



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ  
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ  
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ**  
бр. 1224 - 7  
10.12.2019. године

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку добара у отвореном поступку

## **Радна одећа и обућа за коњанике**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 79/2019**

**Децембар 2019. године**

На основу чланова 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 79/2019, деловодни број 1224-3 од 29.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 79/2019, деловодни број 1224-4 од 29.11.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара бр. 79/2019– Радна одећа и обућа за коњанике, у**  
**отвореном поступку**

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља                                                                                                                  | Страна |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| I        | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ                                                                                                   | 3      |
| II       | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КЕРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА                                                                          | 5      |
| III      | ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ                                                                                                | 14     |
| IV       | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 15     |
| V        | КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА                                                                                                   | 19     |
| VI       | ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ                                                                                           | 20     |
| VII      | МОДЕЛ УГОВОРА                                                                                                                   | 36     |
| VIII     | УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ                                                                                         | 49     |

Укупан број страна Конкурсне документације је **61**.

**НАПОМЕНА:**

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

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

**Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за набавке и продају.

**Адреса:** Немањина 15, 11000 Београд.

**Интернет страница:** [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

### I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

- Закон о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - Одлука УСЈ и 57/89, и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93 и “Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 – Уставна повеља);
- Закон о општем управном поступку („Сл. Гласник РС“, бр. 18/16 и 95/2018).

### I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 79/2019 су **добра – Радна одећа и обућа за коњанике.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Одећа за спољне услове – 18200000.

| Редни број | НАЗИВ ДОБРА                                |
|------------|--------------------------------------------|
| 1.         | ШТИТНИЦИ за колена црне боје               |
| 2.         | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје              |
| 3.         | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје     |
| 4.         | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска |
| 5.         | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња  |

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

### I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

### I.5. КОНТАКТ

**Контакт особа:** вс Валентина Миловановић

**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 УОТ СМР МО):** Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за оверу узорка.

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

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

## II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

### II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

Предмет ових техничких спецификација су штитници и кациге за коњанике:

| Редни број | НАЗИВ ДОБАРА                               |
|------------|--------------------------------------------|
| 1.         | ШТИТНИЦИ за колена црне боје               |
| 2.         | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје              |
| 3.         | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје     |
| 4.         | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, зимска |
| 5.         | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб, летња  |

**ШТИТНИЦИ за колена**, израђују се у пару за лево и десно колено у црној боји, тако да обезбеђују заштиту колена корисника. Израђени су од материјала који у себи садржи ЕВА пену и ојачани су пластичним деловима према слици 1. Оријентациони изглед према слици 1.



Слика 1 - Оријентациони изглед штитника за колена (боја не одговара слици)

**ШТИТНИЦИ за лактове**, израђују се у пару за леви и десни лакат црне боје, тако да обезбеђују заштиту лактова корисника. Израђени су од материјала који у себи садржи ЕВА пену и ојачани су пластичним деловима према слици 2. Оријентациони изглед према слици 8.



Слика 2 - Оријентациони изглед штитника за лактове (боја не одговара слици)

**КАЦИГА заштитна – радна јахаћа** израђују се у црној боји, квалитета који је потврђен тестирањем према важећим стандардима EN 1384: 2012 и VG1 01.040: 2014-12. Оријентациони изглед према слици 3. Модел се дефинише овереним узорком, са којим су заинтересовани понуђачи могли да се упознају пре достављања понуде за предметну набавку.



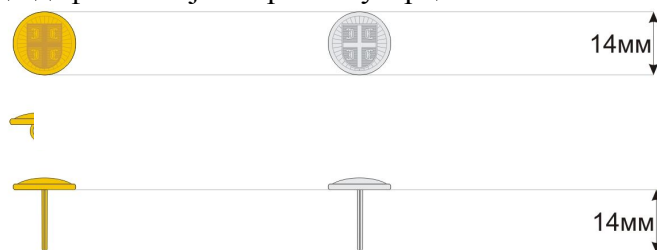
Слика 3 - Оријентациони изглед kacигe заштитне јахаће

