершлус, у висини груди/чичак траке за ознаку презимена, нашива се влакнасти део чичак траке за ознаку чина, димензија 5 cm x 9 cm. Чичак трака за ознаку презимена На десној страни предњег дела, нашива се замкасти (влакнасти) део чичак траке за ознаку презимена, димензија 13cm x 2,5cm (положај као на узорку). Чичак трака је у боји основне тканине. Сви шавови морају да буду залепљени специјалном траком која додатно осигурава одело од продора воде.
--	--

Мере блузе

Рб.	Назив мере/ ознака мере		Величина								+/-
			46	48	50	52	54	56	58	60	
1.	Дужина блузе	ℓ_1	81	83	85	87	89	91	93	93	1
2.	Дужина рукава са раменим шавом	$\ell_2 + \text{ширина рамена}$	78	79,5	81	82,5	84	85,5	87	88,5	1
3.	½ обима блузе испод пазуха	ℓ_3	66	68	70	72	74	76	78	80	1
4.	Ширина леђа по салти	ℓ_4	53	54	55	56	57	58	59	60	0,5
Напомена: све мере су у см											



Мере панталона	Рб.	Назив мере/ ознака мере	Величина								+/-	
			46	48	50	52	54	56	58	60		
	1.	Дужина панталона	ℓ_1	105	107	109	110,5	112	113,5	115	116,5	1
	2.	$\frac{1}{2}$ обима појаса	ℓ_2	53	55	57	59	61	63	65	67	0,5
	3.	$\frac{1}{2}$ обима бокова	ℓ_3	56	58	60	62	64	66	68	70	0,5
	4.	Дужина корака	ℓ_4	77	79	81	82	83	84	85	86	0,5
	5.	Ширина ногувица	ℓ_5	22	23	24	25	25,5	26	26,5	27	0,5
Напомена: све мере су у cm												
												
Услови одржавања	Одела се одржавају машинским прањем у машини за прања рубља на температури од 60°C. Произвођач ће у зависности од врсте уграђене мембране сам дефинисати температуру пеглања и сушења одела, имајући у виду да приликом одржавања не сме доћи до оштећења, односно до смањења парпропустљивости мембране.											

Означавање и паковање	На средини вратног изреза блузе и на средини задњег дела панталона у пределу појаса нашива се текстилна етикета са величинским бројем. На унутрашњем делу штитника леђа на панталонама нашива се жакар текстилна етикета са јасно изатканим садржајем, који се упадљиво разликује од боје подлоге. Етикета треба да садржи следеће податке: назив и место произвођача/продавца, годину производње, сировински састав материјала, услове одржавања (усаглашене са SRPS EN ISO 3758). Свако одело се пакује у торбицу, која се израђује од водоодбојне, водонепропусне тканине у боји одела, оријентационих димензија 30 cm x 40 cm (величина торбице треба да буде што мањих димензија, а да при томе буде омогућено несметано паковање одела). Торбица се затвара притезањем гајтана и стопером. На свакој торбици, са спољне стране, треба да буде нашивена текстилна етикета са величинским бројем. Торбице са упакованим оделима се полажу у картонску кутију димензија (570 x 380 x 320) mm.
Лабораторијска провера квалитета	Квалитет основног материјала се проверава из готовог одела. Поред квалитета основне тканине проверава се и: – Водонепропустљивост одела на шавовима, које је предходно опрано 10 пута у машини за прање рубља на температури 60 °C. Провера се врши према SRPS EN ISO 20811, тест хидродинамичког притиска. Код овог теста одело у пределу шавова, мора да буде водонепропустљиво до притиска воденог стуба 10.000 mm H₂O; – После 10 прања у машини за прање рубља на 60 °C не сме доћи до било каквих промена које нарушавају естетски изглед и употребну вредност (не сме доћи до набирања шавова, промене боје на уграђеним материјалима, до појаве: раслојавања, мехурића, напрслина и рупа на основној тканини и ознакама, нити до било које деформације на уграђеном репроматеријалу). <u>Параметри квалитета који се проверавају:</u> – Површинска маса трослојог материјала – Прекидна сила тканине: у правцу основе и потке – Сила цепања тканине: у правцу основе и потке – Отпорност према наизменичном превијању тканине – Отпорност према проласку воде/водонепропустљивост (тканина и шавови одела); тест хидродинамичког притиска, на тканини која је 10 пута опрана у машини за прање рубља на 60 °C – Водоодбојност тканине после 10 прања на 60 °C – Уљоодбојност тканине после 10 прања на 60 °C – Отпорност према воденој пари (дишљивост тканине) после 10 прања на 60 °C (проверава се према ISO 11092) – Скупљање после 10 прања у машини за прање рубља на 60 °C – Постојаност обојења тканине на светлост

Лабораторијска провера квалитета	– Постојаност обојења тканине на отирање: суво и мокро – Постојаност обојења тканине при прању на 60 °C – Постојаност обојења тканине на зној, кисели/алкални – рН воденог екстракта тканине – Отпорност на раслојавање тканине после 10 прања у машини за прање рубља на 60 °C. После 10 прања не сме доћи до раслојавања, појаве мехурића, напрслина, рупа и слично (проверава се органолептички).
Напомена: За све неусаглашености између ових техничких спецификација и овереног узорка одела за заштиту од кише и ветра, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама. Лабораторијска проверка квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, односно еквивалентним EN/ISO стандардима.	

ПАРТИЈА 2 – ОДЕЛО РАДНО

1. Одело радно

Одело радно конфекционира се од тканине следећих карактеристика:

- Боја: сива, (оријентационо: Pantone 18-0403 TPX). Дефинише се овереним узорком.
- Тканина се производи од чешљаног предива сировинског састава:
 - (67 ± 5) % памучна влакна,
 - (33 ± 5) % полиестарска влакна;
- Предиво мора да буде равномерно, без задебљања, чворова и страних примеса;
- Површинска маса са 5% влаге, мерена без ивица.....195 g/m² (+5%; -10%);
- Прекидна сила епрувете 20 cm x 5 cm у правцу:
 - а) основе.....650 N -10%
 - б) потке.....350 N -10%;
- Преплетај тканине је комбинација платно-рипс;
- рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5;
- Скупљање после прања на 60°C по:
 - а) основи.....највише 3 %
 - б) потки.....највише 3 %;
- Тканина не сме да има хидрофобну и олеофобну обраду;
- Отпорност на пилинг.....мин. оцена 4;
- Постојаности обојења дате су у табели 1;

Табела 1 – Постојаности обојења

Ред. бр.	Постојаност обојења на:	Оцена постојаности обојења
1	прање на 60°C са детергентом	4
2	зној	4
3	трење на суво	4
4	трење на мокро	3-4

Не дозвољавају се одступања у односу на прописане оцене.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета, из готовог одеда:

- Сировински састав
- Површинска маса тканине
- Прекидна сила тканине: у правцу основе и потке
- Скупљање после прања на 60 °C
- Отпорност тканине на пилинг
- Постојаност обојења тканине на отирање: суво и мокро
- Постојаност обојења тканине при прању на 60 °C
- Постојаност обојења тканине на зној, кисели/алкални
- pH воденог екстракта тканине

Модел, крој блузе и начин израде су дефинисани преднацртима COPC (блуза нацрт COPC 1059 и панталоне нацрт COPC 1060).

Напомена: За све неусаглашености између ових техничких спецификација и овереног узорка, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама.

Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, односно еквивалентним EN/ISO стандардима.

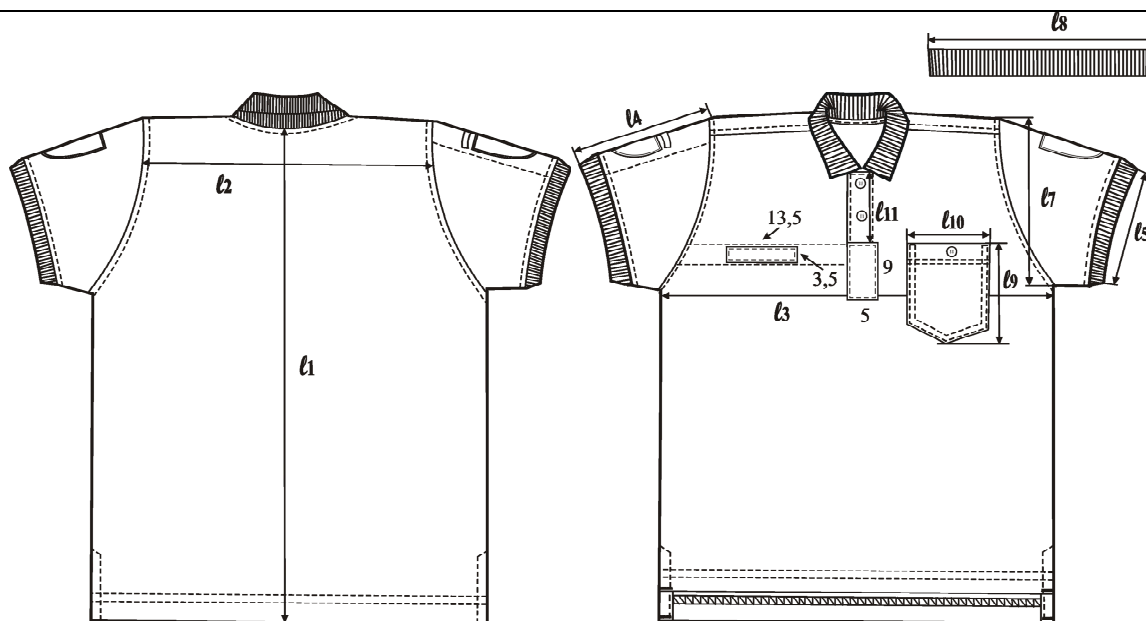
ПАРТИЈА 3 - МАЈИЦА СА КРАГНОМ, КРАТКИХ РУКАВА

1. Мајица са крагном, кратких рукава, зелена

2. Мајица са крагном, кратких рукава, драп

Карактеристика	Опис
Опис	Мајица је са крагном и кратким рукавима на чијим крајевима је уграђен рендер од једнобојне плетенине. Крој мајице је према овереном узорку. Мајица се копча помоћу два дугмета и има џеп на левој страни који се копча дугметом. Израђује се у седам величинских бројева према табели.
Материјал	Мајица са крагном се израђује од памучне плетенине, следећих карактеристика: - преплетај: «пике», - линеарна густина пређе (подужна маса) 20 tex ($N_m = 50/1$) $\pm 5\%$ - површинска маса плетенине: 160 g/m², $\pm 5\%$, - густина плетенине готове мајице: Dh = 11,5; Dv = 16. Дозвољава се одступање опште густине плетенине мајице под условом да су подужна маса предива и површинска маса плетенине у оквиру задатих вредности са дозвољеним толеранција, - отпорност на пробијање (прскање): најмање 260 N, - постојаност обојења на светлост: најмање оцена 5, - постојаност обојења на прање (60 °C) и зној: најмање оцена 4, - постојаност обојења на суво трење: најмање оцена 4, - постојаност обојења на мокро трење: најмање оцена 3-4, - отпорност на пилинг оцена 4-5; дозвољава се одступање оцене отпорности на пилинг за једну оцену,

	- скупљање мајице после пет прања на 60 °C: највише 5% (по дужини и ширини) истезање мајице није дозвољено, - рН воденог екстракта мора да буде од 5 до 7,5. Плетенина за крагну и рендер рукава израђује се од једнобојне памучне плетенине од памучног предива подужне масе 20 tex x (3x1) ±5 % са додатком најмање 3 % еластана, подужне масе $T_1 = 44 \text{ dtex} \pm 6 \%$, у десно-десном преплетају 1:1. За затварање џепа и отвора испод крагне користи се дугмад од пластичне масе зелене/драп боје, Ø 14 mm, са четири рупице, отпорна на хемијско чишћење перхлоретиленом и високе температуре (код пеглања и сушења).
Боја	Боја: зелена и драп. Боје се дефинишу овереним узорцима. Боја помоћног материјала је усклађена са бојом основне плетенине.
Ознаке	Ознака припадности Војсци Србије нашива се на леви рукав на 6,5 cm од краја дужине рукава. Боја ознаке припадности Војсци Србије је усклађена са бојом основне плетенине (зелена или драп варијанта према овереном узорку). Квалитет ознака припадности ВС је идентичан квалитету ознака припадности ВС које се користе за израду одела за заштиту од ветра и кише (добра на ред. бројевима 1. и 2.); На десни рукав нашивају се два влакнаста дела чичак траке (не одговара слици): 1. три сантиметра испод раменог шавца димензија (7 x 5) cm, 2. 6,5 cm од краја дужине рукава кружног облика, пречника 7 cm. Влакнасти део чичак траке за монтирање летвице за ознаку чина, димензија 5 cm x 9 cm, нашива се на крају лајсне за копчање мајице. У правцу чичак траке за монтирање ознаке чина, на десној страни, хоризонтално се нашива влакнасти део чичак траке за ознаку презимена, димензија 13 cm x 2,5 cm (не одговара слици). На свим деловима мајице, на местима где се налазе ознаке, нашивају се ојачања. На средини крагне на унутрашњем делу нашива се текстилна етикета са величинском ознаком. Изглед и положај ознака дефинисани су овереним узорком мајице.

Облик и спољни
изглед

Ред. бр.	Назив мере	Ознака на слици	В Е Л И Ч И Н А							Дозвољено одступање
			1	2	3	4	5	6	7	
	Дужина мајице	l_1	74	74	76	76	78	78	80	$\pm 1,5$
	Ширина леђа (мерено на 12 cm од крагне)	l_2	42	43,5	45	46,5	48	49,5	51	$\pm 0,5$
	Ширина груди ($1/2$ обима груди)	l_3	50	52	54	56	58	60	62	± 1
	Дужина рукава	l_4	22	23	24	25	26	27	28	$\pm 0,5$
	Ширина рукава на крају дужине	l_5	16	16,5	17	17,5	18	18,5	19	$\pm 0,5$
	Ширина рамена	l_6	15	15,5	16	16,5	17	17,5	18	$\pm 0,5$
	Ширина орукавља	l_7	24	25	26	27	28	29	30	$\pm 0,5$
	Дужина крагне	l_8	39	40	41	42	43	44	45	$\pm 0,5$
	Дужина џепа	l_9	14	14	15	15	16	16	16	$\pm 0,3$
	Ширина џепа	l_{10}	12	12	13	13	14	14	14	$\pm 0,3$
	Дужина отвора за копчање (шлица)	l_{11}	12	12	13	13	14	14	15	$\pm 0,3$

Напомене: - Ознаке од ℓ_1 до ℓ_{11} означавају места на којима се врши мерење;
 - Све мере су у cm.

Лабораторијски се проверавају следећи параметри квалитета, из готове мајице:

- Сировински састав
- Површинска маса плетенине
- Линеарна густина предива из плетенине
- Густина плетенине на готовој мајици
- Скупљање после пет прања на 60 °C
- Отпорност плетенине на пилинг
- Отпорност плетенине на пробијање (прскање)
- Постојаност обојења плетенине на светлост
- Постојаност обојења плетенине на отирање: суво и мокро
- Постојаност обојења плетенине на зној, кисели/алкални
- pH воденог екстракта плетенине

Напомена: За све неусаглашености између ових техничких спецификација и овереног узорка, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама.

Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, односно еквивалентним EN/ISO стандардима.

ПАРТИЈА 4 – ТОРБИЦА ОФИЦИРСКА И РАНАЦ

1. Торбица официрска зелене боје

2. Торбица официрска драп боје

Карактеристика	Опис
Примарна намена	Ношење прибора за писање, радних свезака и других докумената.
Величина	Празна торбица без спољних џепова: (39x27x9) cm (ДxШxВ). Дозвољено одступање +/- 10%.
Материјал израде	Захтеви за квалитет основне тканине су идентични као за ранац модуларни (добро на редном броју 3). Изглед површине, опип материјала, копче и помоћни материјали: према овереном узорку.
Боја	Боја: зелена , оријентационо према стандардној палети Pantone TPX 19-0323 (или еквивалентно) и драп боја. Боје се дефинишу узорцима за боју (<i>узорке за боју, продаву са којим се закључи уговор, даје Одсек за ИнМС Војнотехничког института</i>). Боја помоћног материјала је усклађена са бојом основне тканине.
Начин затварања	Преклапањем преко горње ивице целе предње стране торбе.

Ношење	Рукохват са ојачањем се налази са горње стране. Каиш за ношење преко рамена се качи на две бочне стране. На каишу поставити ојачање које се може померати, а начин постављања на торби, омогућава лако скидање и постављање каиша.	
Специфични захтеви	Странице торбе ојачати сунђером. Унутрашњост торбе поделити вертикално на две посебне целине. Спољни изглед торбе, бордура ивица и позиције преграда и џепова су према овереном узорку.	
Потребне преграде	На предњој скривеној страни поставити: - 5 отвора за ношење оловака, - 1 џеп са поклопцем за алат и прибор, - 1 џеп са поклопцем за бусолу и - 1 џеп са поклопцем за резач и оловку. На обе бочне стране поставити по један џеп. Са унутрашње стране предње странице поставити провидну преграду са рајсфершлусом. Предња страна се учвршћује пластичном копчом. Сви џекови имају поклопце који се учвршћују чичак траком.	
Начелан изглед		

3. Ранац војнички модуларни зелене боје

Намена ранца војничког модуларног

Ранац војнички модуларни (у даљем тексту ранац) намењен је за смештај и преношење војне опреме и борбених ресурса који по материјалној формацији припадају војнику.

Састав комплета ранца

Комплет ранца чини:

- ранац транспортни,
- ранац борбени,
- футрола прибора за јело,
- футрола за ашовчић,
- футрола за персонални радио,
- футрола за ручну ВВФ радио станицу,
- футрола за ПДА уређај,
- футрола за санитетски комплет,
- упутство за руковање, чување и одржавање ранца модуларног.

Комплет ранца је ближе дефинисан овереним узорком.

Квалитет материјала за израду ранца

Карактеристике основне тканине:

- Боја: **зелена**. Боја се дефинише овереним узорком;
- Сировински састав тканине: полиамид 6.6 са PU наносом на наличју тканине (SRPS EN ISO 1833-7);
- Преплетај тканине: платно;
- Површинска маса тканине са наносом: 375 g/m^2 -10% / +5% (SRPS F.S2.016);
- Прекидна сила тканине (SRPS EN ISO 13934-1)
 - по основи: минимум 250 daN (епрувета ширине 5 cm),
 - по потки: минимум 210 daN (епрувета ширине 5 cm);
- Отпорност на хабање без механичког оштећења (SRPS EN ISO 12947-2): најмање 150.000 циклуса под притиском од 12 kPa;
- Отпорност према наизменичном превијању (SRPS EN ISO 5402-1): после 20.000 циклуса превијања не сме доћи до раслојавања/пуцања PU наноса на наличју тканине;
- Тканина мора да буде водонепропустљива (SRPS EN 20811): минимално 650 cm воденог стуба (при градијенту притиска 60 cm H₂O/min.);
- Упијање воде окишњавањем по Бундесману (SRPS EN 29865):
 - пре прања и хемијског чишћења: највише 15 %,
 - после три хемијска чишћења: највише 20 %;

Отпорност на пилинг: најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 12945-1; 16 сати, 57.600 циклуса);

- Постојаности обојења:

Ред. бр.	Постојаност обојења на:	Јединица мере: оцена (минималне вредности)
1.	светлост (SRPS EN ISO 105-B02)	5
2.	хемијско чишћење (SRPS EN ISO 105-D01)	4

3.	прање на 60° C (SRPS EN ISO 105-C06)	4
4.	воду (SRPS EN ISO 105-E01)	4
5.	трење на суво (SRPS EN ISO 105-X12)	4
6.	трење на мокро (SRPS EN ISO 105-X12)	3-4

Карактеристике помоћних материјала

- Тканина полиамидна са полиуретанским наносом на наличју, за затварање ранца борбеног:
 - Површинска маса са наносом (са 4% влаге): (80 – 125) g/m² (SRPS F.S2.016:1986);
 - Прекидна сила тканине (SRPS EN ISO 13934-1):
 - а) по основи: минимум 61 daN (епрувета ширине 5 cm),
 - б) по потки: минимум 56 daN (епрувета ширине 5 cm);
 - Скупљање прањем на 40°C (SRPS EN ISO 3759):
 - а) по основи: максимално 2,5 %,
 - б) по потки: максимално 2,5 %;
 - Постојаности обојења:

Ред. бр.	Постојаност обојења на:	Јединица мере: оцена (минималне вредности)
1.	хемијско чишћење (SRPS EN ISO 105-D01)	4
2.	прање на 60° C (SRPS EN ISO 105-C06)	4
3.	воду (SRPS EN ISO 105-E01)	4
4.	трење на суво (SRPS EN ISO 105-X12)	4
5.	трење на мокро (SRPS EN ISO 105-X12)	3-4

- Упијање воде по Бундесману (SRPS EN 29865):
 - а) пре прања и хемијског чишћења: највише 30 %,
 - б) после три хемијска чишћења: највише 40 %;
- Водонепропустљивост: (SRPS EN 20811): минимално 650 cm воденог стуба (при градијенту притиска 60 cm H₂O/min.);
- Конац за шивење је тројични од РА филамента, минималне прекидне силе од 3,3 daN (SRPS EN ISO 13934-1);
- Бравице, регулатори дужине гуртни, стопери и остали делови израђени од пластичне масе морају бити поуздани и отпорни на ломове. Начелни изглед и димензије бравица и регулатора дужине приказани су на сликама од редног броја 8. до редног броја 12 (све мере су дате у милиметрима);
- Гуртне морају да буду квалитетне са свим затопљеним крајевима, тако да приликом експлоатације и коришћења ранца не долази до њиховог оштећења.