**КАЦИГА заштитна свечана јахаћа спб (зимска и летња)** израђује се тако што се кацига за коњанике пресвлачи тканином спб која је ојачана и учвршћена лепљивим платном, у зависности од врсте кациге, тј. зимска са зимском тканином а летња са летњом тканином. Сунцобран кациге мора бити пресвучен одговарајућом фолијом у црној боји. Сунцобран мора да буде снабдевен златно – жутим буриташем (према узорку). Кацига је, у висини сунцобрана, снабдевена са два дугмета са „расцепком“ пречника 14 mm, чија је функција да држе на крајевим подбраник златно-жуте боје квалитета према узорку, чиме се обезбеђује репрезентативан и униформан изглед. Квалитет кациге се потврђује атестом произвођача. Оријентациони изглед је према **слици 4**. Модел се дефинише овереним узорком (без навлаке), са којим су заинтересовани понуђачи могли да се упознају пре достављања понуде за предметну набавку;

#### ▪ Метална дугмад

- Метална дугмад се израђује од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења;
- Дугмад су позлаћена и патинирана;
- Спољни руб дугмета је издигнут у односу на унутрашњи део дугмета, благо заобљен и високо полиран. Унутрашњи део је конвексан, и на њему је изгравирана радијална представа зрака који међусобно заклапају угао од 10°. Удубљења су благо патинирана;
- У центру се налази штит са четири оцила, издигнут у односу на подлогу. Ивице су благо заобљене, високо полиране, а простор између штита и оцила је спуштен и испресецан хоризонталним линијама које се такође патинирају;
- Полеђина дугмета је равна, са изливеним "вратом" (ерлицом) чија површина мора бити глатка како не би кидала конач;
- Потребно је обезбедити дугме које се користи за „латице“ шињела (дугме са расцепком).

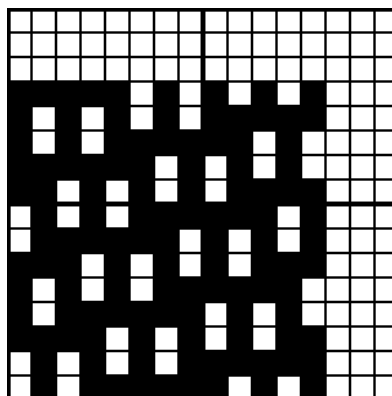
- Изглед, облик и димензије металног дугмета приказани су на слици 4а), а детаљан изглед дугмади дефинисан је овереним узорцима.



Слика 4а) - Изглед, облик и димензије металне дугмади  
(дугмад са „расцепком“ пречника 14 mm)

■ **Основна тканина спб за пресвлачење кациге свечане јахаће зимске (мушке и женске)**

- Тканина се производи у светлоплавој (спб) боји (боја је према овереном узорку);
- Тканина се производи од чешљаног предива;
- Сировински састав тканине: 70% вуна, 28% полиестар (толеранција  $\pm 5\%$ ) и најмање 1,8% еластана;
- Финоћа вунених влакана: од 19,5  $\mu\text{m}$  до највише 21  $\mu\text{m}$ ;
- Финоћа полиестарских влакана са антипилинг дорадом: 3,3 dex (толеранција:  $\pm 8\%$ )  
Проверава се на узорку влакана (по потреби);
- Линеарна густина (финоћа) предива (основа и потка): 18 tex x 2 (толеранција + 8%, с тим што се може уградити и финије предиво под условом да је површинска маса у оквиру задате толеранције);
- Број завоја на 1 m:
  - једножично предиво (основа и потка): 650 „Z“ (толеранција:  $\pm 8\%$ ),
  - двојично предиво (основа и потка): 620 „S“ (толеранција:  $\pm 8\%$ );
- Предиво мора да буде равномерно, без задебљања, чворова и страних примеса;
- Ширина тканине, мерена без ивица: 150 cm (толеранција:  $- 10\%$ );
- Површинска маса тканине са 10,3% влаге, мерена без ивица: 315 g/m<sup>2</sup> (толеранција: + 10% / -5%);
- Густина тканине мора бити усаглашена са линеарном густином предива и површинском масом тканине (орјентациони број жица на 10 cm тканине: по основи 366 жица, по потки 212 жица);
- Прекидна сила епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
  - основе: 800 N (толеранција: 10%),
  - потке: 700 N (толеранција: 10%);
- Прекидно издужење епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
  - основе: најмање 35 %,
  - потке: најмање 30 %;
- Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке:
  - лице ка лицу: најмање 140°,
  - наличје ка наличју: најмање 140°;
- Рапорт преплетаја је приказан на слици 4б).



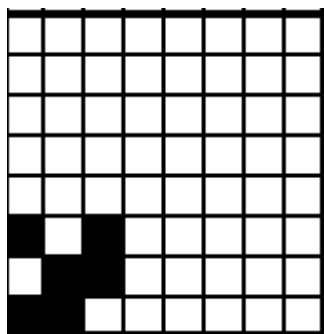
**Слика 46) – Рапорт преплетаја тканине**

- рН воденог раствора мора да буде од 5 до 7,5;
- Промена димензија при хемијском чишћењу:
  - у правцу основе: највише 1,5 %;
  - у правцу потке: највише 1,5 %;
- Постојаност обојења на:
  - светлост: најмање оцена 5,
  - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
  - зној: најмање оцена 4,
  - трење на суво: најмање оцена 4,
  - трење на мокро: најмање оцена 3-4,
  - пеглање: најмање оцена 4;
- Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од следећих средстава:
  - средства чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl,N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
  - средства чија је активна супстанца trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin + derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту). Провера се врши према Методи међународног секретаријата за вуну IWS – TM 27;
- Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена),
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, нопица и лако уочљивих ткачких и других грешака, равномерно обојена, без мрља из производње;
- Изглед површине, опип и нијанса боје морају да буду усаглашени са овереним узорком.

■ **Основна тканина спб за пресвлачење кациге свечане јахаће летње (мушке и женске)**

- Тканина се производи у светлоплавој (спб) боји (боја је према овереном узорку);
- Тканина се производи од чешљаног предива;
- Сировински састав тканине: 70% вуна, 28% полиестар (толеранција  $\pm 5\%$ ) и најмање 1,8% еластана;
- Финоћа вунених влакана: од 19,5  $\mu\text{m}$  до највише 21  $\mu\text{m}$ ;
- Финоћа полиестарских влакана са антипилинг дорадом: 3,3 dex (толеранција:  $\pm 8\%$ )

- Проверава се на узорку влакана (по потреби);
- Линеарна густина (финоћа) предива (основа и потка): 18 tex x 2 (толеранција + 8%, с тим што се може уградити и финије предиво под условом да је површинска маса у оквиру задате толеранције);
  - Број завоја на 1 m:
    - једножично предиво (основа и потка): 650 „Z“ (толеранција:  $\pm 8\%$ ),
    - двојично предиво (основа и потка): 620 „S“ (толеранција:  $\pm 8\%$ );
  - Предиво мора да буде равномерно, без задебљања, чворова и страних примеса;
  - Ширина тканине, мерена без ивица: 150 cm (толеранција:  $- 10\%$ );
  - Површинска маса тканине са 10,3% влаге, мерена без ивица: 220 g/m<sup>2</sup> (толеранција:  $\pm 10\%$ );
  - Густина тканине мора бити усаглашена са линеарном густином предива и површинском масом тканине (орјентациони број жица на 10 cm тканине: по основи 366 жица, по потки 212 жица);
  - Прекидна сила епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
    - основе: 600 N (толеранција: 10%),
    - потке: 300 N (толеранција: 10%);
  - Прекидно издужење епрувете (20 cm x 5 cm) у правцу:
    - основе: најмање 29 %,
    - потке: најмање 25 %;
  - Углови опоравка од гужвања у правцу основе и у правцу потке:
    - лице ка лицу: најмање 140°,
    - наличје ка наличју: најмање 140°;
  - Рапорт преплетаја тканине приказан је на слици 4в).



**Слика 4в) – Рапорт преплетаја тканине**

- рН воденог раствора мора да буде од 5 до 7,5;
- Промена димензија при хемијском чишћењу перхлоретиленом:
  - у правцу основе: највише 1,5 %,
  - у правцу потке: највише 1,5 %;
- Постојаност обојења на:
  - светлост: најмање оцена 5,
  - хемијско чишћење: најмање оцена 4,
  - зној: најмање оцена 4,
  - трење на суво: најмање оцена 4,
  - трење на мокро: најмање оцена 3-4,
  - пеглање: најмање оцена 4;

- Тканина мора да буде заштићена против дејства инсеката једним од следећих средстава:
  - средстава чија је активна супстанца HDUD, N-5-chloro-2-(2-sulpho-4-chlorophenoxy)-phenyl, N'-3',4'-dichlorophenyl urea минималне концентрације 0,6 % (изражен као тежински проценат средства у односу на вунену компоненту) или
  - средстава чија је активна супстанца trans/cis permethrin или ННР, trans/cis permethrin +derivat hexahydropyrimidinetriona минималне концентрације 0,1 % (изражен као тежински проценат у односу на вунену компоненту);
- Отпорност на пилинг према SRPS EN ISO 12945-1 (16 сати, 57.600 циклуса): оцена 5 (толеранција једна оцена);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана без ређих и гушћих места, нопица и лако уочљивих ткачких и других грешака, равномерно обојена, без мрља из производње;
- Изглед површине, опип и нијанса боје морају да буду усаглашени са овереним узорком.