Основне карактерике, конструкција и димензије ранца

Основне карактеристике

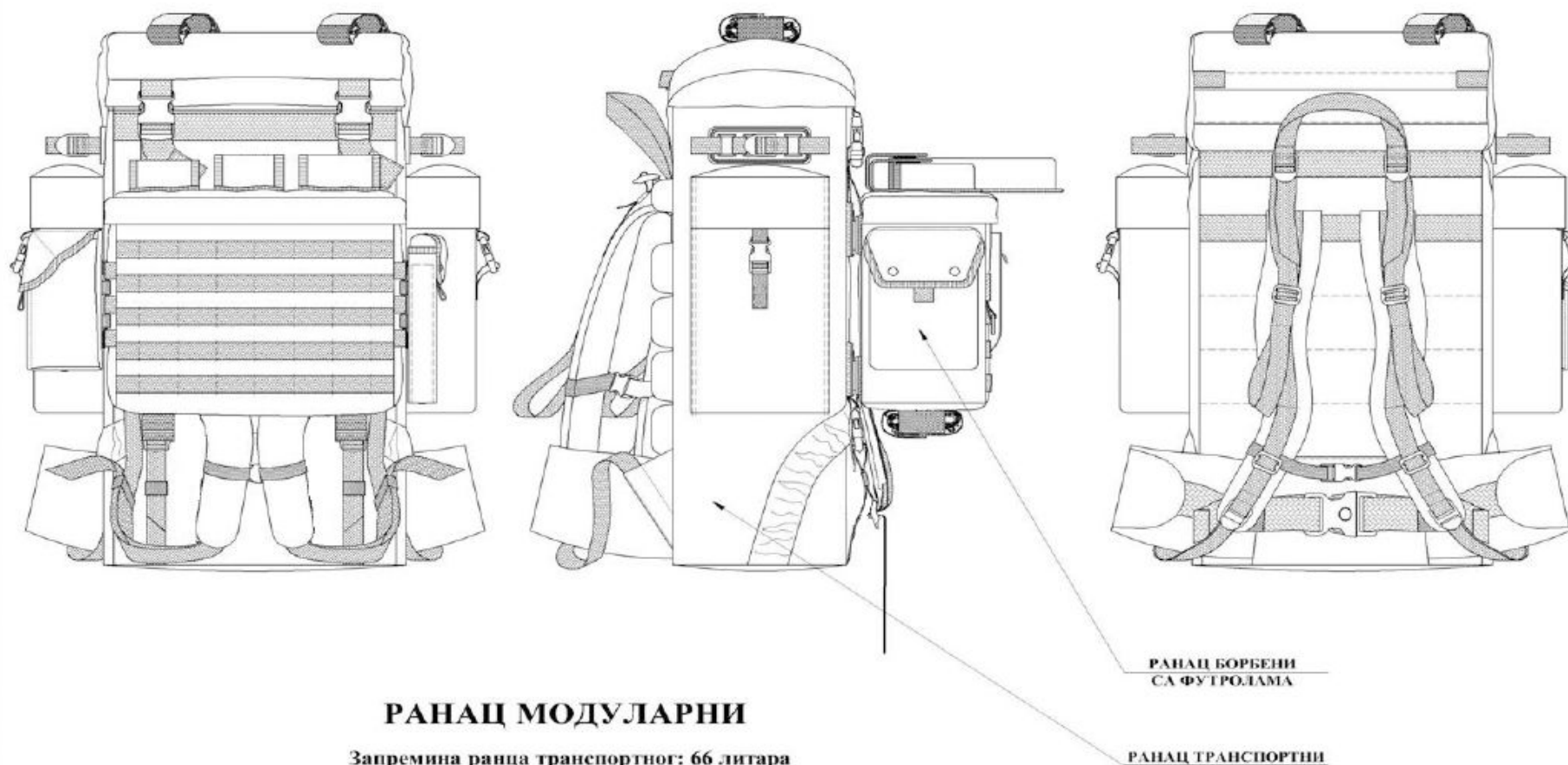
- Маса, без припадајућих футрола и предмета за паковање је 4 kg (толеранција + 10 %);
- Ранец модуларни мора бити подесан за брзо постављање на леђа, као и за брзо и једноставно скидање са леђа;
- Веза између модула ранца транспортног и ранца борбеног, којом се они спајају у једну целину, мора обезбедити њихово брзо и поуздано спајање и раздвајање, као и одговарајуће међусобно пријањање;
- Ранец модуларни мора бити функционално употребљив у температурном интервалу од -30 до + 50 °C;
- Век трајања ранца модуларног у условима складиштења и нормалне експлоатације не сме бити мањи од 10 година. Сви елементи ранца модуларног морају обезбедити висок ниво поузданости приликом експлоатације.

Конструкција и димензије

- Конструкција и начин израде ранца дефинисани су овереним узорком и сликама. На сликама од броја 1. до броја 7. дат је приказ и основне димензије делова комплета (све мере су дате у милиметрима). Футрола за санитетски комплет се израђује према овереном узорку;
- Унутрашње мере ранца модуларног треба да износе:
 - за транспортни ранец: 370 mm x 230 mm x 670 mm
 - за борбени ранец: 365 mm x 160 mm x 290 mm
 (Толеранције за димензије ранца износе $\pm 3\%$)
- Леђни део ранца мора бити омекшан и ојачан са одговарајућим алуминијским профилима, који прате анатомију тела. Алуминијумски профили не смеју се деформисати при редовним активностима војника;
- На поклопцу ранца борбеног уграђују се три мобилне футроле које се користе за смештај уређаја, следећих димензија: 74 mm x 128 mm x 36 mm (персонални радио); 75 mm x 238 mm x 47 mm (ручна ВВФ радио станицу) и 89 mm x 144 mm x 46 mm (за ПДА уређај), које се према потреби могу монтирати и на предњем делу ранца борбеног или на прслуку тактичком (борбени). Толеранције за димензије футрола износе -3%/+5%;
- На унутрашњем делу поклопца ранца борбеног монтира се футрола за санитетски комплет, конструкција футроле према овереном узорку;
- На унутрашњој страни поклопаца ранца транспортног и борбеног уграђује се прозорчић, који се ушива од провидне савитљиве полиетиленске фолије, за улагање картона са основним подацима корисника;
- На доњем делу модула ранца транспортног уграђује се појас за везивање ранца око струка. У леђни и бочни део појаса уграђује се сунђер ради удобности приликом ношења. Појас мора имати могућност дотезања чиме се онемогућава померање ранца при кретању војника;
- Ремници на модулима ранца транспортног и ранца борбеног треба да буду подесиви и са уграђеним сунђером и синтетичком плетенином на наличју, према овереном узорку;
- На предњем делу ранца транспортног нашивају се хоризонтално гуртне за постављање ранца борбеног. На леђној страни ранца борбеног вертикално се нашивају гуртне намењене за једноставно скидање и постављање на ранец

транспортни или на леђни део тактичког (борбеног) прслука. На предњем делу ранца борбеног постављају се хоризонталне гуртне за качење мобилних футрола из састава борбеног комплета. На горњем делу модула ранца транспортног и ранца борбеног уграђују се траке за везивање вреће за спавање;

- На бочним странама модула ранца транспортног налази се по један цеп опште намене (један цеп је двоструки);
- На бочним странама модула ранца борбеног налазе се нашивене гуртне са „тунелима” за постављање мобилних футрола (за ашовчић и прибор за јело).



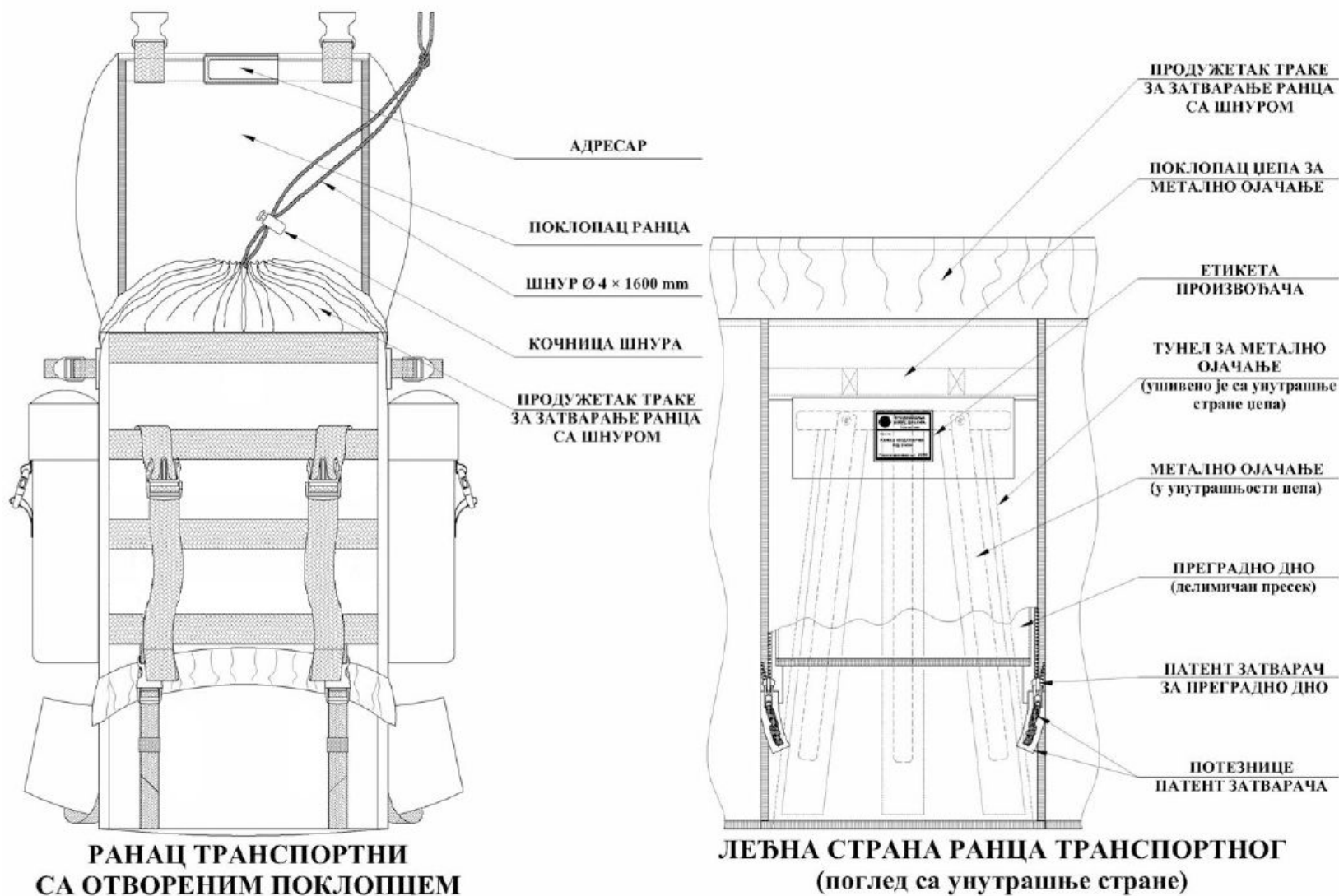
РАНАЦ МОДУЛАРНИ

Запремина ранца транспортног: 66 литара

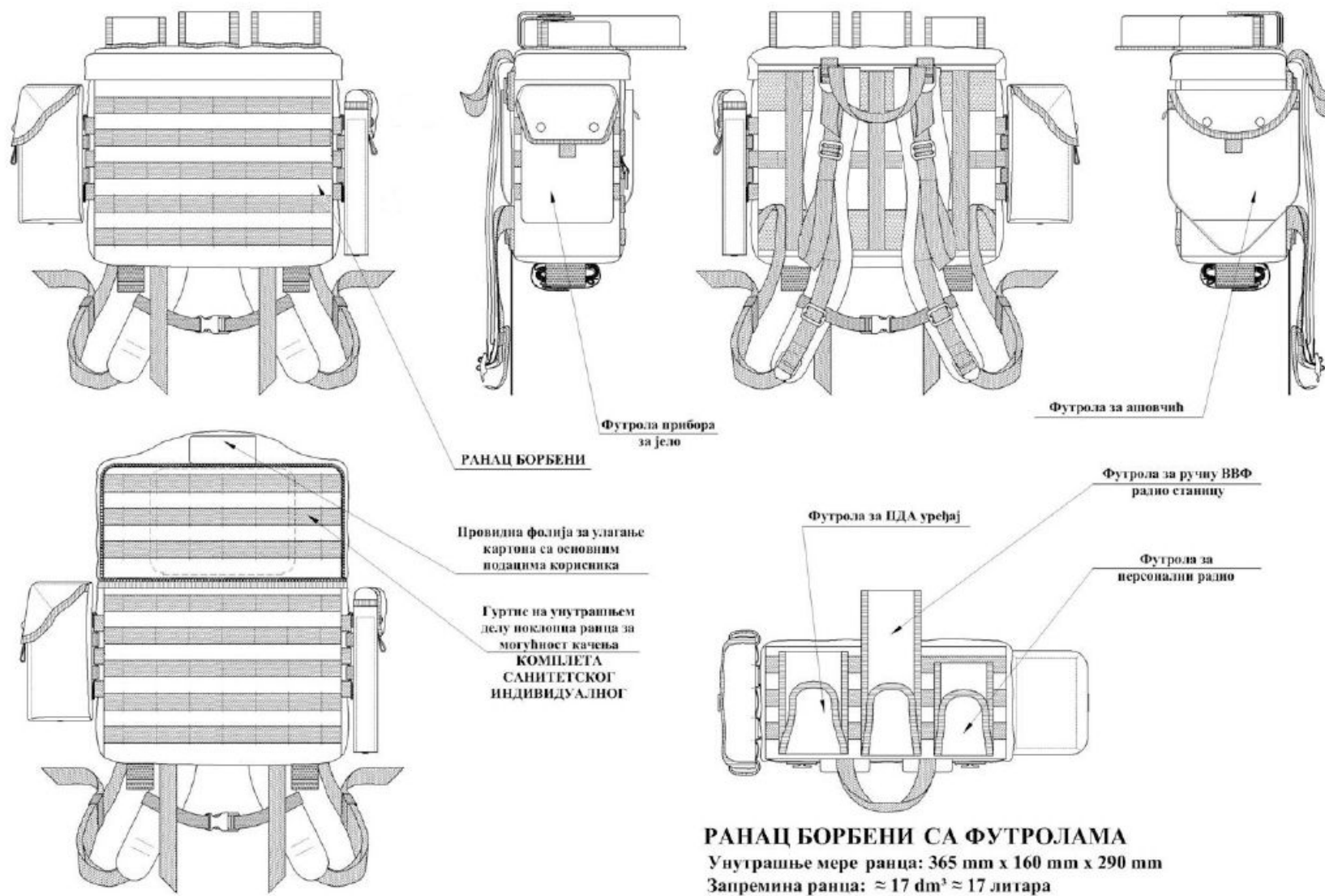
Запремина ранца борбеног: 17 литара

УКУПНА запремина ранца модуларног : 83 литре

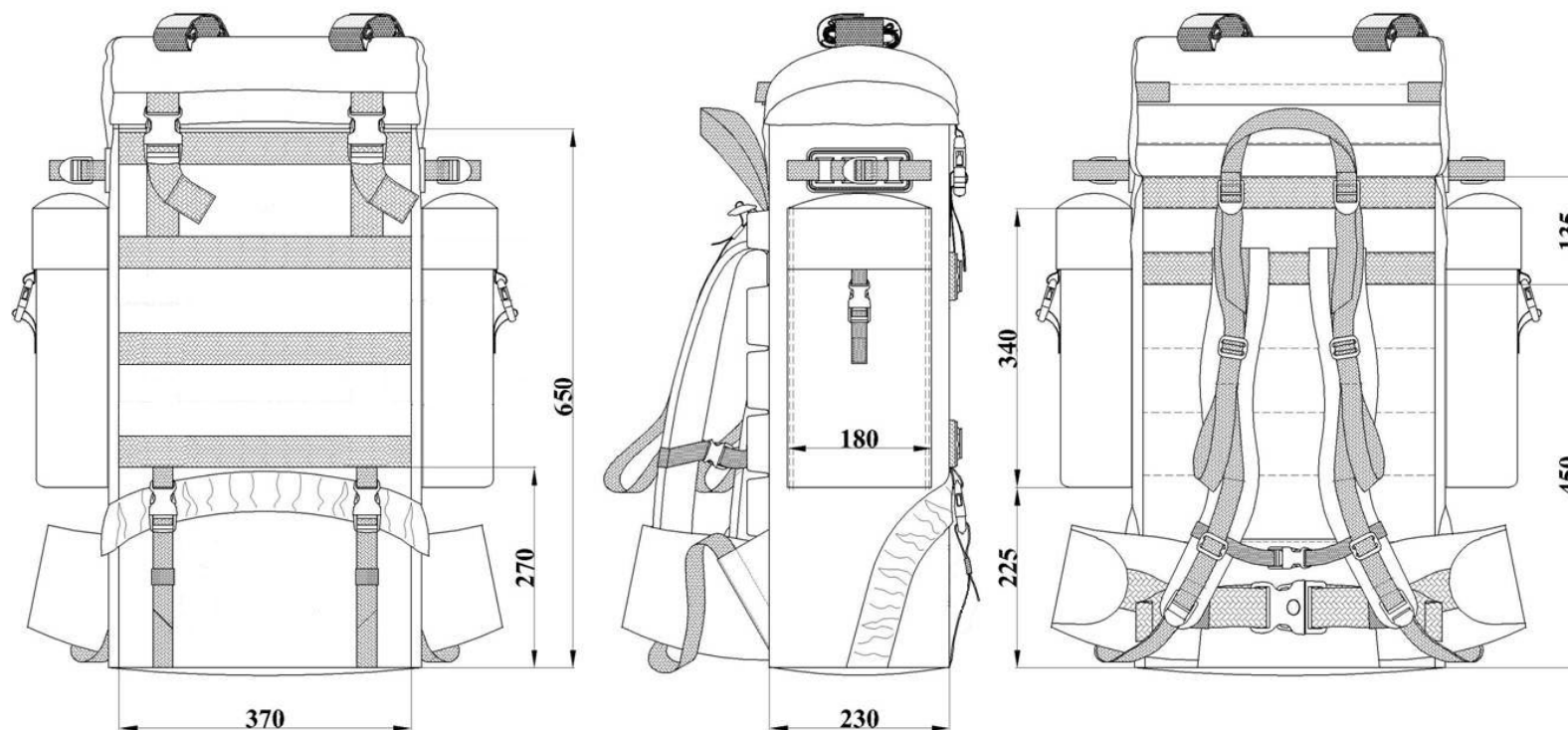
Слика 1. Изглед ранца модуларног (изглед је прецизније одређен узорком)



Слика 2. Изглед ранца транспортног (изглед је прецизније одређен узорком)



Слика 3. Изглед ранца борбеног са припадајућим футролама (изглед је прецизније одређен узорком)



РАНАЦ ТРАНСПОРТНИ

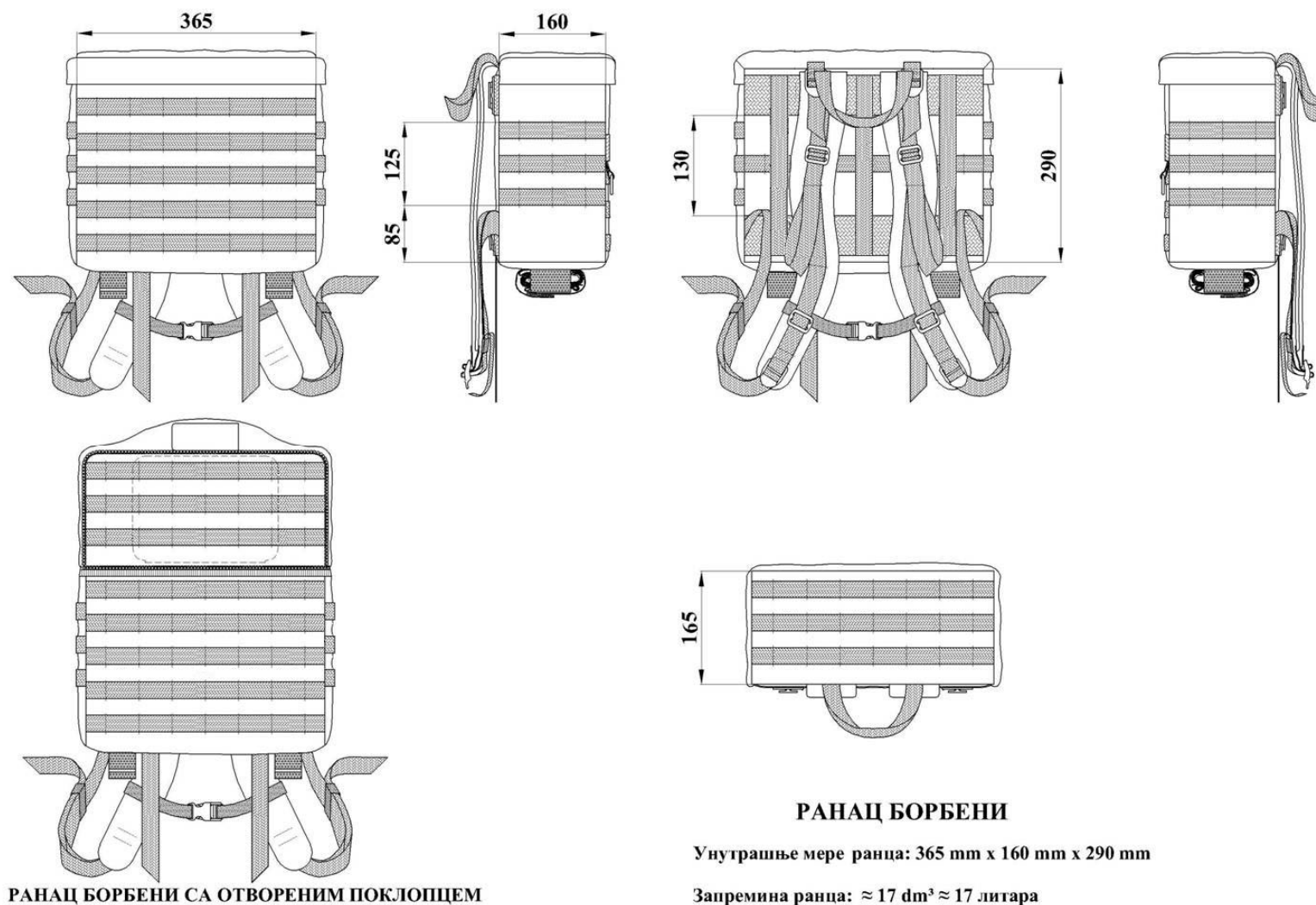
Унутрашње мере ранца: 370 mm × 230 mm × 670 mm