На кациги мора да буде пробушен отвор за постављање металног знака ВС. Тачан положај отвора биће дефинисан у поступку овере узорка.



**Слика 4 - Оријентациони изглед кациге заштитне свечане јахаће  
(боја не одговара слици)**

### **Напомене:**

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама.
- 2) Лабораторијска провера квалитета тканина за пресвлачење кацига се врши према важећим SRPS стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима, осим заштитног средства против инсеката где се може користити метода Међународног секретаријата за вуну (у зависности од хемијског састава средства), а која је наведена у овим техничким спецификацијама.
- 3) Заштитна својстава кациге се не проверавају лабораторијски, већ се прилажу одговарајући атести произвођача.

## II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈОМ

| Ред. бр. | Наименовање (врсте добара)                  | Јед. мере | ВП 2289 БЕОГРАД |
|----------|---------------------------------------------|-----------|-----------------|
| 1        | ШТИТНИЦИ за колена црне боје                | пар       | 60              |
| 2        | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје               | пар       | 60              |
| 3        | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје      | ком       | 60              |
| 4        | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, зимска | ком       | 30              |
| 5        | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, летња  | ком       | 30              |

УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре величинских бројева уз сагласност продавца, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве.

## II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет заштитно-радне одеће и обуће за коњанике мора да одговара Техничким спецификацијама и узорцима који се налазе у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института.

Табела 1 – Списак добара из комплета заштитно-радне одеће и обуће за коњанике са прописима о квалитету

| Р.бр. | Назив добра                                 | Квалитет добара                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | ШТИТНИЦИ за колена црне боје                | Техничке спецификације                                                                                            |
| 2.    | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје               |                                                                                                                   |
| 3.    | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје      | Техничке спецификације и узорак                                                                                   |
| 4.    | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, зимска | Техничке спецификације, узорак кациге без навлаке, узорак буриташа и узорак за боју тканине за пресвлачење кациге |
| 5.    | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, летња  |                                                                                                                   |

Продавац за израду добара из табеле број 1 обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама и узорцима који су наведени у табели 1 (узорци се налазе у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института), односно овереним узорцима за серијску производњу;

Сва добра се израђују за коњанике, мушког и женског пола.

Део добара се израђује на основу узетих антропометријских мера за конкретна лица, а за остали део добара, за који нису узете антропометријске мере, асортиман величинских бројева ВП 2289 Београд ће доставити продавцу, УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и ВКК СМР МО у року од десет дана од дана узимања мера.

Продавац је у обавези да се писаним путем обрати ВП 2289 Београд са захтевом за узимање антропометријских мера у року од најкасније 10 дана од дана закључења Уговора. Датум, време и место узимања антропометријских мера продавац усаглашава са крајњим примаоцима уговорених добара (лице за контакт: капетан Дамир Нађ, контакт телефон: 011/2064-384).

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

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

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

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

### **Овера узорака**

Овера узорака за сва добра из табеле број 1 врши се органолептички и иста је бесплатна.

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

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

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци продавца за добра, након завршеног квалитативног пријема, могу ући у укупне уговорене количине за испоруку.

Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлoзима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС 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 број дана у кашњењу овере узорака.

### **II.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

Амбалажа и начин паковања добара из партија од 1 до 3 дефинисан је у члану 10. Модела уговора.

### **II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**Рок испоруке** за сва добра је **150 (сто педесет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

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

Врсту превоза одређује продавац.

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

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

**Место испоруке**, адреса, лица за контакт, контакт телефон ће бити дефинисани уговором.

## **II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.

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

Квалитативни пријем детаљније је дефинисан у члану 6. Модела уговора.

## **II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

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

## **II.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

**Гарантни рок** за сва добра је **најмање 12 (дванаест) месеци**.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

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

## **II.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

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

- **произвођачку спецификацију** на свом меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица;
- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације.

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

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ</b> |
|----------------------------------------------|

**Нема техничке документације и планова**

**IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. 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);                                                                                                                                                                                         | <b>ИЗЈАВА</b> (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. 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).