Запремина ранца: 57 литара

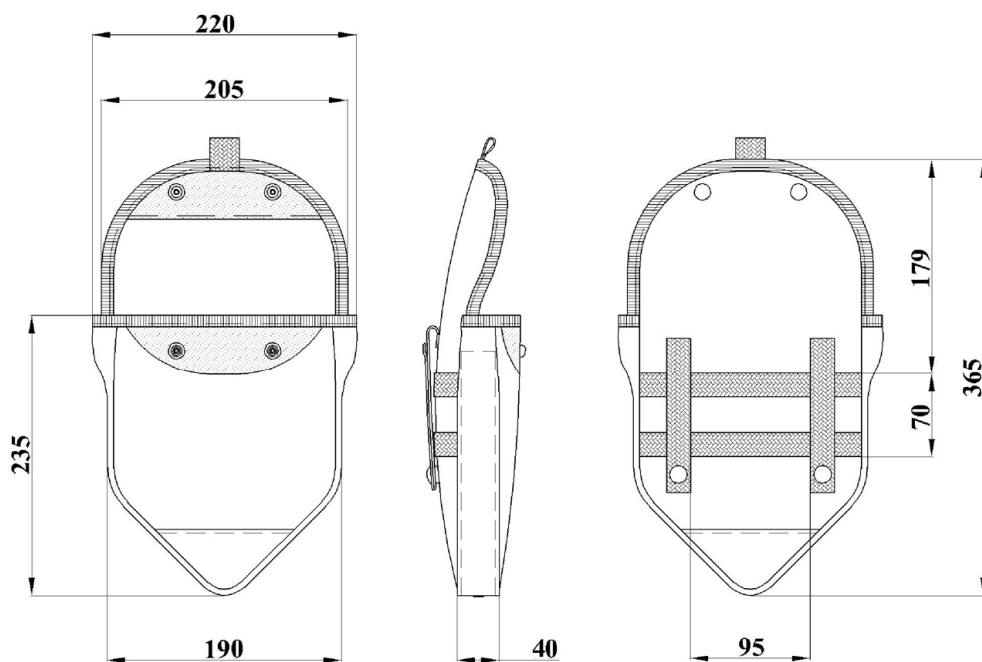
Запремина бочних цепова: 9 литара

УКУПНА запремина Ранца Транспортног: 66 литара

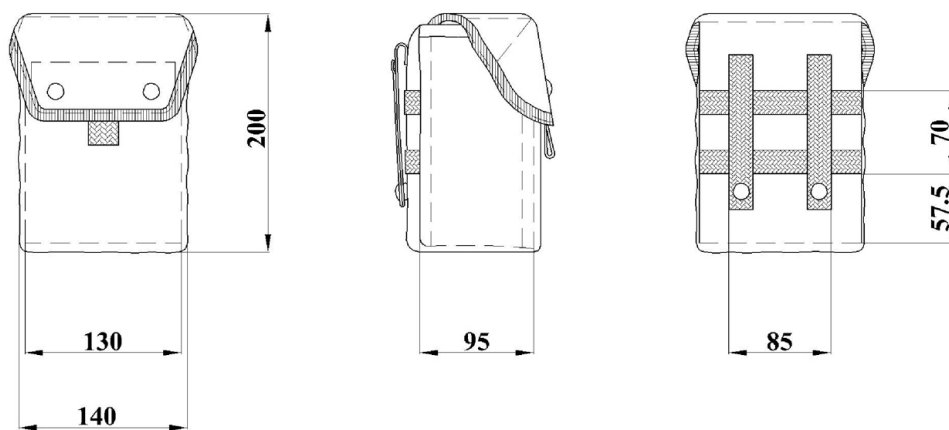
Слика 4. Основне димензије ранца транспортног (изглед је прецизније одређен узорком)



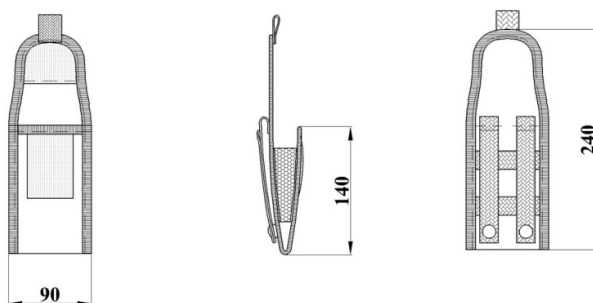
Слика 5. Основне димензије ранца борбеног (изглед је прецизније одређен узорком)



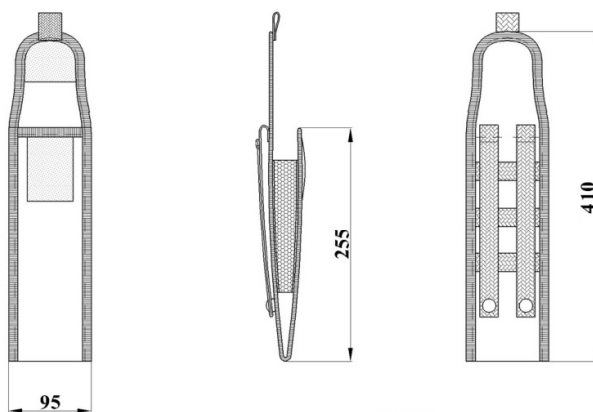
ФУТРОЛА ЗА АШОВЧИЋ



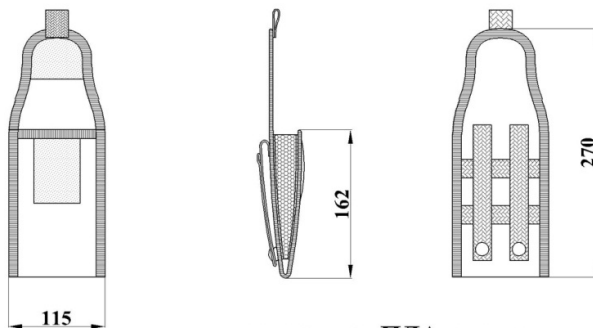
ФУТРОЛА ПРИБОРА ЗА ЈЕЛО



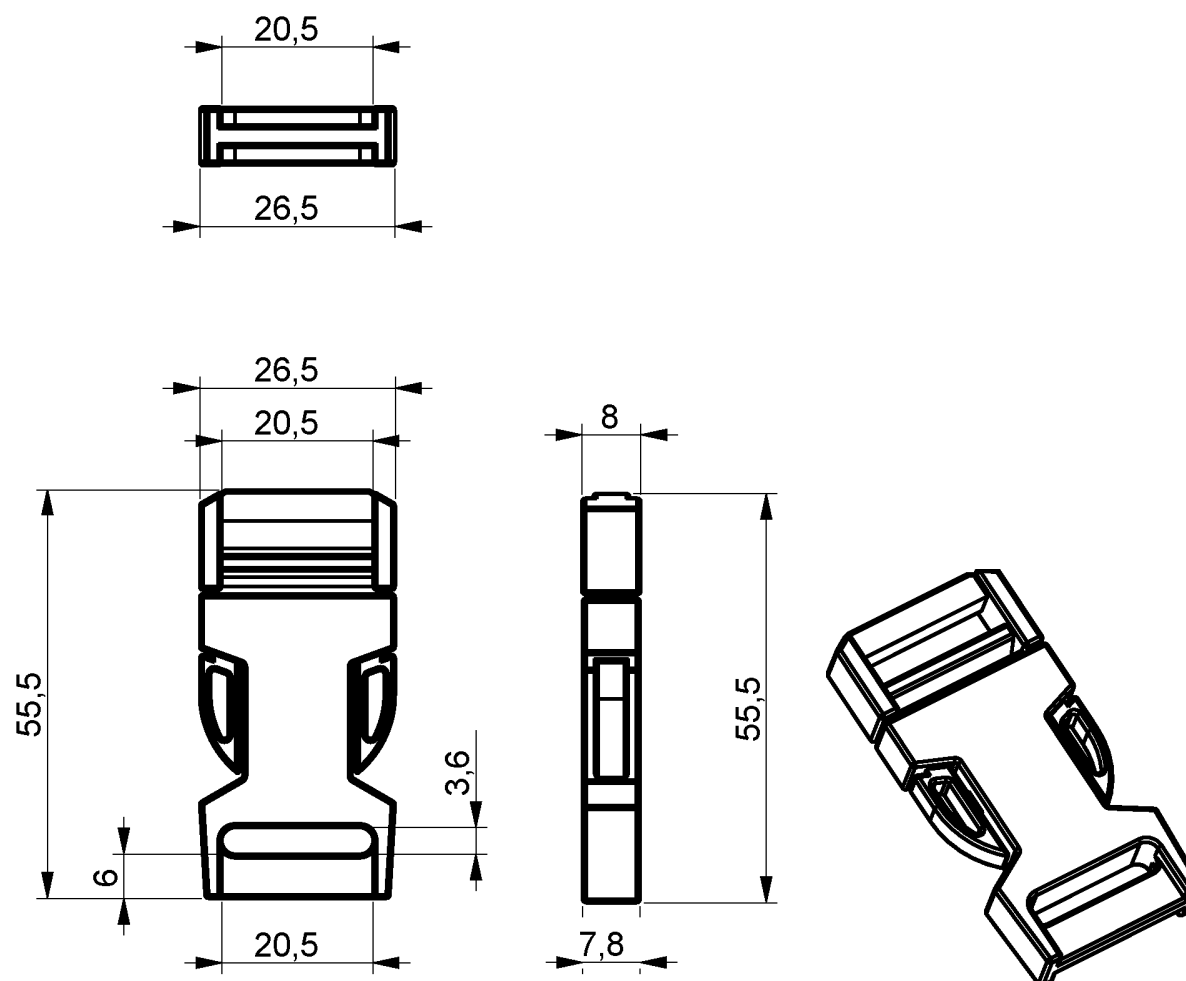
ФУТРОЛА ЗА ПЕРСОНАЛНИ РАДИО



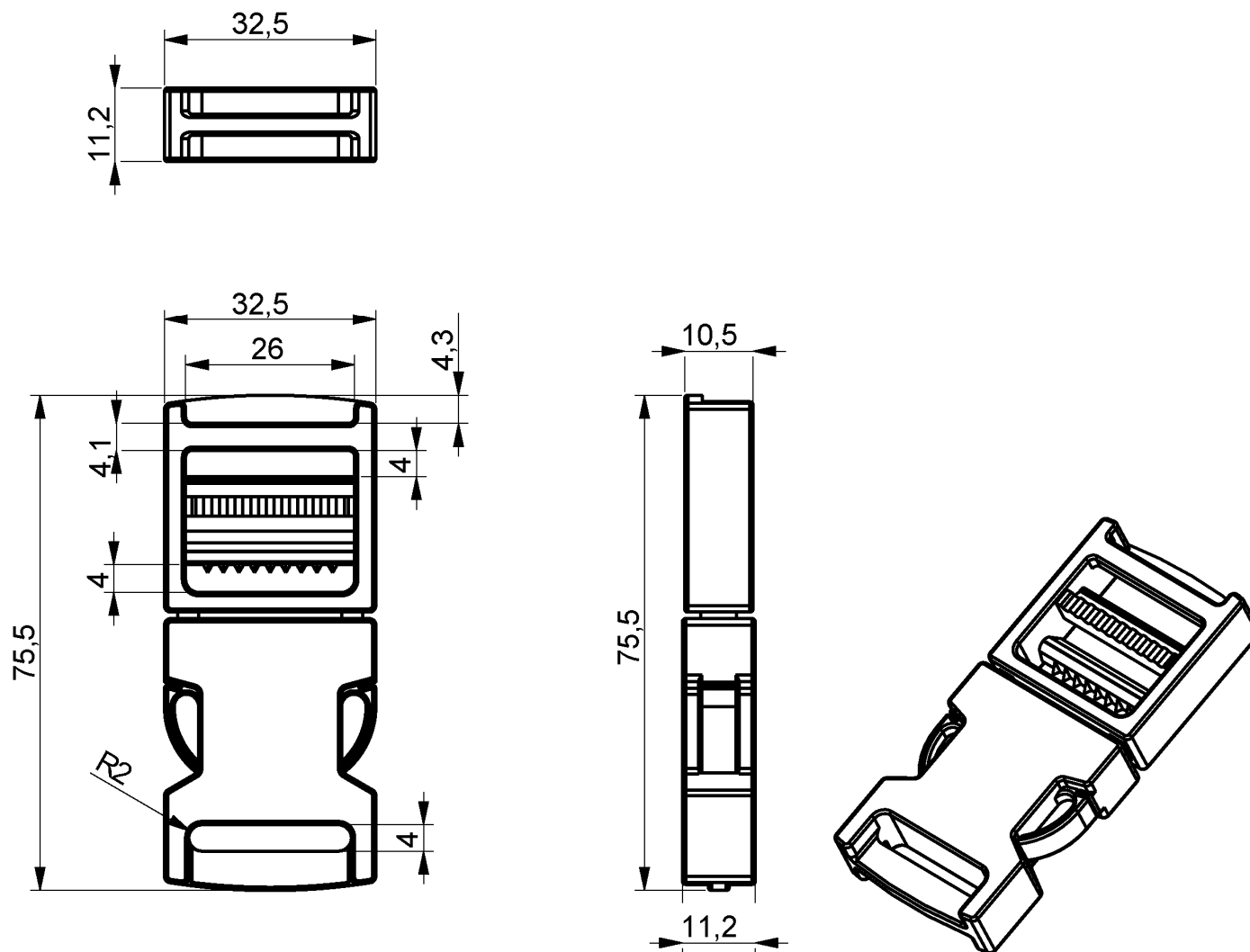
ФУТРОЛА ЗА РУЧНУ ВВФ РАДИО СТАНИЦУ



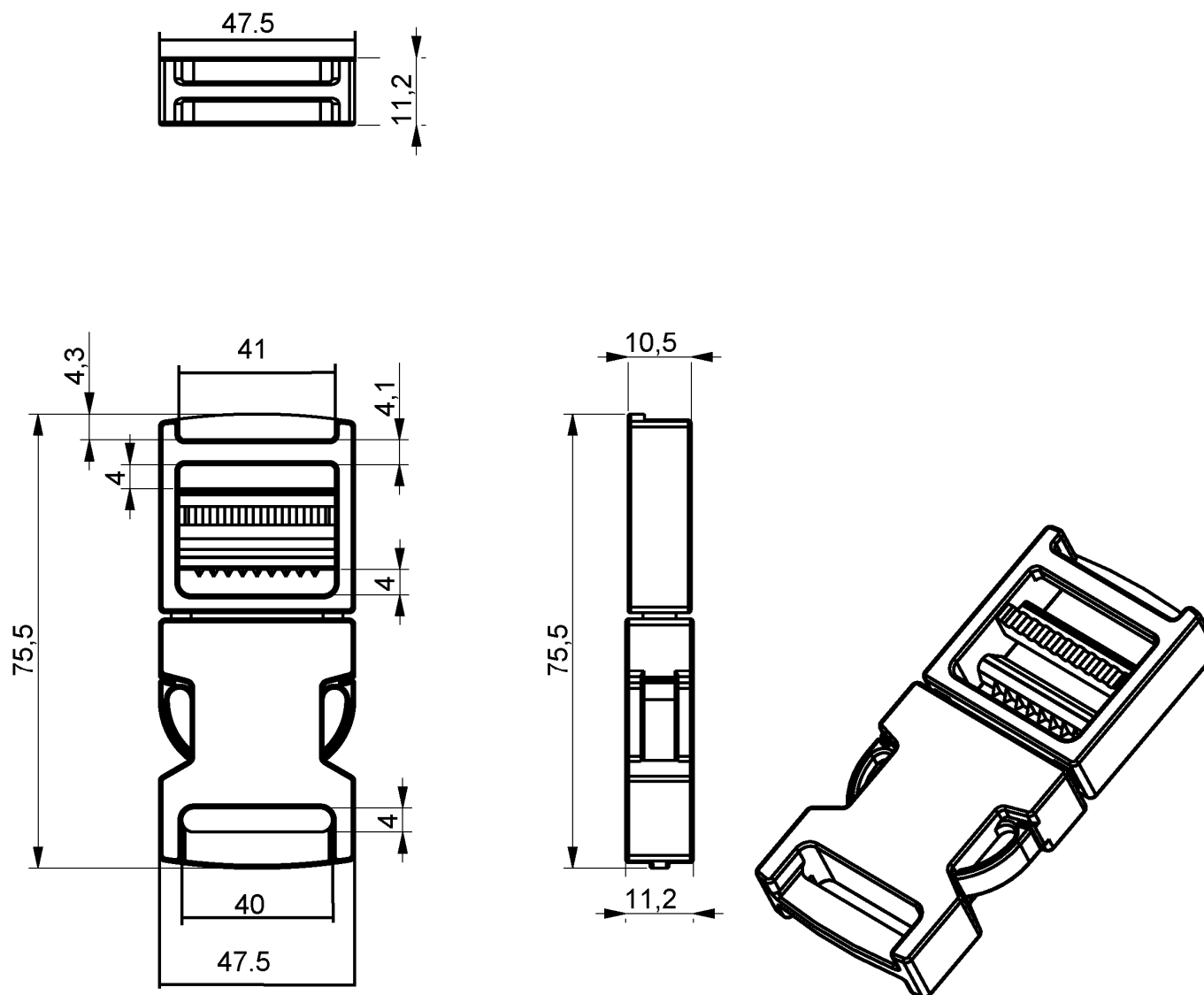
ФУТРОЛА ЗА ПДА УРЕЂАЈ



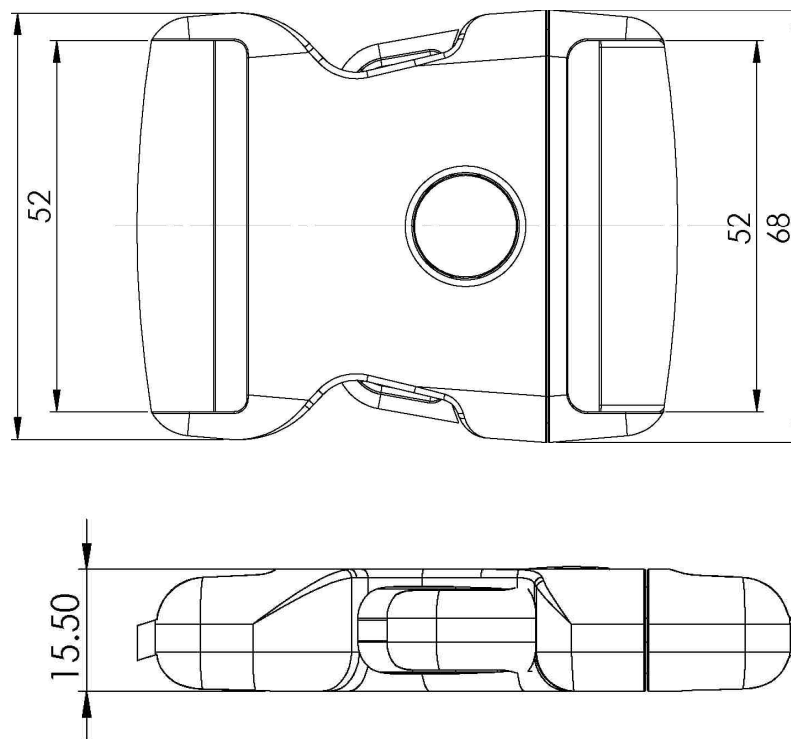
Слика 8 - Начелан изглед и димензије бравице за гуртну ширине 2 cm