**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:**

|                                   |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за<br/>Правно лице:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</li> </ul> |
| <b>Доказ за<br/>Предузетнике:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.</li> </ul>             |
| <b>Доказ за<br/>Физичко лице:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Није применљиво.</li> </ul>                                                                                       |

- 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:**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за<br/>Правно лице:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно уверење <b>основног суда</b> 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; <b>Напомена:</b> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења <b>Вишег суда</b>, 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</li> </ul> |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p> |
| <b>Доказ за<br/>Предузетнике и<br/>Физичко лице:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul> <p><b>Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

- 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:**

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Доказ за<br/>Правно лице,<br/>Предузетнике и<br/>Физичко лице:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе, и</li> <li>• Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,</li> </ul> <p><b>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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](http://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 ДОДЕЛУ УГОВОРА

**V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

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

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

Уколико две или више понуда имају и једнак гарантни рок, биће изабрана понуда са **дужим роком плаћања**.

У случају да избор Понуђача није могуће извршити ни након употребе помоћних 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, исти гарантни рок и са истим роком плаћања. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

**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 уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла (образац 8);

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

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

## ОБРАЗАЦ 1

## 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 у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, дајемо понуду како следи:

**1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)**

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

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)\_\_\_\_\_  
(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

Свака страна обрасца понуде мора бити 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)

| 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.     | ШТИТНИЦИ за колена црне боје                | пар       | 60       |                        |         |         |                             |                        |            |
| 2.     | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје               | пар       | 60       |                        |         |         |                             |                        |            |
| 3.     | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје      | ком       | 60       |                        |         |         |                             |                        |            |
| 4.     | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, зимска | ком       | 30       |                        |         |         |                             |                        |            |
| 5.     | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, летња  | ком       | 30       |                        |         |         |                             |                        |            |

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| <b>Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима</b> |  |
| <b>Износ ПДВ у %</b>                             |  |
| <b>Износ ПДВ у динарима</b>                      |  |
| <b>Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима</b>  |  |

**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)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## 3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|                                                                                                           |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>                                                                                    |                                                                     |
| <b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b><br>(улица и број, место и општина)                                                |                                                                     |
| <b>ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ<br/>УГОВОРА:</b><br>(име и презиме одговорног лица)                      |                                                                     |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>                                                                                   |                                                                     |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>                                                                               |                                                                     |
| <b>ТЕЛЕФОН:</b>                                                                                           |                                                                     |
| <b>ТЕЛЕФАКС:</b>                                                                                          |                                                                     |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>                                                                             |                                                                     |
| <b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ<br/>(ПИБ) ПОНУЂАЧА:</b>                                                   |                                                                     |
| <b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>                                                                         |                                                                     |
| <b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ<br/>ДЕЛАТНОСТИ:</b>                                                             |                                                                     |
| <b>ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ<br/>СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ<br/>РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):</b> | <b>а) микро</b> <b>в) средње</b><br><b>б) мало</b> <b>г) велико</b> |

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

 \_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

 \_\_\_\_\_  
 (пун потпис)

**4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|                                                                                                   |                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>                                                                         |                                                                                                            |
| <b>АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА:</b><br>(улица и број, место и општина)                                     |                                                                                                            |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>                                                                           |                                                                                                            |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>                                                                       |                                                                                                            |
| <b>ТЕЛЕФОН:</b>                                                                                   |                                                                                                            |
| <b>ТЕЛЕФАКС:</b>                                                                                  |                                                                                                            |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:</b>                                                                  |                                                                                                            |
| <b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:</b>                                            |                                                                                                            |
| <b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>                                                                 |                                                                                                            |
| <b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>                                                         |                                                                                                            |
| <b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВОЂАЧУ У %:</b><br>(која не може бити већа од 50%)        |                                                                                                            |
| <b>ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА:</b>                                   |                                                                                                            |
| <b>ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):</b> | <div> <div>а) микро</div> <div>б) мало</div> </div> <div> <div>в) средње</div> <div>г) велико</div> </div> |

**Место и датум:**

---

**Понуђач:**

---

  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

---

  
(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**

|                                                                                                                                                       |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>                                                                                                                    |                                                                                                            |
| <b>АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b><br>(улица и број, место и општина)                                                                                |                                                                                                            |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:</b>                                                                                                                               |                                                                                                            |
| <b>ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:</b><br>(име и презиме одговорног лица - само за члана групе који је овлашћен да потпише уговор у име групе) |                                                                                                            |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :</b>                                                                                                                           |                                                                                                            |
| <b>ТЕЛЕФОН:</b>                                                                                                                                       |                                                                                                            |
| <b>ТЕЛЕФАКС:</b>                                                                                                                                      |                                                                                                            |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>                                                                                                             |                                                                                                            |
| <b>ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>                                                                                       |                                                                                                            |
| <b>БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>                                                                                                                     |                                                                                                            |
| <b>ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:</b>                                                                                                             |                                                                                                            |
| <b>ПОНУЂАЧ (ПРАВНО ЛИЦЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О РАЧУНОВОДСТВУ) ЈЕ РАЗВРСТАНО КАО (заокружити):</b>                                                     | <div> <div>а) микро</div> <div>б) мало</div> </div> <div> <div>в) средње</div> <div>г) велико</div> </div> |

Место и датум:

---

Понуђач/Члан групе понуђача:

---

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

---

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама број 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

|    |                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је</b> |
| 1. | Назив:<br><br>Адреса:                                                                                                      |
|    | <b>Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је</b>                                                         |
| 2. | Назив:<br><br>Адреса:                                                                                                      |
|    | <b>Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је</b>                                |
| 3. | Назив:<br><br>Адреса:                                                                                                      |
|    | <b>Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је</b>                         |
| 4. | Назив:<br><br>Адреса:                                                                                                      |
|    | <b>Рачун на који ће бити извршено плаћање је</b>                                                                           |
| 5. | Број рачуна:<br><br>Банка:                                                                                                 |

6.

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат  
члана Групе понуђача:

1. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

2. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

3. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

4. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

5. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

## 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 по партијама, јавна набавка добара бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, 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.      |                                                 |                        |                       |
|          | <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:</b> |                        |                       |

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

### НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

**Место и датум:**

---

**Понуђач:**

---

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

---

(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.

|                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА<br/>УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, 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)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, 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 по партијама, јавна набавка добара бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, 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)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 6

|                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА<br/>О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА<br/>ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о набавци добара и документоваће је на прописани начин.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

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

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**

(за озбиљност понуде – 3% вредности понуде 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“ бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18) и 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 уговор:

- Не потпише Уговор о набавци \_\_\_\_\_,  
 (навести назив набавке)

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,

- Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

\_\_\_\_\_  
 (пун потпис)

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА<br/>ПРИЛОЖИТИ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (потписане у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе - реализације уговора.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- ❖ **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка гаранта код које се води рачун Добављача, на којој се јасно виде депоновани потписи овлашћених лица, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда) **или обавештење банке** понуђача која су лица овлашћена за потписивање ( не старије од 30 дана од дана отварања понуда).
- ❖ **Менично овлашћење потписано у складу са картоном депонованих потписа** да се менице, без сагласности Добављача и обавезе обавештавања, могу поднети пословној банци гаранту на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора.
- ❖ **Доказ о регистрацији меница** 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, 82/17): **извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења на коме се види да су менице регистроване.**

Место и датум:

---

Понуђач:

---

(штампано име и презиме одговорне особе)

---

(потпис)

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

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.

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**

(за добро извршење посла – 10% укупне 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), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“ бр. 55/15, 78/15, 82/17, 65/18 и 78/18) и 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 \_\_\_\_\_ дин (**10% укупне вредности уговора без ПДВ**) по основу напред наведеног уговора.

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

Прилог:

- Две регистроване 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)

\_\_\_\_\_  
 (пун потпис)

|                                |
|--------------------------------|
| <b>VII.      МОДЕЛ УГОВОРА</b> |
|--------------------------------|

**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 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 538-62-\_\_\_\_-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: \_\_\_\_\_

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 79/2019; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац и Купац су се договорили да је предмет овог уговора испорука добара: **Радна и заштитна одећа и обућа за коњанике**, (у даљем тексту: **добра**), 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 његовим крајњим примаоцима, 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

### 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, 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.

### ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 2.4. 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, 7/17, 113/17, 13/18, 30/18 и 4/19).

**ЧЛАН 3. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА**

- 3.1. Квалитет заштитно-радне одеће и обуће за коњанике мора да одговара Техничким спецификацијама и узорцима који се налазе у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института.