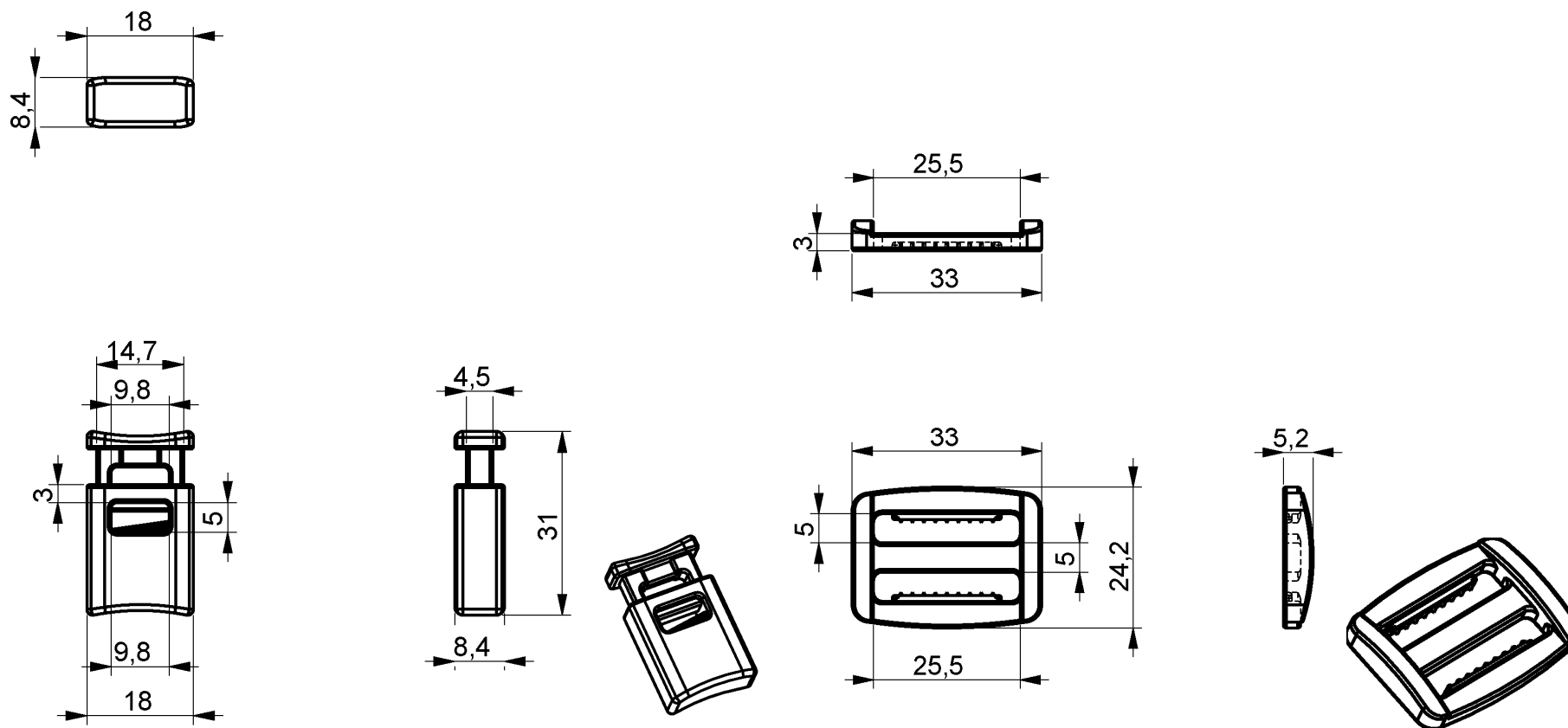
Слика 9 - Начелан изглед и димензије бравице за гуртну ширине 2,5 cm



Слика 10 - Начелан изглед и димензије бравице за гуртну ширине 4 см



Слика 11- Начелан изглед и димензије бравице за гуртну ширине 5 см



Слика 12 - Начелан изглед и димензије стопера и регулатора дужине за гуртну ширине 2,5 cm

Обележавање, паковање и складиштење

- На унутрашњем делу модула ранца транспортног ушива се „жакар“ етикета са следећим подацима: назив добра, назив добављача/произвођача, година производње, сировински састав основне тканине и начин одржавања (усаглашен са SRPS EN ISO 3758);
- Ранац модуларни се пакује у провидну полиетиленску кесу отпорну на цепање, одговарајуће величине. На кеси у горњем делу лепи се папирна етикета А5 формата са следећим подацима: назив добављача/произвођача и место, назив добра и година производње.

4. Опасач војнички драп боје

Опасач војнички од синтетичке гуртне за учеснике мултинационалних операција (у даљем тексту: опасач) се израђује у драп боји. Као допуна ове спецификације користи се оверени узорак опасача.

Материјал

Квалитет материјала за синтетичку гуртну

- Сировински састав гуртне за израду опасача: 100% полиамид 6.6 (SRPS EN ISO 1833-1);
- Маса гуртне: 118 g/m; толеранција - 5 %/+10% (SRPS F.S2.016);
- Ширина гуртне (са опшивањем и паспулирањем) је 56 mm;
- Прекидна сила по дужини: 100 daN (SRPS EN ISO 13934-1);

Карактеристике основне тканине на спољној страни опасача:

Квалитет основне тканине на спољној стани/лицу опасача је идентичан квалитету основне тканине која се користи за израду ранца модуларног.

Карактеристике помоћних материјала

- Тканина за паспулирање (паспул-трака) и каширана плетенина синтетичка су према овереном узорку;
- Конац за шивење је полиестерски филаментни Nm 60/3;
- Бравица има три тачке осигурања и мора бити поуздана, једноставна и лака за руковање и отпорна на ломове. Начелан изглед и димензије бравце су приказани на слици 1;
- Гуртна за гајке за притезање крајева опасача мора да буде квалитетна са затопљеним крајевима, тако да приликом експлоатације и коришћења опасача не долази до оштећења;
- Боја помоћних материјала (гуртне, чичак трака, тканина за паспулирање и конац) мора бити усклађена са бојом основне тканине са којом је покривена гуртна на спољној страни опасача.

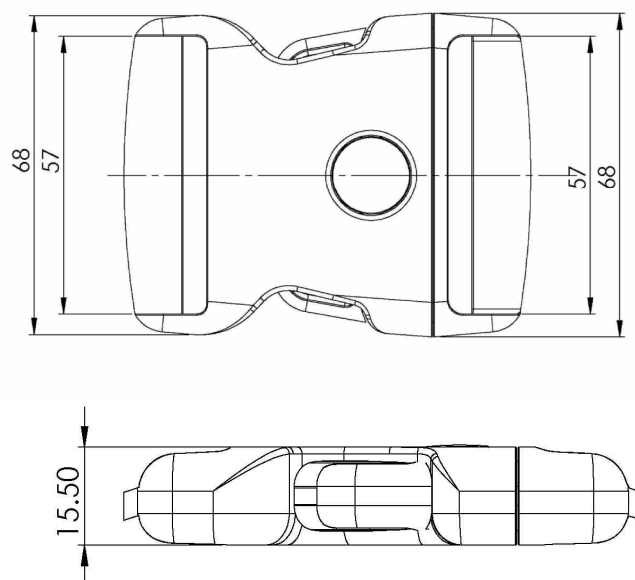
Конструкција и димензије

- Конструкција и начин израде опасача дефинисани су овереним узорком;
- Ширина опасача са опшивањем и паспулирањем је 56 mm (толеранција $\pm 2\%$);
- Опасач се израђује у четири величинска броја следећих димензија:
 - величински број 1: дужина од преклопљеног дела на шнали до краја је 95 cm,
 - величински број 2: дужина од преклопљеног дела опасача на шнали до краја је 115 cm,
 - величински број 3: дужина од преклопљеног дела опасача на шнали до краја је 125 cm,
 - величински број 4: дужина од преклопљеног дела опасача на шнали до краја је 135 cm;

- Опасач има четири гајке ширине 2,5 cm. Подешавање опасача се врши помоћу чичак траке и гајки. Спољна страна опасача је обложена полиамидном тканином, која има карактеристике као и основна тканина за ранац модулари. Ивице опасача су паспулиране синтетичком тканином, ширина паспула је 0,8 cm. Дужина преклопљеног дела опасача је најмање 12 cm.

Обележавање

- Сваки опасач мора да има ушивену жакар етикету. Етикета се нашива на унутрашњи предњи (омекшани) део опасача и треба да садржи следеће податке:
 - скраћени назив добављача/произвођача и место,
 - назив производа,
 - величински број,
 - годину производње,
 - услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758)



Слика 1 – Начелан изглед и димензије бравице за опасач

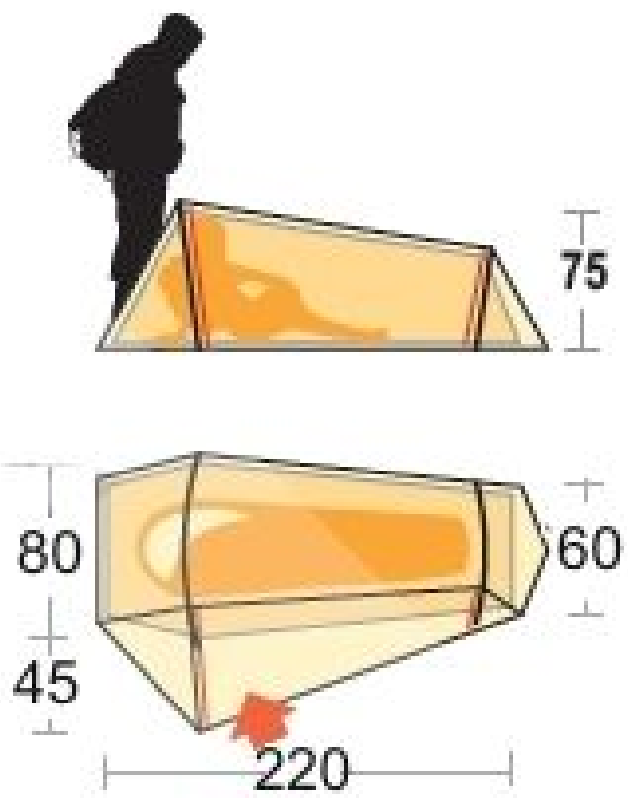
Напомена: За све неусаглашености између ових техничких спецификација и овереног узорка, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама.

Лабораторијска провера квалитета се врши према важећим SRPS стандардима, односно еквивалентним EN/ISO стандардима.

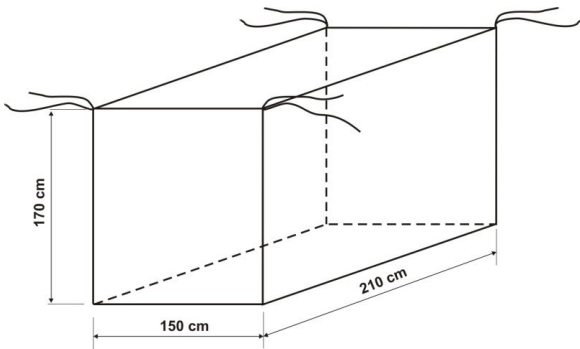
ПАРТИЈА 5 – ШАТОР ИНДИВИДУАЛНИ И МРЕЖА ПРОТИВ КОМАРАЦА

1. Шатор индивидуални против инсеката

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Привремени индивидуални смештај у теренским условима	У недостатку зиданог објекта
Секундарна намена	Заштита од маларичних комараца, других инсеката и гмизаваца	Под израђен од водонепропустљивог полиестра
Прекривни слојеви	1. Унутрашњи слој - мрежа против инсеката 2. Спољни слој – Ripstop полиестер	Спољни слој термоизолојући и водонепропустљив до притиска воденог стуба 3.000 mm H ₂ O.
Боја	Зелена	
Максимална тежина	1,5 kg	Бруто
Минимална запремина	0,5 m ³	У склопљеном стању
Димензија упакованог шатора	Ø130 x 300 mm (+/- 10 %)	У платненом џаку
Начин уласка/изласка	Отвор са механизмом за закопчавање са предње или бочне стране	На оба прекривна слоја
Начин причвршћивања за тло	Метални кочићи који се побијају у тло	Монтажно демонтажна конструкција од алуминијума

Начелан изглед	 Two tents are shown. The top one is green with black trim and yellow guy lines. The bottom one is grey with black trim and yellow guy lines. Both are freestanding A-frame tents.
Минимална спољна димензија (cm)	 A diagram showing the dimensions of the tent. A silhouette of a person stands next to the tent to provide scale. The height is marked as 75 cm. The width is marked as 220 cm. The depth is marked as 80 cm. The height of the front panel is marked as 45 cm. The height of the side panel is marked as 60 cm.

2. Мрежа против комараца, за прекривање кревета

Карактеристика	Опис	Напомена
Намена	Физичка заштита од комараца, инсеката, гмизаваца и глодара.	
Материјал	Синтетика – мрежаста.	
Боја	Зелена или бела.	
Начин паковања	У платненој торбици са конопцем за везивање.	
Боја торбице	Идентична боји основне тканине	
Начин постављања	Тракицама ушивеним у горње углове мреже, ради везивања за рам или ексер.	
Димензије		висина 170 cm ширина 150 cm дужина 210 cm Дозвољено одступање +/- 3%
Начелан изглед		
		

ПАРТИЈА 6 - АНТИФОНИ

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Умањење спољне буке и гласних звукова	Израђују се без величинског броја.
Величина	Променљиве димензије	Према глави корисника
Степен заштите	Ниво редукције буке за тражено средство износи најмање 31 dB по SNR (стандардна редукција буке)	Према пратећој спецификацији произвођача уз производ
Маса	210 g Дозвољено одступање +/- 10%.	
Материјал израде	Адаптивни рам израђен од нерђајућег челика. Заштитна трака на раму од PVC.	
Задовољени међународни стандарди/директиве	Директива за личну заштитну опрему Директива ЕУ 89/686/ЕЕС (или еквивалентно).	
Ношење	Адаптабилни рам који се ставља на главу.	Обложен
Начелан изглед антифона		

ПАРТИЈА 7 - БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА

1. Батеријска лампа, водоотпорна

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Индивидуално осветљавање микролокације у теренским условима	
Материјал од кога је израђено тело	Алуминијум	Алуминијумско тело лампе не сме да буде прекривено другим материјалима.
Боја	Црна	
Извор струје	Батерија типа АА од 1,5 V	Уз батеријску лампу се испоручују две батерије тип АА.
Максимална тежина са батеријама (kg)	0,2	± 5%
Дужина	(13-15) cm	± 5%
Извор светла	Лед сијалица	Јачине најмање 2 W
Облик светлосног млаза	Променљиви, са могућношћу фокусирања	Мануелно подешавање
Променљиви модови рада	4 различита мода	1. Пуна снага 2. Редукована снага 3. Трепћуће светло 4. S.O.S. сигнал
Ношење	У футроли која се носи за појасом	Футрола платнена или кожна, црне или браон боје
Заштитни елементи	Заптивна гумица на отвору лежишта батерија	
Начелан изглед		

ПАРТИЈА 8 - ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА

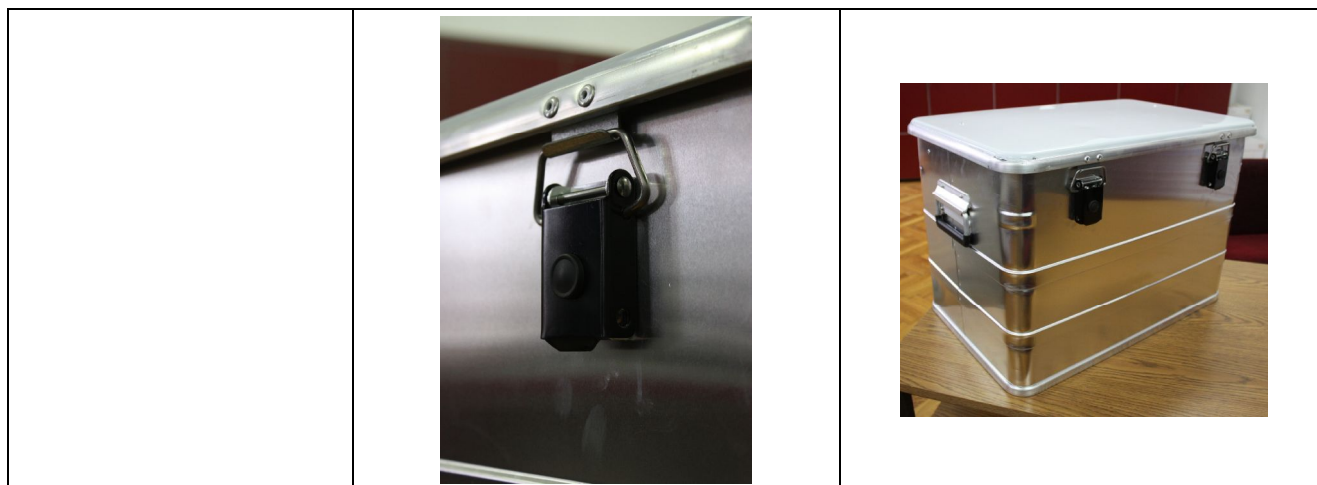
1. Вишенаменски сет алата

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Поправка одеће, обуће и остале опреме у теренским условима.	Услед хитности и недостатка формацијских алата.
Секундарна намена	Преправка и израда приручних ПС.	Мање интервенције у смислу самопомоћи.
Материјал	Нерђајући челик 100%.	Основна сечива израђена од 420НС челика.
Начин чувања	Смештен у футроли.	Склопиво.
Маса	240 g ± 5%	Без торбице.
Максимална дужина	110 mm	У склопљеном стању
Основне функције	1. Комбинована клешта 2. Одвртка за звездасте вијке 3. Одвртка за равне вијке - мања 4. Одвртка за равне вијке - већа 5. Маказе мале 6. Отварач за конзерве	7. Нож за чишћење изолације 8. Нож од 7 до 7.50 cm 9. Назубљени нож 10. Тестера за дрво 11. Турпија за метал 12. Турпија за дрво
Обавезне додатне функције	1. Лењир у cm. 2. Лењир у inch. 3. Кочница алата	
Футрола	Кожна или платнена у црној или браон боји.	Са могућношћу постављања на опасач војнички.
Начелан изглед		

ПАРТИЈА 9 - САНДУК ТРАНСПОРТНИ

1. Сандук транспортни

Карактеристика	Опис	Напомена
Примарна намена	Смештајни простор за одећу и опрему у теренским условима.	У недостатку ормара и другог намештаја
Секундарна намена	Безбедно место за чување одеће и друге опреме која се користи у мултинационалној операцији.	Подиже се ниво безбедности одеће и опреме током патролирања и одсуства из рејона размештаја и омогућава брза евакуација
Материјал од кога је средство израђено	Алуминијум	Опционо – тврда пластика
Максимална маса (kg)	10	Празног сандука
Максимална запремина (ℓ)	95	
Минимална запремина (ℓ)	65	
Начин отварања	Поклопац је спојен са телом сандука по дужој страни. У отвореном положају поклопац и тело сандука заклапају угао 100° - 135°.	Поклопац и тело сандука
Начин обезбеђења	Шарке које се браве (2 комада), на поклопцу.	2 катанца испоручена са сандуком
Начин преношења	Ручке склопиве на бочним странама.	
Начин заптивања	Гумени заптивач који је фиксиран за поклопац или тело сандука, дуж целог обима поклопца/тела.	
Начелан изглед		



ПАРТИЈА 10 – ЧАРАПЕ

1. Чарапе спортске

- Чарапе се израђују у белој боји са бојеним детаљима у тамно плавој боји у пределу листа чарапе (мотив по избору);
- Сировински састав (лист и основни део стопала): најмање 70 % памук, остатак полиамид (SRPS EN ISO 1833-7);
- Предиво мора да буде чешљано;
- Газећи део стопала чарапе мора да буде у фротир преплетају (са замкама на наличју);
- Скупљање прањем на 95 °C (SRPS EN ISO 5077):
 - скупљање „стопала“ чарапе по дужини: највише 6%,
 - скупљање „листа“ чарапе по висини: највише 6%.

Није дозвољено истезање чарапе за више од 3%: проверава се посебно на ширини стопала и ширини листа;

- Постојаност бојених детаља на прање на 95 °C: најмање оцена 4 (SRPS EN ISO 105-C06);
- Отпорност плетенине на прскање, појединачно на пети и прстима: најмање 450 N (SRPS F.S2.022, метода „В“);
- Величински бројеви и мере чарапа дати су у табели 1.

Табела 1 - Величински бројеви и мере чарапа спортских

све мере су у cm

Ред. број	Назив мере	Величина							Толеранција
		9	10	10,5	11	11,5	12	12,5	
1	дужина стопала	21,5	23	25	27	28	30	32	± 1
2	дужина листа чарапе, без рендера (мери се од врха пете до почетка рендера)	14	14	15	16	17	18	19	-1/ +2
3	рендер	14	4	4	4	4	4	4	± 0,5

ПАРТИЈА 11 – ПЕШКИРИ

1. ПЕШКИР за тело

2. ПЕШКИР за лице

3. ПЕШКИР за ноге

- Пешкири за тело, лице и ноге су тржишног квалитета, израђују се од двостраног памучног фротира са замкама висине од 3 до 5 mm, површинске масе (са 9% влаге) 500 g/m^2 , толеранција $\pm 10\%$ ((SRPS F.S2.016);
- Сировински састав пешкира: најмање 90 % памука (SRPS EN ISO метода, у зависности од сировинског састава декларисаног од стране произвођача);
- Пешкири могу да буду плаве, бордо или наранџасте боје, с тим што се изабрана боја примењује за све три врсте пешкира;
- Пешкири могу имати бордуру у основној боји пешкира (бордура није обавезна);
- Све три врсте пешкира морају да буду идентичне по органолептичком изгледу, с тим што је разлика само у димензијама:
 - пешкир за тело: (140 x 70)cm, толеранција +20%, -5%;
 - пешкир за лице: (100 x 50)cm, толеранција +20%, -5%;
 - пешкир за ноге: (80 x 40)cm, толеранција +10 %, -5%.

ОПШТЕ (односи се на целу набавку): За све неусаглашености између ових техничких спецификација и оверених узорака, примењиваће се параметри квалитета који су дефинисани овим техничким спецификацијама.

NACRT SORS 1060

1. PREDMET STANDARDA

1.1 Ovaj standard propisuje: oblik, mere, kvalitet repromaterijala i izrade, proveravanje kvaliteta, označavanje, pakovanje i isporuku pantalona radnih M-80 (u daljem tekstu: (pantalone)).

2. OBLIK, VELIČINE I MERE

2.1 Oblik

2.1.1 Gotove pantalone su kroja i oblika prema slikama 1 i 2 ovog standarda. Sastoje se od dva prednja i dva zadnja dela nogavice.

2.2 Veličine

2.2.1 Pantalone se izradjuju u 12 veličina propisanih u tabeli 1.

Tabela 1

veli- čina	visina uzras- ta	obim pojasa	obim boko- va	dužina pantalo- na	dužina koraka	obim kolena	obim nogavi- ca	proce- nat izrade
1	161	78	96	92	68,5	54	46	2
2	162	82	100	93	69	55	47	3
3	168	82	100	96,5	72,5	55	47	7
4	169	86	104	97,5	73	56	48	10
5	175	86	104	101	76	56	48	15
6	176	90	108	102	77	57	49	20
7	179	90	108	104	79	57	49	10
8	180	94	112	105	79,5	58	50	13
9	183	94	112	107	81,5	58	50	5
10	184	100	116	108	82	59	51	10
11	190	100	116	111,5	85,5	59	51	2
12	191	106	120	112,5	86	60	52	3

NACRT SORS 1060

2.22 Mere u iskrojenom stanju

2.221 Iskrojeni delovi pantalona moraju odgovarati merama propisanim u tabeli 2.

2.23 Mere u gotovom stanju

2.231 Gotove pantalone moraju odgovarati merama propisanim u tabeli 3.

Tabela 3

Veličina	Dužina pantalona od visine pojasa do kraja dužine	Dužina koraka	Udaljenost ojačanja od otvora dužine	Dužina ojačanja	Obim pojasa u zakopčanom stanju	1/2 širine nogavice na otvoru dužine
1	2	3	4	5	6	7
1	92	68,5	28	28	43	23
2	93	69	29	28	45	23,5
3	96,5	72,5	32,5	28	45	23,5
4	97,5	73	32,5	28	47	24
5	101	76	34,5	28	47	24
6	102	77	36,5	28	49	24,5
7	104	79	37,5	28	49	24,5
8	105	79,5	38,5	28	51	25
9	107	81,5	39	28	51	25
10	108	82	39,5	28	53	25,5
11	111,5	85,5	40,5	28	53	25,5
12	112,5	86	41	28	55	26

Napomena: Redni broj u tabeli označava mesto na kome se vrši merenje.

TABELA 2
TABELA MERA U ISKROJENOM STANJU

Velicina	Duzina prednje nogavice meren po sredini	Duzina koraka prednjeg dela	Sirina prednje nogavice u pojasu	Sirina prednje nogavice u se-distu	Sirina prednje nogavice u kolenu	Sirina prednje nogavice na duzini	Duzina ojacanja na kolenu	Duzina zadnje nogavice sa produzetkom	Duzina produzetka prednjeg dela (plastroma)	Sirina pojasa zadnje nogavice	Sirina zadnje nogavice u se-distu	Sirina zadnje nogavice u kolenu	Sirina zadnje nogavice na duzini	Duzina koraka zadnjeg dela
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	
1	98,5	72	25,5	30,5	26,5	23,5	30	122	26,7	28,5	46	34	29,7	72
2	99	72,5	26	31	27	23,7	30	122,5	27,2	28,8	46,5	34,5	30	72,5
3	102,5	76	26	31	27	23,7	30	125,5	27,2	28,8	46,5	34,5	30	76
4	104,5	77,5	26,5	31,2	27,3	23,8	30	128	27,5	29	47,5	35	30,2	77,5
5	107,5	81	26,5	31,2	27,3	23,8	30	130,5	27,5	29	47,5	35	30,2	81
6	109,3	82,5	27,5	32,5	27,7	24,3	30	132,8	28	29,5	48,5	35,5	30,5	82,5
7	111,3	84,3	27,5	32,5	27,7	24,3	30	135	28	29,5	48,5	35,5	30,5	84,3
8	112,5	85,5	28,2	33,2	28,5	24,5	30	136	28,5	30	49	36,5	31	85,5
9	113,5	86,7	28,2	33,2	28,5	24,5	30	137,5	28,5	30	49	36,5	31	86,7
10	115	87	29,3	34,2	29	25,5	30	138,5	29	31	50	37	32	87
11	118	90	29,3	34,2	29	25,5	30	141,6	29	31	50	37	32	90
12	119	91,5	30	35	30,5	26	30	143	29,5	31,5	50,3	38,5	32,5	91,5

NACRT SORS 1060

3 KVALITET REPROMATERIJALA I IZRADA

3.1 Kvalitet repromaterijala

3.1.1 Pantalone se izradjuju od repromaterijala i pribora propisanih u tabeli 4.

Tabela 4

Redni broj	Naziv repromaterijala	standard	mesto ugradnje
1	Osnovna tkanina: tkanina ke-per pamučno-sintetički za radnu odeću M-80	Nacrt SNO	za pantalone
2	Dugmad od plastične mase bez ukrasa, sa četiri rupice i prečnika 15 mm	Po atestu proizvođača i overenom uzorku	za zakopčavanje otvora (šlica) i pritezača
3	Komplet spona (šnala)	Po atestu proizvođača i overenom uzorku	za nosače (trigere)
4	Konac PES štapel 12,5x3 tex	Po nacrtu SNO za konce	za šivenje
5	Konac PES štapel 10x3 tex	po nacrtu SNO za konce	za opšivanje (endlanje)
6	Etiketa	Po atestu proizvođača i overenom uzorku	komplet etiketa za obeležavanje

3.2. Izrada

3.2.1 Krojenje i nastavci

3.2.1.1 Pantalone se kroje po osnovi tkanine iz koje se prethodno odstranjuju greške kao što su: ispuštene niti, razne mrlje, nijanse materijala i drugo.

NACRT SORS 1060

3.212 Dozvoljava se po jedan vertikalni nastavak na zadnjoj nogavici dužine 12 cm do 16 cm, zavisno od veličine.

3.22 Način šivenja

3.221 Vrste iglenih uboda

3.2211 Za šivenje pantalona koriste se zrnasti igleni ubodi SNO ... (u pripremi).

3.23 Vrste šavova

3.231 Svi sastavni šavovi su prema SNO... (u pripremi).

3.24 Način obrade pojedinih delova

3.241 Džepovi

3.2411 Na pantalonama se izrađuju četiri našivena džepa, od kojih se dva ušivaju na prednje nogavice, jedan na zadnjoj desnoj nogavici i jedan na sredini produžetka prednjeg dela (plastrona). Prednji džepovi podavijeni su u gornjem delu prvo 5, a zatim 16 mm i po ivici proštepami. Gornji krajevi džepa udaljeni su od šava produžetka plastrona uz bočni šav 150 mm, a napred 80 mm. Džepovi se ušivaju sa dva štepa od kojih je prvi udaljen 2 mm, a drugi 8 mm od ivice. Sa strane džepovi se ušivaju u bočni šav. Na donjem kraju džepovi su podavijeni (zasečeni) 25 mm. Prednji džep na produžetku prednjih delova u gornjem delu podavijen je prvo 5 mm, a zatim 20 mm i po ivici proštepan. Na produžetak džep je ušiven sa dva paralelna štepa od kojih je prvi udaljen 2 mm, a drugi 8 mm do 10 mm. Donji uglovi ovog džepa podavijeni su i zasečeni 25 mm. Džep je po sredini dužine proštepan i podeljen na dva dela. Od gornjeg kraja produžetka džep je udaljen 40 mm. Zadnji džep se ušiva 40 mm od bočnog šava i 130 mm od otvora (šlica). Gornji kraj džepa podavijen je prvo 5, a zatim 15 mm i po ivici proštepan. Na zadnju nogavicu ušiva se sa dva paralelna štepa od kojih je prvi udaljen 2 mm, a drugi 8 mm do 10 mm. Donji uglovi džepa podavijeni su 30 mm.

NACRT SORS 1060

3.242 Pojačavanje prednjih nogavica

3.2421 Pojačanje prednje nogavice počinje iznad otvora dužine, prelazi preko kolena i završava se iznad kolena. Pojačanje se podavija 10 mm i dva puta našiva (iberšstepuje).

3.2422 Pojačanje zadnje nogavice je polukružnog oblika, počinje u šavu sastava sa prednjom nogavičom i produžava se prema sedištu u dužini od 21 cm do 25 cm, zavisno od veličine. Širina pojačanja uz šav prednje nogavice je 11 cm do 13 cm. Na zadnju nogavicu ušiva se sa dva štepa od kojih je prvi udaljen 2 mm, a drugi 8 mm do 10 mm.

3.2431 Prednji otvor (šlic) ušiva se širinom 40 mm za prednju nogavicu. Na otvoru se izrađuju tri rupice. Prema rasporedu rupica na levoj strani, na desnoj se ušivaju tri dugmeta.

3.2441 Bočni otvor nalazi se na desnoj strani, slepo se zakopčava sa dve rupice na prednjoj i dva dugmeta na zadnjoj nogavici. Širina našivene letvice je 30 mm do 35 mm.

3.245 Produžetak prednjeg i zadnjeg dela

3.2451 Prednji i zadnji deo produženi su preko struka i to prednji deo za 23 cm do 27 cm, a zadnji deo za 13 cm do 17 cm, što zavisi od veličine pantalona. Prednji produžetak sa tri strane je podavijen, a sa donje je ušiven za prednje nogavice. Zadnji deo je sa tri strane podavijen, a sa donje je nakrojen na zadnje nogavice. Na prednjem produžetku nalaze se dva dugmeta za učvršćivanje spona koje se nalaze na kaišu, koji je na leđjima ušiven za produženi deo.

3.25 Izrada spona (pritezača)

3.251 Spone se izrađuju od dvostruke tkanine, koje se međusobno sastave (štircaju), okrenu i našiju (iberšstepuju) širinom 2 mm. Dužina spona iznosi 100 mm, širina uz šav sastava i u pravcu suprotnih uglova po 45 mm.

3.26 Sastavljanje prednjih i zadnjih nogavica.

NACRT SORS 1060

3.261 Prednji i zadnji delovi nogavica spajaju se u koraku, sa strane i sedištu specijalnom mašinom (overlok) sa lančanim ubodom. Nakon sastavljanja šavovi sa strane i u sedištu našivaju (iberštepuju) se sa dva paralelna štepa, s tim da je prvi udaljen 2 mm, a drugi 8 mm do 10 mm od ivice. Prilikom sastava unutrašnjeg šava (šav koraka) na 90 mm od dužine postavljaju se spona (šnala), iz tačke 3.246. Dužina nogavice postavljaju se prvo 5 mm a zatim 20 mm i po ivici proštepa.

3.27 Utrošak osnovne tkanine po veličinama.

3.271	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (vel.)
	3,14	3,18	3,27	3,30	3,35	3,48	3,55	3,60	3,61	3,72	3,76	3,84 (m)

Prosečan utrošak 3,48 m (odelo - bluza i pantalone)

4. PROVERA KVALITETA

4.1 Izradjene pantalone komisija upoređuje sa overenim uzorkom i organoleptički proverava identičnost ugradjenih repromaterijala, spoljnog izgleda i načina izrade. Osim toga komisija proverava odredjene delove (sl. 9 i 10), radi utvrdjivanja dimenzija propisanih u tabeli 3.

4.2 Pre nego što počne sa serijskom proizvodnjom pantalona kupac je obavezan da proizvođaču dostavi overeni uzorak pantalona i krojne slike (šablone) u svim veličinama.

4.21 Overeni uzorak služi proizvođaču da na osnovu njega izradi svoj uzorak i dostavi ga kupcu na pregled i overu.

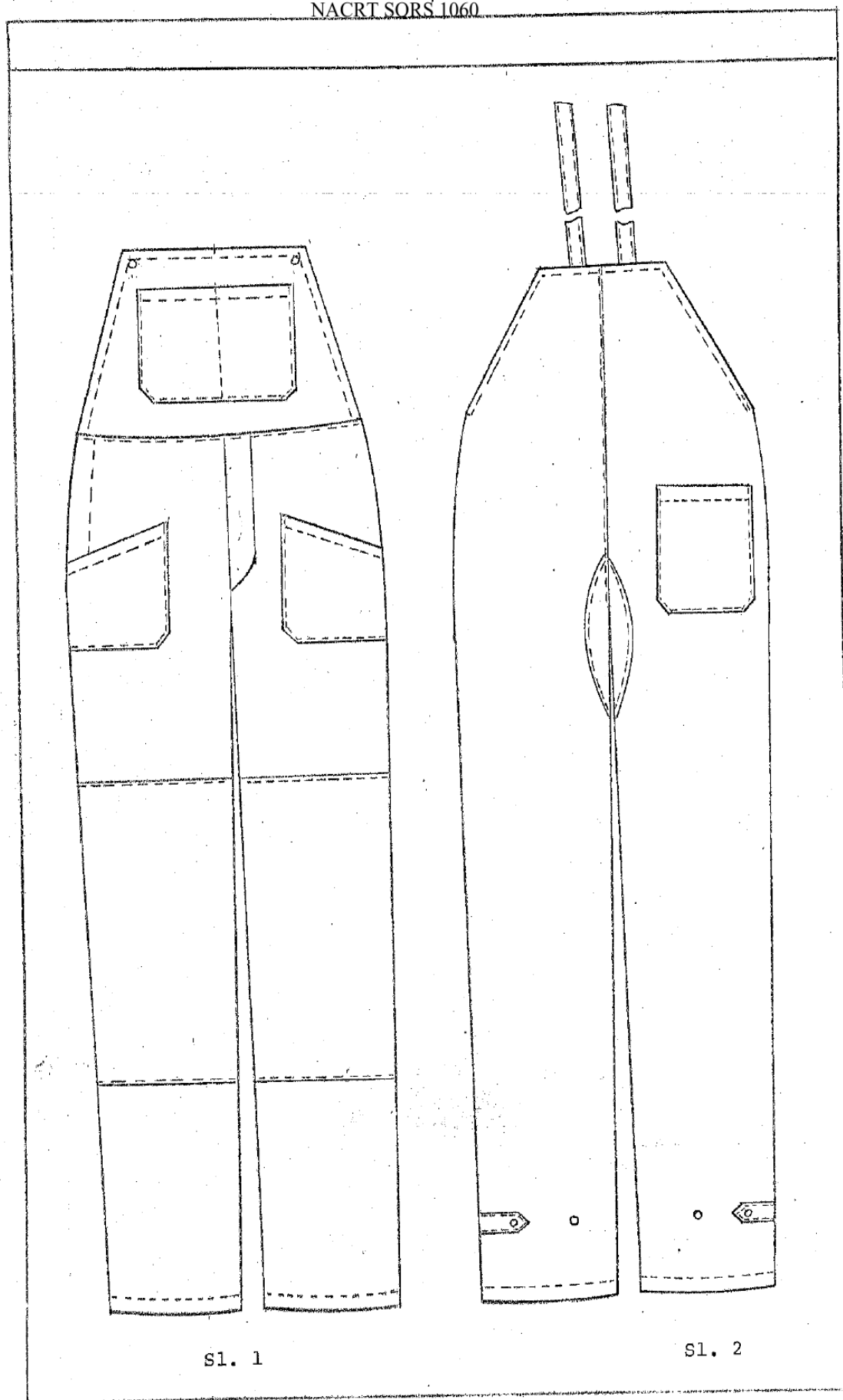
4.22 Odobreni i overeni uzorak pantalona i krojne slike služe proizvođaču kao dopuna ovom standardu radi istovetnog kroja, oblika, spoljnog izgleda i načina izrade pantalona.

5. OZNAČAVANJE

5.1 Pantalone se obeležavaju utkanom, vezenom ili štampanom etiketom koja sadrži sledeće podatke: skraćeni naziv i mesto proizvođača osnovne tkanine, godinu proizvodnje osnovne tka-

NACRT SNO

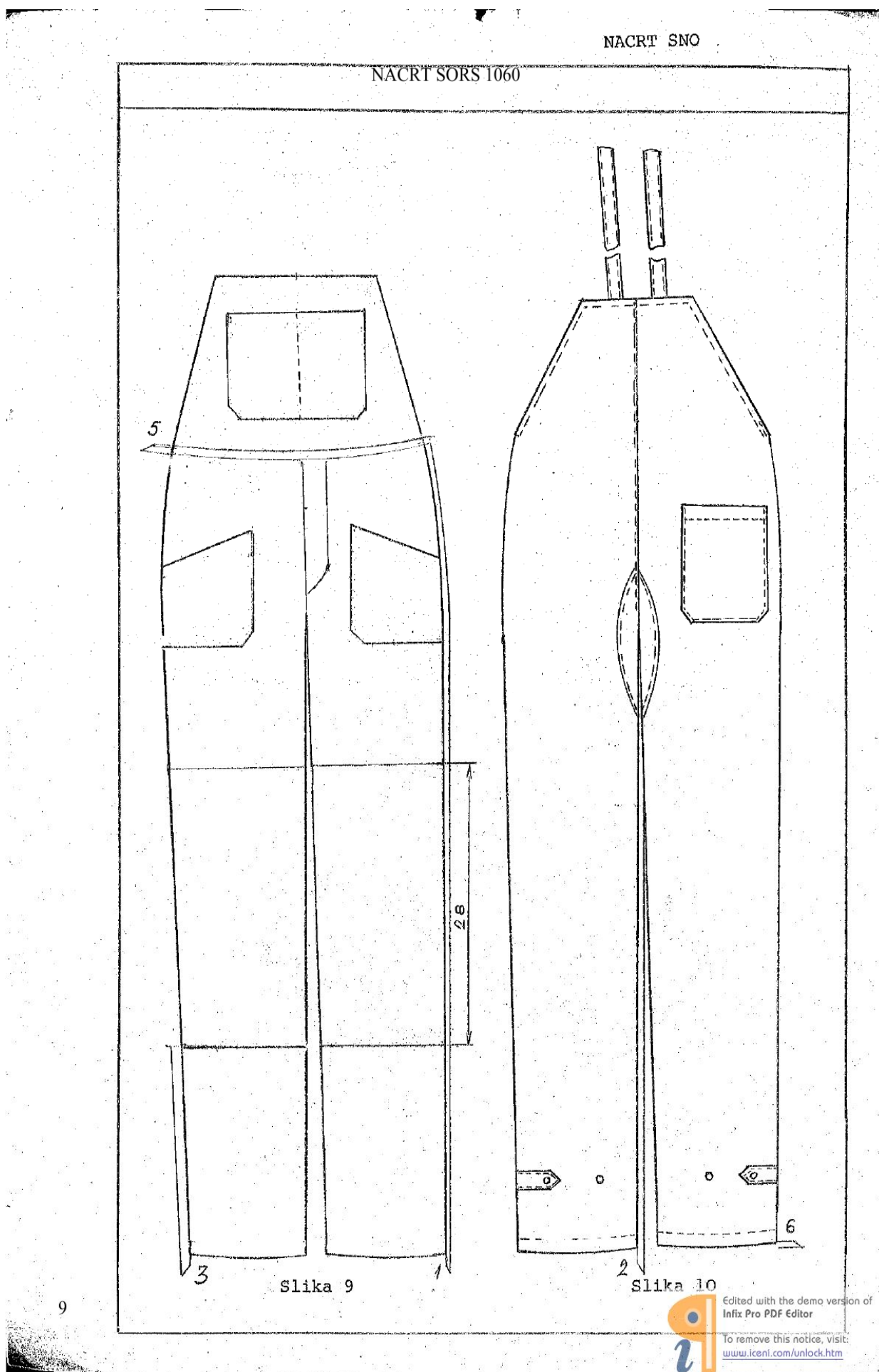
NACRT SORS 1060



8

sl. 1

sl. 2



NACRT SORS 1059

1. PREDMET STANDARDA

- 1.1 Ovaj standard propisuje: oblik, mere, kvalitet repromaterijala, izradu, proveravanje kvaliteta, označavanje, pakovanje i isporuku bluza radne M-80 (u daljem tekstu bluza).

2. OBLIK, VELIČINE I MERE

2.1 Oblik

- 2.1.1 Gotova bluza je kroja i oblika prema slikama 1 i 2. ovog standarda. Sastoji se od dva prednja i dva zadnja dela, te rukava.

2.2 Veličine

- 2.2.1 Bluza se izradjuje u 12 veličina propisanih u tabeli 1.

Tabela 1

veli- činski broj	visi- na uzras ta	obim grudi	obim struka	obim bokova	dužina bluze	dužina rukava	širina ledja vrh.ram.	obim ru- kava na dužini	pro- cenat izrade
1	161	88	82	96	58,5	58,5	47	27	2
2	162	92	86	100	59	59	48	27	3
3	168	92	86	100	61,5	61,5	48	27	7
4	169	96	92	104	62	62	49	28	10
5	175	96	92	104	64	64	49	28	15
6	176	100	94	108	64,5	64,5	50	29	20
7	179	100	94	108	65,5	65,5	50	29	10
8	180	104	98	112	66	66	51	30	13
9	183	104	98	112	67	67	51	30	5
10	184	108	102	116	67,5	67,5	52	31	10
11	190	108	102	116	69,5	69,5	52	31	2
12	191	112	106	120	70	70	53	32	3

2.2 Mere u iskrojenom stanju

NACRT SORS 1059

2.221 Iskrojeni delovi bluže moraju odgovarati merama propisanim u tabeli 2.

Tabela 2

Velicina	Duzina ledja	Duzina šava ispod ruke pred. i zad. dela	Širina ramena zadnjeg dela (Aksle)	Širina zadnjeg dela u visini orukavlja	Širina zadnjeg dela na dužini	Duzina pojasa	Duzina rukava	Širina ramena (aksla) prednjeg dela	Gornja šir. rukava u visini orukavlja	Širina pred. dela u visini orukavlja	Širina pred. dela na dužini	Duzina pred. dela konta	Donja širina gornjeg rukava	Duzina šava prednjeg dela ispod ruke
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1	55,5	38	27,4	33,7	31,6		56	19,0	28,7	49,5	46	49,5	21	38
2	57	38,5	27,8	34,5	32,3	106,0	59	19,3	29	50,5	46,5	50,6	21,3	38,5
3	59,5	40	27,8	24,5	32,3	106,5	61,3	19,3	29	50,5	46,5	53,2	21,3	40
4	60	40,5	28	35,2	33,3	110,5	61,5	19,5	29,3	51,3	47,4	53,7	21,5	41,2
5	62,2	42,2	28	35,2	33,3	110,5	63	19,5	29,3	51,3	47,4	55	21,5	42,2
6	62,7	42,5	28,2	36	34,2	114,5	63,2	20,2	29,8	52	47,7	55,5	21,7	42,5
7	63,7	43	28,2	36	34,2	114,5	64,5	20,2	29,8	52	47,7	56,5	21,7	43
8	64,5	43,5	28,5	36,5	35	118,5	64,7	21	30	53,5	49	57	22	43,5
9	65,5	45	28,5	36,5	35	118,5	66	21	30	53,5	49	58	22	45
10	65,7	45,3	29	37,7	36,5	122,5	66,5	21,5	30,5	54,5	50	58,2	22,2	45,3
11	67	46	29	37,7	36,5	122,5	68,5	21,5	30,5	54,5	50	58,5	22,2	46
12	68	46,3	29,3	38,7	37,5	126,5	69	22,2	30,7	65,2	51	59,2	23	46,3

2.23 Mere u gotovom stanju

2.231 Gotova bluza mora odgovarati merama propisanim u tabeli 3.

NACRT SORS 1059

Tabela 3

Velicina	Dužina ledja sa pojasom	Širina lednja u vi- sini šava rukava	Širina bluže na du- žini u zakopčanom stanju	Dužina rukava sa orukavicom (manžetom)	Širina rukava na dužini (dužina oru- kavice) manžete	Dužina ovratnika u pravoj liniji
	1	2	3	4	5	6
1	58,5	45,6	50,5	58,5	13,5	42
2	59	46,6	51,0	59	13,5	43
3	61,5	46,6	51,0	61,5	13,5	43
4	62	47,4	53	62	14	45
5	64	47,4	53	64	14	45
6	64,5	47,9	55	64,5	14,5	46
7	65,5	47,9	55	65,5	14,5	46
8	66	48,4	57	66	15	47
9	67	48,4	57	67	15	47
10	67,5	49,4	59	67,5	15,5	48
11	69,5	49,4	59	69,5	15,5	48
12	70	50,4	60	70	16	49

Napomena: Redni broj u tabeli označava mesto na kome se vrši merenje.

3. KVALITET REPRMATERIJALA I IZRADA

3.1 Kvalitet reprmaterijala

3.1.1 Bluza se izradjuje od reprmaterijala propisanih u tabeli 4.

3.2 Izrada

3.2.1 Krojenje i nastavci

3.2.1.1 Bluza se kroji po osnovi tkanine iz koje se prethodno odstranjuju greške kao što su: ispuštene niti, razne mrlje, nijanse materijala i drugo.

3.2.1.2 Dozvoljava se po jedan vertikalni nastavak po sredini donjeg ovratnika.

NACRT SORS 1059

Tabela 4

Redni broj	Naziv repromaterijala	Standard	mesto ugradnje
1	osnovna tkanina: tkanina keper pamučno-sintetička za radnu odeću M-80	nacrt SNO	za bluzu
2	dugmad od plastične mase bez ukrasa sa 4 rupice i prečnika 19 mm	po atestu proizvođača i overenom uzorku	za zakopčavanje bluže
3	dugmad od plastične mase bez ukrasa sa 4 rupice i prečnika 14 mm	—	za zakopčavanje rukava
4	konac PES štapel 12,5 x 3 tex	po nacrtu SNO za konce	za šivenje
5	konac PES štapel 10 x 3 tex	—	za opšivanje (endlanje)
6	etiketa	po atestu proizvođača i overenom uzorku	kompletna etiketa za obeležavanje

3.22 Način šivanja

3.221 Za šivenje bluže koriste se zrnasti igleni ubodi SNO... (u pripremi) i lančasti igleni ubodi SNO (u pripremi).

3.23 Vrste šavova

3.231 Svi sastavni šavovi su prema SNO (u pripremi).

3.24 Način obrade pojedinih delova

3.241 Prednji deo

3.2411 Prednji deo bluže je otvoreno-zatvorenog kroja, a zakopčava se sa 6 rupica na levoj i 6 dugmadi na desnoj strani.

NACRT SORS 1059

3.2412 Izrada podlistaka i rupica

3.24121 Podlistak (psec) je nakrojen na prednji deo. Na gornjem delu ušije se 40 mm, okrene i našiye (iberšstepuje) po celoj dužini prednjeg ruba (kanta) širinom 5 do 6 mm. Na levoj strani se radi 5 rupica, rasporedjenih tako da je gornja udaljena 20 mm od vrha, a donja 80 do 90 mm od pojasa (kaiša). Ostale 3 se raspoređuju na podjednako rastojanju. Prema rasporedu rupica na levoj strani, na desnoj strani se ušiva 5 dugmadi udaljenih od prednjeg ruba 40 do 50 mm.

3.25 Izrada džepova

3.251 Na oba prednja dela u visini grudi ušiva se po jedan džep. Gornja strana džepa podavije se prvo 5, a zatim 12 mm i po ivici prošepa. Na prednji deo ušiva se sa dva šepa, s tim da je prvi udaljen 2, a drugi 8 do 10 mm od ivice džepa. Donji krajevi (špicevi) džepova su podavijeni (zasečeni) 15 mm.

3.26 Zadnji deo (ledja)

3.261 Zadnji deo bluze sastavlja se po sredini, od vratnog izreza do kraja dužine, a zatim našiiva prvo širinom 2, a zatim 8 do 10 mm. Na obe strane ledja izradjuje se po jedan nabor (falta) dubine 40 mm. Nabori se okreću od sredine ledja prema van. Gornji kraj nabora našiiva se prvo dva, a zatim 8 do 10 mm.

3.27 Sastavljanje prednjih i zadnjih delova

3.271 Prednji i zadnji delovi bluze sastavljaju se sa leve i desne strane i na ramenima lančastim ubodima i šavovima. Šavovi se sa lica našiivaju (iberšstepuju) prvo širinom 2 mm, a zatim 8 mm do 10 mm. Na donjem kraju dužine ušiva se traka širine 50 mm, koja se na gornji kraj ušiva širinom 2 mm, a na donjem kraju 5 do 6 mm. Prilikom ušivanja trake na levoj i desnoj strani prednjih delova izradjuju se po dva nabora (falte) čiji preklop iznosi po 20 mm.

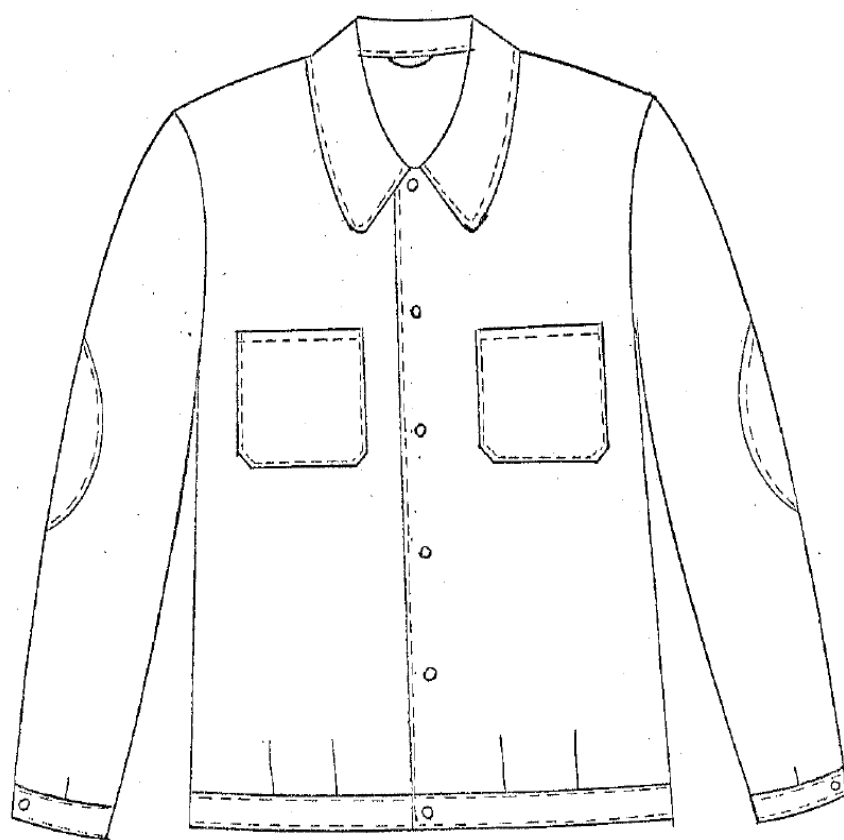
NACRT SORS 1059

- 3.28 Ovratnik
- 3.281 Ovratnik (kragna) se sastoji iz gornjeg i donjeg dela, koji se sastavljaju (štircuju) sa tri strane, okreću i našiju (iberštepaju) širinom 5 do 6 mm. Slobodna strana gornjeg i donjeg ovratnika ušiva se za vratni izrez bluže. Prilikom ušivanja gornjeg ovratnika podmeće se ili ušiva vešalica dužine 7 cm do 8 cm, a širine 7 mm.
- 3.29 Izrada rukava
- 3.291 Prednji i zadnji šavovi gornjeg i donjeg rukava sastavljaju se lančastim iglenim ubodima, a zatim se zadnji šav našije prvo širinom 2 mm, a zatim 8 mm do 9 mm. U gornjem delu rukavi se ušivaju za orukavlje bluže, a na dužini se ušiva orukvica (mandžeta) širine 40 mm, koja se uz šav ušivanja našije širinom 2 mm, a na suprotnoj strani širinom 7 mm do 9 mm. U visini lakta ušiva se pojačanje elipsastog oblika sa oštrim vrhovima.
- 3.3 Utrošak osnovnog repromaterijala dat je u Nacrtu SNO za pantalone radne M-80.
4. PROVERAVANJE KVALITETA
- 4.1 Izradjene bluže komisija upoređuje sa overenim uzorkom i organoleptički proverava identičnost ugrađenih repromaterijala spoljnog izgleda i načina izrade. Osim toga komisija proverava određene delove (sl. 6, 7), radi utvrđivanja dimenzija propisanih u tabeli 3.
- 4.2 Pre nego što počne serijska proizvodnja bluža, kupac je obavezan da dostavi proizvođaču overeni uzorak bluže i krojne slike (šablone) u svim veličinama.
- 4.21 Overeni i odobreni uzorak služi proizvođaču da na osnovu njega izradi svoj uzorak i dostavi kupcu na pregled i overu.

NACRT SNO

STRAVA 8

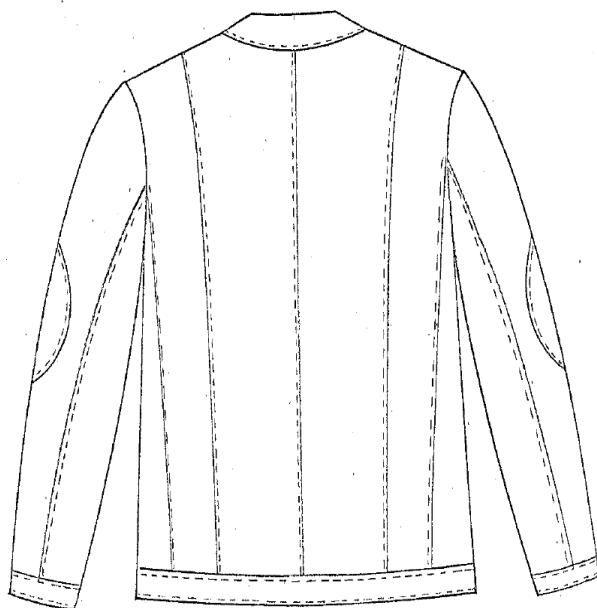
NACRT SORS 1059



S1. 1.

NACRT SNO STRANA 9

NACRT SORS 1059



Sl. 2.

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Укупне количине добара и количине добара по годинима, дате су у Табели 2 поглавља II конкурсне документације – ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА.

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности добављача, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве.

УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет опреме за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције мора да одговара прописима о квалитету (Техничке спецификације са припадајућим СОРС), односно Произвођаче спецификације као и овереним узорцима.

Прописи о квалитету (Техничке спецификације) су дати у табели број 1:

Табела 1 – Услови за производњу

Р.бр.	Назив добра	Услови за производњу	Партија
1.	Одело за заштиту од ветра и кише, зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 1
2.	Одело за заштиту од ветра и кише, драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Одело радно	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 2
1.	Мајица са крагном, кратких рукава, зелена	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 3
2.	Мајица са крагном, кратких рукава, драп	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Торбица официрска зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 4
2.	Торбица официрска драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
3.	Ранац војнички модуларни зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
4.	Опасач војнички драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Мрежа против комараца, за прекривање кревета	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 5
2.	Шатор индивидуални против инсеката	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	
3.	Антифони	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 6

1.	Батеријска лампа, водоотпорна	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 7
1.	Вишенаменски сет алата	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 8
1.	Сандук транспортни, алуминијумски	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 9
1.	Чарапе спортске	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 10
1.	Пешкир за тело	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 11
2.	Пешкир за лице		
3.	Пешкир за ноге		

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

Продавац са којим се закључи уговор за сваку годину је у обавези да изради добра у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС).

Добра из партија од 1 до 3, добро са редног броја 4 из партије 4 и добра из партије 10 се израђују према структури величинских бројева. (Структура величинских бројева мора да буде саставни део сваког појединачног уговора. За сваки појединачни уговор УОЛ ће УНП доставити структуру вел. бројева пре закључења уговора).

Са узорцима тражених добара из партије 1 на редном броју 1, из партија 2 и 3, из партије 4 на редним бројевима 1, 3 и 4 и из партије 10, из табеле 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз претходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

Са узорцима тражених добара из партија од 5 до 9 и 11, из табеле 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Интендантском сервису, Немањина 15, уз претходну најаву на телефон 011/3201-865 (лице за контакт старији водник Синиша Вуковић).

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

За добра из партија од 1 до 4, 10 и 11 из табеле број 1 за сваки појединачни уговор продавац мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Оверу узорака врши Одсек за ИнМС ВТИ.

За добра из партија од 5 до 9 из табеле 1 продавац не врши оверу узорака нити му се дају узорци за серијску производњу. Продавац је дужан да добра из партија од 5 до 9 из табеле 1 за сваки појединачни уговор произведе у свему по произвођачкој спецификацији и слици добара достављених у понуди за оквирни споразум, а које ће бити саставни део уговора.

➤ Овера узорака

Овера узорака за први и наредне уговоре за добра из партија од 1 до 4, 10 и 11 из табеле број 1 се врши органолептички и иста је бесплатна.

Продавац са којим се закључи први и наредни уговори, узорке добара из партије 1 на редном броју 1, из партија 2 и 3, из партије 4 на редним бројевима 1, 3 и 4 и из партије 10, из табеле 1, а 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.

Продавац са којим се закључи први и наредни уговори, узорке добара из партије 11, а са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Интендантском сервису Немањина 15. Преузети узорци служиће продавцу као оријентација за израду сопствених узорака.

За оверу узорака продавац је за први и наредне уговоре дужан да достави од сваког уговореног добра по једну јединицу производа.

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) за први и наредне уговоре је у обавези да оверене узорке пломбира и исте врати продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.

Оверени узорци улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.

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

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. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

II.3. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Амбалажа и начин паковања добара дефинисан је у члану 10. Модела уговора и члану 8. Модела оквирног споразума.

II.4. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања 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 телефона.

Место испоруке: ВП 2078-5 Младеновац

II.5. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно произвођачким спецификацијама и овереним узорцима за серијску производњу.

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

Квалитативни пријем детаљније је дефинисан у члану 6. Модела уговора и члану 5. Модела оквирног споразума.

II.6. 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 и члану 6. Модела оквирног споразума.

II.7. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за добра из партија 2, 3 и од 5 до 11 је најмање 12 (дванаест) месеци, а за добра из партија 1 и 4 је најмање 24 (двадестчетири) месеца.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

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

II.8. 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 у својој понуди мора да достави :**

- **За добра из партија 1, 2, 3, 4, 10 и 11**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) и

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

- **За добра из партија 5, 6, 7, 8 и 9**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) и

- **слику у боји** (слика може бити саставни део произвођачке спецификације) из којих се недвосмислено може утврдити да добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације. Слика у боји за добро које се нуди уколико није саставни део Произвођачке спецификације мора бити на полеђини оверена печатом и потписом овлашћеног представника понуђача. Произвођачка спецификација и слика понуђеног добра биће саставни део уговора на основу којих ће се вршити квалитативни пријем.

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

Табела 2: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

ПАРТИЈА	Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2021. ГОДИНИ
1	1.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, зелене боје	кпл	725	700	600
	2.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, драп боје	кпл	0	0	100
2	1.	ОДЕЛО радно	кпл	400	600	600
3	1.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, зелена	ком	7.000	7.000	7.000
	2.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, драп	ком	0	700	700
4	1.	ТОРБИЦА официрска зелене боје	ком	80	80	100
	2.	ТОРБИЦА официрска драп боје	ком	0	10	20
	3.	РАНАЦ војнички модуларни зелене боје	ком	610	700	700
	4.	ОПАСАЧ војнички драп боје	ком	0	50	50
5	1.	МРЕЖА против комараца за прекривање кревета	ком	300	600	600
	2.	ШАТОР ИНДИВИДУАЛНИ против инсеката	ком	15	20	10
6	1.	АНТИФОНИ	ком	200	200	200
7	1.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	200	200	200
8	1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	235	234	112
9	1.	САНДУК транспортни, алуминијски	ком	700	650	810
10	1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	3.000	4.000	3.000
11	1.	ПЕШКИР за тело	ком	3.000	4.000	3.000
	2.	ПЕШКИР за лице	ком	3.000	4.000	3.000
	3.	ПЕШКИР за ноге	ком	1.500	2.000	1.500

НАПОМЕНА:

Наведене количине добара су оријентационе за све време важења оквирног споразума, а стварне количине ће бити дефинисане у појединачним уговорима који ће бити закључени на основу оквирног споразума.

Количине добара, по местима за испоруку, биће дефинисане уговором.

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије.

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

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије. Уколико се не поднесе за све врсте и количине из партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

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 4. 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 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 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. 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 2017. годину.	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 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2017. годину ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. 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 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. 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 4. 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 5. 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 4. 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 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2017. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. 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 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, доказе о испуњавању додатних услова доставља сваки члан групе понуђача, а додатне услове група понуђача испуњава заједно, при чему понуђач који је у уговору наведен да доставља средства финансијског обезбеђења мора испуњавати додатни услов конкурсне документације који се односи на финансијски капацитет.

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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, 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.
---	--

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 - www.apr.gov.rs.

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

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 ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

V.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАКЉУЧИТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ 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. Са Понуђачем чији назив буде на извученом папиру биће закључен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Оквирни споразум ће бити закључен на укупан износ одобрених новчаних средстава за предметну набавку. Процењена вредност јавне набавке биће саопштена на јавном отварању понуда.

Оквирни споразум се закључује са једним (изабраним) понуђачем за потребе јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране и дефинише опште критеријуме за набавку предметних добара.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године од дана потписивања од стране наручиоца и изабраног понуђача.

Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци већ обавеза настаје закључивањем појединачног уговора.

На основу закљученог оквирног споразума, наручилац ће закључивати појединачне уговоре са изабраним понуђачем, под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Кад настане потреба наручиоца за предметним добрима, наручилац ће позивати понуђача на потписивање појединачних уговора.

Први појединачни уговор биће закључен сходно условима и јединачним ценама из понуде изабраног понуђача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума.

За све наредне уговоре, наручилац ће упућивати том понуђачу писани позив за подношење понуде за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом. Рок за достављање писане понуде добављача биће најмање **7 (седам) дана** од дана достављања позива за достављање понуде од стране наручиоца. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Изјава о независној понуди (Образац 3);
- 4) Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 5) Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Изјава понуђача да ће обавестити Купца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (Образац 6);
- 7) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за озбиљност понуде – 3% вредности понуде (Образац 7);
- 8) Изјава понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму (образац 8);
- 9) Изјава понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла (Образац 10);

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

- 1) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума (Образац 9);
- 2) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ - за добро извршење посла – 10% вредности уговора (Образац 11);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

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, јавна набавка бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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	партија бр. 8
партија бр. 9	партија бр. 10	партија бр. 11	

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 (СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ)

ПАРТИЈА 1 – ОДЕЛО ЗА ЗАШТИТУ ОД ВЕТРА И КИШЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, зелене боје	кпл	2.025						
2.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, драп боје	кпл	100						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 24 месеца) 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 2 – ОДЕЛО РАДНО

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ОДЕЛО радно	кпл	1.600						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 3 – МАЈИЦА СА КРАГНОМ, КРАТКИХ РУКАВА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Коли- чина	Једини чна цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединич на цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, зелена	ком	21.000						
2.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, драп	ком	1.400						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 4 – ТОРБИЦА ОФИЦИРСКА И РАНАЦ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ТОРБИЦА официрска зелене боје	ком	260						
2.	ТОРБИЦА официрска драп боје	ком	30						
3.	РАНАЦ војнички модуларни зелене боје	ком	2.010						
4.	ОПАСАЧ војнички драп боје	ком	100						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 24 месеца) 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 5 – ШАТОРИ ИНДИВИДУАЛНИ И МРЕЖА ПРОТИВ КОМАРАЦА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	МРЕЖА против комараца за прекривање кревета	ком	1.500						
2.	ШАТОР ИНДИВИДУАЛНИ против инсеката	ком	45						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 6 – АНТИФОНИ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	АНТИФОНИ	ком	600						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 7 – БАТЕРИЈСКА ЛАМПА, ВОДООТПОРНА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	600						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 8 – ВИШЕНАМЕНСКИ СЕТ АЛАТА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	581						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 9 – САНДУК ТРАНСПОРТНИ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	САНДУК транспортни, алуминијски	ком	2.160						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 10 – ЧАРАПЕ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	10.000						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 11 – ПЕШКИРИ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ (5+7)	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	ПЕШКИР за тело	ком	10.000						
2.	ПЕШКИР за лице	ком	10.000						
3.	ПЕШКИР за ноге	ком	5.000						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом 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 МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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 оквирни споразум и 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
4.	Назив: Адреса:
	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
5.	Број рачуна: Банка:

6.

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и 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 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, јавна набавка добара бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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 и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ОБРАЗАЦ 3

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 јавне набавке добара бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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 4

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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) и став 2. ЗЈН.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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 јавне набавке бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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 оквирног споразума и уговора, као и током важења истих, 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 7

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде без ПДВ)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09 и др. закон, 31/11 и 139/14 и др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и 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)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска бр. 7 у **вредности од 3% од укупне вредности напред наведене понуде без ПДВ**, а у случају:

1. Да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде **или**
2. Да понуђач, у случају да му је додељен оквирни споразум:
 - Не потпише оквирни споразум о набавци _____,
 (навести назив набавке)
 - сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави инструменте обезбеђења за добро извршење посла 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 од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 8

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА У
ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ**

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, ће приликом закључења оквирног споразума издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ у случају не извршења своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума или једнострано раскине оквирни споразум. 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.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи 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 у оквирном споразуму (укључујући и образац 9) се достављају приликом потписивања оквирног споразума.

ОБРАЗАЦ 9

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА)**

(за добро извршење посла – 10% вредности оквирног споразума без ПДВ-)

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ" бр. 1/03), Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима ("Сл. гласник РС" бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. гласник РС" бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/2017)

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног субјекта) (адреса)

матични број: _____, предаје две регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Управа за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоноване бланко-сопствене менице може попунити и предати банци на наплату, у случају да добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, једнострано раскине оквирни споразум или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума број _____ од _____ год. и то на терет свих рачуна који су отворени _____ код _____ банке

(навести назив банке и број текућег рачуна)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 на износ од _____ *дин.* (**10%** вредности оквирног споразума без ПДВ-а) по основу напред наведеног оквирног споразума.

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 од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Место и датум

Понуђач

М.П.

_____ (штампано име и презиме)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом закључења оквирног споразума.

ОБРАЗАЦ 10

**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 јавне набавке добара, бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, 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-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.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентирани 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 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 11) се достављају приликом потписивања уговора.

ОБРАЗАЦ 11

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

(за добро извршење посла – 10% вредности уговора без ПДВ-а)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09 и др. закон, 31/11 и 139/14 и др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 55/15 и 78/15), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 14/14 и 76/16) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/2017),

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

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

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза 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)

ОВЛАШЋУЈЕМО Управу за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска 7 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 од стране овлашћеног лица, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

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

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за Управу за набавке и продају, 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

- Уписати податке о Понуђачу (на првој страници модела оквирног споразума),
- Попунити чланове оквирног споразума који се односе на подизвођаче или Групу понуђача - опционо,
- **Понуђач је дужан да на последњој страници Модела оквирног споразума упише функцију, име и презиме овлашћеног лица понуђача овлашћеног за потписивање оквирног споразума.**

Овлашћени представник потписује и оверава печатом последњу страну модела оквирног споразума - чиме потврђује да је сагласан са моделом оквирног споразума.

Напомена:

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним Понуђачима.



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА број 1159-62-____-19

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ, Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, 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: _____

а за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак јавне набавке бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца (сада Купца) и изабраног понуђача (сада Продавца);
- да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од.....;
- да овај оквирни споразум закључује **Управа за набавке и продају, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране** у своје име и за свој рачун и у име и за рачун јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије;

- овај оквирни споразум **не представља обавезу Купца** на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора (модел уговора део VIII Конкурсне документације) о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – **Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп – партија бр. (као у понуди)** произвођача **(као у понуди)**, између Купца и Продавца, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп, понудом Продавца, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Купца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:

ПАРТИЈА	Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2021. ГОДИНИ
1	1.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, зелене боје	кпл	725	700	600
	2.	ОДЕЛО за заштиту од ветра и кише, драп боје	кпл	0	0	100
2	1.	ОДЕЛО радно	кпл	400	600	600
3	1.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, зелена	ком	7.000	7.000	7.000
	2.	МАЈИЦА са крагном, кратких рукава, драп	ком	0	700	700
4	1.	ТОРБИЦА официрска зелене боје	ком	80	80	100
	2.	ТОРБИЦА официрска драп боје	ком	0	10	20
	3.	РАНАЦ војнички модулари зелене боје	ком	610	700	700
	4.	ОПАСАЧ војнички драп боје	ком	0	50	50
5	1.	МРЕЖА против комараца за прекривање кревета	ком	300	600	600
	2.	ШАТОР ИНДИВИДУАЛНИ против инсеката	ком	15	20	10
6	1.	АНТИФОНИ	ком	200	200	200
7	1.	БАТЕРИЈСКА лампа водоотпорна	ком	200	200	200
8	1.	ВИШЕНАМЕНСКИ сет алата	ком	235	234	112
9	1.	САНДУК транспортни, алуминијски	ком	700	650	810
10	1.	ЧАРАПЕ спортске	пар	3.000	4.000	3.000
11	1.	ПЕШКИР за тело	ком	3.000	4.000	3.000
	2.	ПЕШКИР за лице	ком	3.000	4.000	3.000
	3.	ПЕШКИР за ноге	ком	1.500	2.000	1.500

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: _____

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

- 2.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 2.2. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба Купца, а под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.
- 2.3. Обавезе које ће по основу овог оквирног споразума доспевати у наредним буџетским годинама биће извршене највише до износа средстава која ће за ту намену Крајњим примаоцима бити одобрена у наредним буџетским годинама.

ЦЕНЕ

Члан 3.

- 3.1. Укупна вредност овог оквирног споразума износи (попуњава Купац) динара (што представља **износ процењене вредности јавне набавке која је саопштена на јавном отварању понуда**), без урачунатог ПДВ, односно (попуњава Купац) са ПДВ.
- 3.2. Јединичне цене исказане су у Понуди продавца са и без ПДВ. Фотокопија образаца понуде продавца из отвореног поступка ради закључења овог оквирног споразума чини његов саставни део.
- 3.3. Јединичне цене се односе на јединицу количине производа (комад), испоручених добара у складишта крајњих прималаца - што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта, амбалаже као и сви остали трошкови које продавац има у реализацији предметне јавне набавке.
- 3.4. Јединична цена коју је понудио најповољнији изабрани понуђач **фиксна је**, за све количине које ће се испоручивати по диспозицији купца на основу првог појединачног уговора, закљученог на основу оквирног споразума.
- 3.5. За други и сваки следећи уговор по оквирном споразуму промена цене се може дозволити по следећем:

Купац пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућује позив продавцу за подношење понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Продавац доставља понуду у којој исказује нову јединичну цену, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено само у случају да дође до промене

потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базног индекса (2006=100) потрошачких цена СОИСОР "УКУПНО". Повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базног индекса потрошачких цена по СОИСОР "УКУПНО", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Купац доставио позив за подношење понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

- 3.6. Током периода важења појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, изабрана цена је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује односно не може се мењати до реализације истог.
- 3.7. 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, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

- 4.1. Купац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са најповољнијим понуђачем из отвореног поступка по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.
- 4.2. Након закључења оквирног споразума, Купац предвиђа да ће први појединачни уговор закључити сходно условима и јединачним ценама из понуде понуђача дате у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума, а остале уговоре када **настане** потреба Купца за предметом набавке сходно понуди продавца за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду, а под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.
- 4.3. Купац ће у циљу закључења уговора упутити позив за подношење понуде продавцу са којима је закључио оквирни споразум да у року од најмање **7 (седам) дана** достави своју писану понуду за количине добара које су предмет набавке у наредном периоду.
- 4.4. Продавац треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном Обрасцу понуде који му Купац доставља уз позив.
- 4.5. Продавац ће у својој понуди сходно својим економским интересима доставити јединичну цену за сваки наредни појединачни уговор. Сходно члану 3. став 3.5., Продавац може у својој понуди исказати (доставити) нову јединичну цену, која не може бити већа од максимално дозвољене промењене јединичне цене из оквирног споразума.
- 4.6. Уколико понуда буде достављена у складу са условима и у границама прописаним оквирним споразумом, купац ће упутити позив продавцу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.
- 4.7. Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, рока и начина плаћања, квалитета, начина транспорта и амбалажа, рока и места испоруке и услова гаранције и рекламације и у свему према захтеваним условима из конкурсне документације.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

- 5.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати Техничким спецификацијама

(са припадајућим СОРС, односно Произвођачким спецификацијама и овереним узорцима за серијску производњу), која је саставни део уговора, за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције.

- 5.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 5.5. Продавац је у обавези да благовремено (најкасније 5 радних дана раније, од датума извршења пријема који је назначен у захтеву), обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mailом на адресу vyk@mod.gov.rs, о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема, при чему наводи број уговора, место и датум извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља Центру за мировне операције ЗОК ГШ ВС писано телефаксом на број 011/3005-090 или Е-mailом на адресу pkoc@vs.rs и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 5.6. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да изврши квалитативни пријем у року 7 дана од дана који је назначен у захтеву. Квалитативни пријем се обавезно врши у присуству овлашћеног представника продавца.
- 5.7. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у складишту продавца, искључиво у Републици Србији.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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 - пломбом.

5.11. Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ ОД 1 ДО 3, 10 И 11**

5.12. За квалитативни пријем уговорених добара продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.

5.13. За добра из партија од 1 до 3, 10 и 11 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.

5.14. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

5.15. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.

5.19. 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.

5.20. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Један узорак, за добра из партија 1, 2 и 11, чини једна јединица мере уговореног добра. Један узорак, за добра из партија 3 и 10, чини две јединице мере уговореног добра.

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

5.22. 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.

5.23. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.

5.24. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.

- 5.25. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 5.26. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.27. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна 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 продаваца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.28. 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.
- 5.29. 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 и Записник о пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4**

- 5.12. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у две фазе. У првој фази врши се квалитативни пријем основне тканине и помоћних репроматеријала, а у другој фази врши се квалитативни пријем готовог добра.

❖ **Квалитативни пријем основне тканине и помоћних репроматеријала**

- 5.13. Продавац је у обавези да припреми укупне потребне количине основне тканине, за квалитативни пријем.
- 5.14. Квалитативни пријем основне тканине врши се органолептички и лабораторијски. Квалитативни пријем помоћних репроматеријала врши се само органолептички, с тим да је продавац у обавези да при извршењу органолептичког квалитативног пријема приложи Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да је помоћни репроматеријал у свему израђен према техничкој спецификацији која је саставни део уговора. Ако продавац не приложи Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да је помоћни репроматеријал у свему израђена према техничкој спецификацији која је саставни део уговора квалитативни пријем се неће вршити.
- 5.15. Продавац је у обавези да издвоји основну тканину и помоћни репроматеријал од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине основне тканине и помоћних репроматеријала проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју.
- 5.16. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да органолептички прегледа минимум 10 % основне тканине и помоћних репроматеријала.
- 5.17. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање основне тканине (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену) и помоћног репроматеријала (за органолептички преглед).
- 5.18. Ако ВКК приликом органолептичког пријема основне тканине и помоћних репроматеријала уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основне тканине и помоћних репроматеријала се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

- 5.19. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена налазом мешовите комисије. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.20. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему за основну тканину и помоћни репроматеријал. Уколико је основна тканина условна у органолептичком погледу, сачињава/ју пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 5.21. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета основне тканине:
- из партије од 1 до 30 бала 1 узорак,
 - из партије од 31 до 100 бала 2 узорка.
- 5.22. Исецање узорак основне тканине врши се на најмање три метра од почетка или краја тканине у бали. Величина једног узорка који се издваја за лабораторијско испитивање квалитета износи 3 m (2 m + 1 m, за испитивања у I и II степену).
- 5.23. Продавац је у обавези да увећа количину основне тканине за количину узорак који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).
- 5.24. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање основне тканине. Лабораторијско испитивање квалитета основне тканине врши се у акредитованим лабораторијама РС о трошку продавца.
- 5.25. Продавац преузима на чување контраузорке основне тканине до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.26. Транспорт узорак на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.27. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.28. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.
- 5.29. Налаз лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 5.30. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основне тканине са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.31. Продавац не може започети израду уговорених добара пре него што добије Решење о пријему основне тканине од стране ВКК СМР МО.
- 5.32. **НАПОМЕНА:** Уколико се добра производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему помоћног репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор, записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању основне тканине оверен од

стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци, које је пломбирала Војна контрола квалитета, достављају се на лабораторијску проверу квалитета о трошку продавца (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код продавца.

❖ **Квалитативни пријем готовог добра**

- 5.33. Квалитативни пријем готовог добра врши се само органолептички.
- 5.34. Продавац је у обавези да издвоји готова добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 5.35. ВКК је у обавези да органолептички прегледа најмање 10 % припремљених готових добара за испоруку.
- 5.36. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чија је тврдња оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.37. Проверавач/и ВКК сачињава/ју решење и записник о пријему/одбијању добара.
- 5.38. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, онемогући њихову испоруку и да на захтев ВКК пружи доказ о поступању са неусаглашеним производом.
- 5.39. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора.
- 5.40. Забрањује се испорука добара пре добијања решења и записника о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал решења о пријему и записника о квалитативном пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ ОД 5 ДО 9**

- 5.12. За квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 5.13. Квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 се врши органолептички. За добра из партија од 5 до 9 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.
- 5.14. Квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 се врши на основу произвођачке спецификације и слике уговореног добра које је продавац доставио у својој понуди, а која је саставни део уговора.
- 5.15. За добра из партија од 5 до 9, уз наведена добра продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.

- 5.16. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара.
- 5.17. Изјава продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 5.18. Ако ВКК СМР МО 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.
- 5.19. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси продавац.
- 5.20. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.21. Један примерак решења и записника о органолептичком пријему уговорених добара, без прилога који се односе на квалитет и изјаве продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 5.22. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал достави оригинал решења о пријему и записника о квалитативном пријему.
- 5.23. Забрањује се испорука добара пре добијања решења о пријему и записника о квалитативном пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

- 6.1. 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 квантитативном пријему.
- 6.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- 6.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему
- 6.4. Место испоруке: ВП 2078-5 Младеновац.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

- 7.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање уговорених добра врши у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 7.2. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство крајњег примаоца.
- 7.3. Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**
- **Оригинал фактура – рачун** у 2 (два) примерка која 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);
 - **Оригинал отпремница** у 2 (два) примерка, потписана и оверена, 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;
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца;
- 7.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 7.5. 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 7.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 7.6. Продавац је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

РОК ИСПОРУКЕ, АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ ДОБАРА

Члан 8.

- 8.1. Испорука добара која су предмет овог Оквирног споразума вршиће се према диспозицијама и количинама које дефинише Управа за општу логиистику СМР МО.
- 8.2. Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.
- 8.3. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 8.4. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, односно дан (датум) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара.

- 8.5. Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 8.6. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке и количине по месту испоруке без сагласности продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.
- 8.7. Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.
- 8.8. Добра из партија од 1 до 3 се пакују индивидуално у полиетиленске провидне кесе, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 8.9. Добра из партије 4, са редних бројева од 1 до 3, се пакују појединачно у полиетиленску провидну кесу, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 8.10. Добра из партије 4, са редног броја 4, се пакују по 10 комада фиксирана гумицом, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 8.11. Добра из партија од 5 до 8 се пакују у индивидуалну амбалажу, а затим у петослојну амбалажну кутију.
- 8.12. Добра из партије 9 се пакују појединачно у петослојну амбалажну кутију.
- 8.13. Добра из партије 10 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксиране папирном траком, а затим по 5 таквих паковања у провидне кесе, које се пакују у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 8.14. Добра из партије 11 се пакују до 10 комада заједно у провидну кесу, а затим се таква паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 8.15. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
 - назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - величински број,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 8.16. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

- 9.1. **Гарантни рок** предметних добра је **(као у понуди)** (за добра из партија 2, 3 и од 5 до 11 је најмање 12 месеци, а за добра из партија 1 и 4 је најмање 24 месеца) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року.
- 9.4. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, продавац је у обавези да у најкраћем року испоручи исправна добра.

- 9.5. Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку, у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- 9.6. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

- 10.1. Уколико Продавац не изврши своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не приступи закључењу појединачног уговора, не достави средства обезбеђења за појединачне уговоре или једнострано раскине оквирни споразум, Купац ће депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму, у вредности од 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ, поднети на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, без сагласности Продавца и обавезе обавештавања.
- 10.2. Уколико Продавац у складу са појединачним уговором о јавној набавци који закључе Купац и Продавац, не изврши испоруку добара у уговореном року, дужан је да Купцу плати уговорну казну у висини од 0,2% дневно од вредности добара испоручених са закашњењем за сваки дан закашњења, без ПДВ. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ испоручених са закашњењем.
- 10.3. Наплата уговорне казне се врши одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.
- 10.4. Ако Продавац не изврши уговорне обавезе из појединачно закљученог уговора 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, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

- 11.1. **Продавац се обавезује да приликом закључивања овог оквирног споразума, преда Купцу две бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као обезбеђење за добро извршење посла, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке продавца (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) и потписаним и овереним меничним писмом—овлашћењем у вредности од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а.**

- 11.2. **Продавац се обавезује да у тренутку закључења појединачног уговора на основу овог оквирног споразума**, преда Купцу две бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа), **као обезбеђење за добро извршење посла - уговорних обавеза**, које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену копију картона депонованог потписа овлашћеног лица од стране надлежне пословне банке продавца (овера не старија од 30 дана од дана закључења појединачног уговора) и потписаним и овереним меничним писмом—овлашћењем у вредности од **10%** укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а.
- 11.3. Након измирења свих обавеза по оквирном споразуму, односно по јединачном уговору, купац се обавезује да продавцу врати издате инструменте обезбеђења за извршење истих.

ВИША СИЛА

Члан 12.

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог оквирног споразума и које странама у оквирном споразуму 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. Страна у оквирном споразуму 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. Страна у оквирном споразуму 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 обавезе из овог оквирног споразума. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза страна по овом оквирном споразуму.
- 12.5. Стране у оквирном споразуму 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, страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење обавеза или да раскине споразум без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

- 13.1. Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.
- 13.2. У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима, стране у оквирном споразуму су сагласне да спорове решавају код Привредног суда у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 14.

- 14.1. Промене овог оквирног споразума важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност купца и продавца.
- 14.2. Оквирни споразум може бити измењен или раскинут због наступања више силе, сходно одредбама наведеним у овом оквирном споразуму.
- 14.3. Уговор закључен на основу овог оквирног споразума може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.
- 14.4. Купац има право да једнострано раскине оквирни споразум уколико продавац не изврши обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом, или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Купац и Продавац закључе по основу овог оквирног споразума (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења обавеза продавца, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац, има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а).
- 14.5. Купац има право да једнострано раскине уговор уколико продавац не изврши било коју уговорну обавезу (и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза продавца, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а).

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 15.

- 15.1. Стране у оквирном споразуму су обавезне да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) .
- 15.2. Купац може захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање, (укључујући и њихове подизвођаче и чланове групе у случају заједничке понуде).
- 15.3. Продавац односно лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

- 16.1. За све што није изричито прецизирано овим оквирним споразумом, односно појединачним уговорима о јавној набавци примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља).
- 16.2. Продавац је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавестити Купца.
- 16.3. Оквирни споразум је састављен у три истоветна примерка, од којих два примерка за Купца и један примерак за Продавца, потписнике у оквирном споразуму.
- 16.4. Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања, односно даном завођења у деловодству Купца.

16.5. Оквирни споразум је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

**УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
НАЧЕЛНИК**

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 уз Оквирни споразум бр. 952-62- -18

КОПИЈА ОБРАЗАЦА ПОНУДЕ ПРОДАВЦА

(прилаже Купац приликом сачињавања оквирног споразума)

VIII. 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 1159-62-____-19

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ, Београд, Немањина бр. 15, коју заступа начелник пуковник др Александар Цакић, 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: _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: Купац) спровела отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп (у даљем тексту: крајњи корисници), а ради закључења оквирног споразума.

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд закључила Оквирни споразум број 1159-62-ОС____-____ од _____. године са Продавцем _____ на основу Одлуке број 1159-____ од _____. године.

- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 1159-62-ОС____-____ од _____. године.

- Да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од..... и на основу које се закључује овај уговор о јавној набавци;
- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 1195-62-ОС_____ - _____ од _____. године. Продавац и Купац дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац и Купац су се договорили да је предмет овог уговора испорука добара: _____ (назив партије), (у даљем тексту: **добра**), произвођача (**као у понуди**), у свему према Техничкој спецификацији из Прилога број 1 овог Уговора који чини његов саставни део, према следећем: (**преузима се из обрасца понуде**)
- 1.2. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовом крајњем примаоцу, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара.
- 1.3. Купац се обавезује да ће платити испоручена добра по одредбама овог Уговора.
- 1.4. Саставни део овог уговора су:
 - Прилог бр. 1: Техничка спецификација,
 - Прилог бр. 2: Структура величинских бројева (*За добра из партија од 1 до 3, добро са редног броја 4 из партије 4 и добра из партије 10*).

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

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

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

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

ЧЛАН 2. ЦЕНА

- 2.1. Купац и Продавац су се споразумели да је вредност овог Уговора, за добра чије су јединичне и укупне цене по ставкама дате у члану 1. овог Уговора, следећа:
 - Вредност Уговора без ПДВ је (**као у понуди**) динара.
 - Износ ПДВ-а је (**као у понуди**) %, или (**као у понуди**) динара.
 - Укупна вредност Уговора са ПДВ-ом је (**као у понуди**) динара.
- 2.2. Купац и Продавац су се споразумели да се јединичне цене из члана 1. овог уговора односе на јединицу производа испоручених на локацији крајњег примаоца, према Прилогу бр. 2 који је саставни део овог Уговора, што подразумева да у уговорену цену улазе и трошкови транспорта као и сви остали трошкови које Продавац има у реализацији предметне набавке.
- 2.3. Уговорене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 3.1. 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, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 4.1. Квалитет опреме за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције мора да одговара прописима о квалитету Техничке спецификације са припадајућим СОРС, односно Произвођачке спецификације као и овереним узорцима. Прописи о квалитету су дати у табели број 1:

Табела 1 – Услови за производњу

Р.бр.	Назив добра	Услови за производњу	Партија
4.	Одело за заштиту од ветра и кише, зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 1
5.	Одело за заштиту од ветра и кише, драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Одело радно	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 2
1.	Мајица са крагном, кратких рукава, зелена	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 3
2.	Мајица са крагном, кратких рукава, драп	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Торбица официрска зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 4
2.	Торбица официрска драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
3.	Ранац војнички модулари зелене боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
4.	Опасач војнички драп боје	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	
1.	Мрежа против комараца, за прекривање кревета	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 5
2.	Шатор индивидуални против инсеката	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	
3.	Антифони	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 6
1.	Батеријска лампа, водоотпорна	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 7

1.	Вишенаменски сет алата	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 8
1.	Сандук транспортни, алуминијумски	Произвођачка спецификација (са сликом понуђеног добра)	ПАРТИЈА БРОЈ 9
1.	Чарапе спортске	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 10
1.	Пешкир за тело	Техничке спецификације за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције и оверени узорак	ПАРТИЈА БРОЈ 11
2.	Пешкир за лице		
6.	Пешкир за ноге		

- 4.2. Наручилац за сва добра из табеле 1. не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.
- 4.3. Продавац са којим се закључи уговор за сваку годину је у обавези да изради добра у складу са Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.
- 4.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно толеранцијама наведеним у произвођачким спецификацијама.
- 4.5. Добра из партија од 1 до 3, добро са редног броја 4 из партије 4 и добра из партије 10 се израђују према структури величинских бројева. (Структура величинских бројева мора да буде саставни део сваког појединачног уговора. За сваки појединачни уговор УОЛ ће УНП доставити структуру вел. бројева пре закључења уговора).
- 4.6. За добра из партија од 1 до 4, 10 и 11 из табеле број 1 за сваки појединачни уговор продавац мора да изврши оверу узорака за серијску производњу. Оверу узорака врши Одсек за ИнМС ВТИ.
- 4.7. За добра из партија од 5 до 9 из табеле 1 продавац не врши оверу узорака нити му се дају узорци за серијску производњу. Продавац је дужан да добра из партија од 5 до 9 из табеле 1 за сваки појединачни уговор произведе у свему по произвођачкој спецификацији и слици добара достављених у понуди за оквирни споразум, а које ће бити саставни део уговора.

➤ **Овера узорака**

- 4.8. Овера узорака за први и наредне уговоре за добра из партија од 1 до 4, 10 и 11 из табеле број 1 се врши органолептички и иста је бесплатна.
- 4.9. Продавац са којим се закључи први и наредни уговори, узорке добара из партије 1 на редном броју 1, из партија 2 и 3, из партије 4 на редним бројевима 1, 3 и 4 и из партије 10, из табеле 1, а 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.
- 4.10. Продавац са којим се закључи први и наредни уговори, узорке добара из партије 11, а са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Интендантском сервису Немањина 15. Преузети узорци служиће продавцу као оријентација за израду сопствених узорака.

- 4.11. За оверу узорака продавац је за први и наредне уговоре дужан да достави од сваког уговореног добра по једну јединицу производа.
- 4.12. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551) за први и наредне уговоре је у обавези да оверене узорке пломбира и исте врати продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема.
- 4.13. Оверени узорци улазе у укупне уговорене количине за пријем код првог и наредних уговора.
- 4.14. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.15. 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. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.
- 5.2. Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 5.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, односно дан (датум) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара.
- 5.4. Приликом испоруке добара, продавац предаје комисији крајњег примаоца:
 - **оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издатих 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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 ванраднo време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 5.7. Место испоруке: ВП 2078-5 Младеновац (адресу, лица за контакт и контакт телефон **пoпyњaвa Кyпaц**)
- 5.8. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 5.9. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспoзицију – место испоруке и количине по месту испоруке без сагласности продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве. Измену диспoзиције

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 Техничким спецификацијама (са припадајућим СОРС), односно произвођачким спецификацијама и овереним узорцима за серијску производњу, која је саставни део уговора, за опрему за припаднике Војске Србије који се упућују у мултинационалне операције.
- 6.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО.
- 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 плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са специфицираним захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Продавац је у обавези да благовремено (најкасније 5 радних дана раније, од датума извршења пријема који је назначен у захтеву), 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 и датум извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља Центру за мировне операције ЗОК ГШ ВС писано телефаксом на број 011/3005-090 или Е-mailом на адресу pkoc@vs.rs и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 6.6. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да изврши квалитативни пријем у року 7 дана од дана који је назначен у захтеву. Квалитативни пријем се обавезно врши у присуству овлашћеног представника продавца.
- 6.7. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у складишту продавца, искључиво у Републици Србији.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.

- 6.10. 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 - пломбом.
- 6.11. Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ ОД 1 ДО 3, 10 И 11**

- 6.12. За квалитативни пријем уговорених добара продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.13. За добра из партија од 1 до 3, 10 и 11 врши се органолептичка и лабораторијска провера квалитета.
- 6.14. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички пријем у року од 7 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши органолептички квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.15. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују 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 сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.19. 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.
- 6.20. За лабораторијску проверу квалитета у I и II степену узима се по један узорак. Један узорак, за добра из партија 1, 2 и 11, чини једна јединица мере уговореног добра. Један узорак, за добра из партија 3 и 10, чини две јединице мере уговореног добра.
- 6.21. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.22. 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.

- 6.23. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.24. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 6.25. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 6.26. Резултати суперанализе су коначни за обе стране, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.27. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 3 радна 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, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.28. 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.
- 6.29. 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 и Записник о пријему.

• **КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 4**

- 6.12. Квалитативни пријем уговорених добара се врши у две фазе. У првој фази врши се квалитативни пријем основне тканине и помоћних репроматеријала, а у другој фази врши се квалитативни пријем готовог добра.

Квалитативни пријем основне тканине и помоћних репроматеријала

- 6.13. Продавац је у обавези да припреми укупне потребне количине основне тканине, за квалитативни пријем.
- 6.14. Квалитативни пријем основне тканине врши се органолептички и лабораторијски. Квалитативни пријем помоћних репроматеријала врши се само органолептички, с тим да је продавац у обавези да при извршењу органолептичког квалитативног пријема приложи Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да је помоћни репроматеријал у свему израђен према техничкој спецификацији која је саставни део уговора. Ако продавац не приложи Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да је помоћни репроматеријал у свему израђена према техничкој спецификацији која је саставни део уговора квалитативни пријем се неће вршити.
- 6.15. Продавац је у обавези да издвоји основну тканину и помоћни репроматеријал од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине основне тканине и помоћних репроматеријала проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју.
- 6.16. Проверавач ВКК СМР МО је у обавези да органолептички прегледа минимум 10 % основне тканине и помоћних репроматеријала.
- 6.17. Проверавач ВКК СМР извршиће узорковање основне тканине (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену) и помоћног репроматеријала (за органолептички преглед).

- 6.18. Ако ВКК приликом органолептичког пријема основне тканине и помоћних репроматеријала уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина основне тканине и помоћних репроматеријала се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.19. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена налазом мешовите комисије. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.20. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему за основну тканину и помоћни репроматеријал. Уколико је основна тканина условна у органолептичком погледу, сачињава/ју пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.21. Број узорак за лабораторијску проверу квалитета основне тканине:
- из партије од 1 до 30 бала 1 узорак,
 - из партије од 31 до 100 бала 2 узорка.
- 6.22. Исецање узорака основне тканине врши се на најмање три метра од почетка или краја тканине у бали. Величина једног узорка који се издваја за лабораторијско испитивање квалитета износи 3 m (2 m + 1 m, за испитивања у I и II степену).
- 6.23. Продавац је у обавези да увећа количину основне тканине за количину узорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену).
- 6.24. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање основне тканине. Лабораторијско испитивање квалитета основне тканине врши се у акредитованим лабораторијама РС о трошку продавца.
- 6.25. Продавац преузима на чување контраузорке основне тканине до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.26. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 6.27. У случајевима када нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.28. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чија је тврдња о квалитету оспорена резултатом.
- 6.29. Налаз лабораторије која је вршила суперанализу је коначан за обе стране.
- 6.30. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета СМР МО доноси решење о пријему, односно одбијању основне тканине са разлосима 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, УНП СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 6.31. Продавац не може започети израду уговорених добара пре него што добије Решење о пријему основне тканине од стране ВКК СМР МО.
- 6.32. **НАПОМЕНА:** Уколико се добра производе ван Републике Србије, продавац је у обавези да достави ВКК СМР МО (контакт тел. 011/2051-488) записник о органолептичком квалитативном пријему помоћног репроматеријала оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор, записник о органолептичком квалитативном пријему и узорковању основне тканине оверен од стране овлашћене институције са којом је продавац закључио уговор и запечаћене узорке и контраузорке који су узорковани и запечаћени од стране овлашћене институције, с тим да записник и остала пратећа документација уз узорке морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Узорци, које је пломбирала Војна контрола квалитета, достављају се на лабораторијску проверу квалитета о трошку продавца (искључиво у Републици Србији), а контраузорци оверени од стране ВКК СМР МО остају на чувању код продавца.

Квалитативни пријем готовог добра

- 6.33. Квалитативни пријем готовог добра врши се само органолептички.
- 6.34. Продавац је у обавези да издвоји готова добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.
- 6.35. ВКК је у обавези да органолептички прегледа најмање 10 % припремљених готових добара за испоруку.
- 6.36. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чија је тврдња оспорена. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.37. Проверавач/и ВКК сачињава/ју решење и записник о пријему/одбијању добара.
- 6.38. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, онемогући њихову испоруку и да на захтев ВКК пружи доказ о поступању са неусаглашеним производом.
- 6.39. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ ради праћења реализације Уговора.
- 6.40. Забрањује се испорука добара пре добијања решења и записника о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал решења о пријему и записника о квалитативном пријему.

• КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈЕ ОД 5 ДО 9

- 6.12. За квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 продавац је дужан да припреми целокупне уговорене количине.
- 6.13. Квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 се врши органолептички. За добра из партија од 5 до 9 ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 10% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број припремљених добара за испоруку.

- 6.14. Квалитативни пријем уговорених добара из партија од 5 до 9 се врши на основу произвођачке спецификације и слике уговореног добра које је продавац доставио у својој понуди, а која је саставни део уговора.
- 6.15. За добра из партија од 5 до 9, уз наведена добра продавац доставља Изјаву у којој ће под пуном кривичном и материјалном одговорношћу гарантовати да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији која је саставни део уговора.
- 6.16. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара.
- 6.17. Изјава продавца да су готова добра у свему израђена према Произвођачкој спецификацији је саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО.
- 6.18. Ако ВКК СМР МО 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.
- 6.19. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси продавац.
- 6.20. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлаштене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 6.21. Један примерак решења и записника о органолептичком пријему уговорених добара, без прилога који се односе на квалитет и изјаве продавца, обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације.
- 6.22. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал достави оригинал решења о пријему и записника о квалитативном пријему.
- 6.23. Забрањује се испорука добара пре добијања решења о пријему и записника о квалитативном пријему уговорених добара од стране надлежног проверавача ВКК СМР МО.

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 квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- 7.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини

записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећена. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

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 пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 8.2. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство крајњег примаоца.
- 8.3. Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**
 - **Оригинал фактура – рачун** у 2 (два) примерка која 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);
 - **Оригинал отпремница** у 2 (два) примерка, потписана и оверена, 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;
 - **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца;
- 8.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 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 7.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 8.6. Продавац је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** предметних добра је (као у понуди) (за добра из партија 2, 3 и од 5 до 11 је најмање 12 месеци, а за добра из партија 1 и 4 је најмање 24 месеца) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.
- 9.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у најкраћем року.

- 9.4. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, продавац је у обавези да у најкраћем року испоручи исправна добра.
- 9.5. Купчеви примаоци ће у случају накнадних евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за отклањање недостатка производа код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку, у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- 9.6. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.
- 10.2. Добра из партија од 1 до 3 се пакују индивидуално у полиетиленске провидне кесе, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 10.3. Добра из партије 4, са редних бројева од 1 до 3, се пакују појединачно у полиетиленску провидну кесу, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 10.4. Добра из партије 4, са редног броја 4, се пакују по 10 комада фиксирана гумицом, а затим се пакују у петослојну картонску кутију.
- 10.5. Добра из партија од 5 до 8 се пакују у индивидуалну амбалажу, а затим у петослојну амбалажну кутију.
- 10.6. Добра из партије 9 се пакују појединачно у петослојну амбалажну кутију.
- 10.7. Добра из партије 10 се пакују по 6 пари (истог величинског броја) фиксирани папирном траком, а затим по 5 таквих паковања у провидне кесе, које се пакују у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 10.8. Добра из партије 11 се пакују до 10 комада заједно у провидну кесу, а затим се таква паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 10.9. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
- назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - величински број,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.

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

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 испоручених 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. Наплата уговорне казне се врши 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. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. тачка 11.4. 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 (три) истоветна примерка, од којих су 3 (два) 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:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ

НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 1159-62- -19
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 1159-62- -18
Структура величинских бројева (За добра из партија од 1 до 3,
добро са редног броја 4 из партије 4 и добра из партије 10)
Произвођачка спецификација (за добра из партија 5, 6, 7, 8 и 9)

IX. 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 доставља уз понуду мора бити јасна, недвосмислена и читко написана на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, потребно је 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 набавке и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 127/2018 –Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп – „НЕ ОТВАРАТИ”
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 трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) **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;
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму** (образац 8);
- 8) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 10);
- 9) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% укупне вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда)**;

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел оквирног споразума** (Поглавље VII);
- 10) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VIII);
- 11) **За добра из партија 1, 2, 3, 4, 10 и 11**

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) и
- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да понуђена добра у свему одговарају захтеваном квалитету из техничких спецификација.

12) За добра из партија 5, 6, 7, 8 и 9

- **произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) и
- **слику у боји** (слика може бити саставни део произвођачке спецификације) из којих се недвосмислено може утврдити да добро одговара захтеваном квалитету из техничке спецификације. Слика у боји за добро које се нуди уколико није саставни део Произвођачке спецификације мора бити на полеђини оверена печатом и потписом овлашћеног представника понуђача. Произвођачка спецификација и слика понуђеног добра биће саставни део уговора на основу којих ће се вршити квалитативни пријем.

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 5);
- Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.2. модела оквирног споразума и 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 4) 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 3) за сваког члана групе понуђача посебно;
- У моделу оквирног споразума и уговора у члану 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 СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

Понуђач може поднети понуду за целокупну набавку (све партије) или само за одређене партије.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да Понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије.

Уколико се не поднесе за све врсте и количине из партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

Оквирни споразум се закључује за сваку партију посебно са најповољнијим Понуђачем чија је понуда оцењена као одговарајућа и прихватљива.

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

VIII.4. 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 ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 127/2018 –Опрема за
формирање индивидуалног комплета учесника МнОп – „НЕ ОТВАРАТИ”
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

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.5. 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.6. 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 оквирни споразум о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, као и у уговору о јавној набавци који буде закључен на основу оквирног споразума.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1.2. модела оквирног споразума и 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 5 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.7. 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 оквирни споразум и 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 оквирног споразума и 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 оквирног споразума и уговора у члану 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, односно из оквирног споразума 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 набавке, односно из оквирног споразума и уговора о јавној набавци, неограничено солидарно одговарају задругари.

VIII.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ИСПОРУКА И ГАРАНТНИ РОК

VIII.8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

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

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

Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет ЦМО ЗОК ГШ ВС, књиговодствена шифра "250" конто 4261, а на основу **исплатне документације коју чине:**

- **Оригинал фактура – рачун** у 2 (два) примерка која 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);
- **Оригинал отпремница** у 2 (два) примерка, потписана и оверена, 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;
- **Оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком квалитативном пријему** издат од стране ВКК СМР МО;

- **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца.

Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).

VIII.8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра је **130 (стотридесет) дана** од дана потписивања уговора.

Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, односно дан (датум) пријема који је уписан у Записнику о квантитативном пријему добара.

VIII.8.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет добара и за иста мора да понуди **гарантни рок за добра из партија 2, 3 и од 5 до 11 најмање 12 месеци**, а **за добра из партија 1 и 4 најмање 24 месеца** од дана испоруке добара.

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

VIII.8.4. 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.9. 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).

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 адреси крајњег примаоца наручиоца.

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.

Јединичне цене добара које буду прихваћене при избору најповољније понуде за закључење оквирног споразума, фиксне су за све количине које се испоручују по првом закљученом уговору на основу оквирног споразума.

За други и сваки следећи уговор по оквирном споразуму, промена цене се може дозволити по следећем:

Купац пре закључења сваког наредног појединачног уговора, упућује позив продавцу за подношење понуде за количине добра које су предмет набавке у наредном периоду. Продавац доставља понуду у којој исказује нову јединичну цену, заведену, потписану и оверену од стране овлашћеног лица, након чега ће се закључити уговор по понуђеној цени. Понуђена цена **може** бити мања или већа у односу на цену из оквирног споразума. Повећање цене може бити дозвољено само у случају да дође до промене потрошачких цена у Републици Србији, односно промене базног индекса (2006=100) потрошачких цена **СОICOP "УКУПНО"**. Повећање цене може бити **максимално** до процентуалног (%) износа промене – повећања базног индекса потрошачких цена по СОICOP "УКУПНО", рачунајући од месеца закључења оквирног споразума до месеца у коме је Купац доставио позив за подношење понуде за наредни појединачни уговор, а на основу базе података РЗС (Републичког завода за статистику) www.stat.gov.rs које обрачунава и објављује РЗС. Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

Током периода важења појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, изабрана цена је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује односно не може се мењати до реализације истог.

VIII.10. 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 обавеза по основу закљученог оквирног споразума (средство обезбеђења за добро извршење посла) и испуњење својих уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла)

VIII.10.1. 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% укупне вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;

- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

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.10.2. Средство обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума

Изабрани Понуђач је у обавези да **приликом закључења оквирног споразума** 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% од вредности оквирног споразума без ПДВ односно**, у случају да Продавац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Купац и Продавац закључе по основу оквирног споразума, или једнострано раскине оквирни споразум. 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 9).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

VIII.10.3. Средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора без ПДВ** у случају неиспуњења уговорних обавеза 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 11).

- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

НАПОМЕНА: Потпис/и овлашћеног лица на меницама, меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа.

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

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора тј. након истека оквирног споразума 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).

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

VIII.11. 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.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „Захтев за додатним информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 127/2018 – Опрема за формирање индивидуалног комплета учесника МнОп“.

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

VIII.13. 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.14. 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.15. 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 закључењу оквирног споразума 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-popunjani-nalozi-ci.pdf>.

VIII.16. 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.17. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Комисија за јавну набавку Наручиоца саставља писани Извештај о стручној оцени понуда на основу којег се доноси Одлука о закључењу оквирног споразума.

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

VIII.18. 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.19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија оквирни споразум ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. ЗЈН.

Наручилац ће потписати оквирни споразум и доставити изабраном понуђачу позив да приступи закључењу оквирног споразума **у року од 8 (осам) дана** од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци, наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. ЗЈН).

Оквирни споразум може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у моделу оквирног споразума. У случају измене оквирног споразума, Наручилац је дужан да донесе **одлуку о измени оквирног споразума** и да у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и да достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији (члан 115. ЗЈН).

Понуђач при потписивању оквирног споразума доставља **инструмент финансијског обезбеђења за испуњење обавеза по основу закљученог оквирног споразума**

VIII.20. ОСТАЛО

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

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