**Табела 1 – Списак добара из комплекта заштитно-радне одеће и обуће за коњанике са прописима о квалитету**

| Р.бр. | Назив добра                                 | Квалитет добара                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | ШТИТНИЦИ за колена црне боје                | Техничке спецификације                                                                                            |
| 2.    | ШТИТНИЦИ за лактове црне боје               |                                                                                                                   |
| 3.    | КАЦИГА заштитна-радна јахаћа црне боје      | Техничке спецификације и узорак                                                                                   |
| 4.    | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, зимска | Техничке спецификације, узорак кациге без навлаке, узорак буриташа и узорак за боју тканине за пресвлачење кациге |
| 5.    | КАЦИГА заштитна свечана јахаћа, спб, летња  |                                                                                                                   |

- 3.2. Продавац за израду добара из табеле број 1 обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал.
- 3.3. Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама и узорцима који су наведени у табели 1 (узорци се налазе у Одсеку за ИнМС Војнотехничког института), односно овереним узорцима за серијску производњу.
- 3.4. Сва добра се израђују за коњанике, мушког и женског пола.
- 3.5. Део добара се израђује на основу узетих антропометријских мера за конкретна лица, а за остали део добара, за који нису узете антропометријске мере, асортиман величинских бројева ВП 2289 Београд ће доставити продавцу, УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и ВКК СМР МО у року од десет дана од дана узимања мера.
- 3.6. Продавац је у обавези да се писаним путем обрати ВП 2289 Београд са захтевом за узимање антропометријских мера у року од најкасније 10 дана од дана закључења Уговора. Датум, време и место узимања антропометријских мера продавац усаглашава са крајњим примаоцима уговорених добара (лице за контакт: капетан Дамир Нађ, контакт телефон: 011/2064-384).
- 3.7. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама. Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 3.8. Продавац са којим се закључи уговор, узорак са којим су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку, може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорак служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.

**Овера узорака**

- 3.9. Овера узорака за сва добра из табеле број 1 врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 3.10. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички

институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорка, број уговора, назив и количину узорка.

- 3.11. За оверу узорка продавац је у обавези да достави по два идентична узорка.
- 3.12. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је дужан да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Оверени узорци продавца за добра, након завршеног квалитативног пријема, могу ући у укупне уговорене количине за испоруку.
- 3.13. Рок за оверу узорка од стране Одсека за ИнМС ВТИ, односно за обавештење о одбијању овере са разлога одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорка, за сваки покушај овере узорка. Уколико је овера узорка трајала дуже, Одсек за ИнМС дужан је да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорка и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорка.

#### **ЧЛАН 4. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

- 4.1. Рок испоруке за сва добра је **150 (стопедесет) дана** од дана потписивања уговора.
- 4.2. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 4.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 4.7. Место испоруке: (адреса, лица за контакт и контакт телефони): ВП 2289 Београд, Јована Мариновића бб, (попуњава Купцу).
- 4.8. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 4.9. УОЛ СМР МО задржава право измене диспозиције – места испоруке, количине по месту испоруке без сагласности продавца и структуре величинских бројева уз сагласност продавца, с тим да су укупно уговорене количине непроменљиве. Измену диспозиције и структуре величинских бројева УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

## **ЧЛАН 5. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

- 5.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничким спецификацијама које су саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 5.2. Квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО у Републици Србији.
- 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 специфираним захтевима. Форма Плана квалитета и Плана контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 5.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** и Е-mailом на адресу [vk@mod.gov.rs](mailto:vk@mod.gov.rs) о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логиистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 5.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 5.7. Продавац се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.
- 5.8. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и

примљених добара, оверен од стране проверача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о органолептичком пријему.

- 5.9. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју одговарајућим печатом.
- 5.10. Проверач ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји најмање 50% од припремљених добара за испоруку ради органолептичког квалитативног пријема. Проверач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички квалитативни пријем.
- 5.11. Приликом вршења квалитативног пријема продавац је дужан да приложи:
  - лабораторијску анализу тканине за пресвлачење кациге (*за добра на редним бројевима 4 и 5*), која мора да буде издата из лабораторије акредитоване од стране АТС са узорцима испитиваних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу,
  - изјаву продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су репроматеријали - за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе,
  - изјаву продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали помоћни репроматеријали произведени према техничкој спецификацији и исти уграђени у готов производ и
  - одговарајуће атесте произвођача којима се доказују заштитна својства кациге (према стандардима који су наведени у техничким спецификацијама), само за добра на редним бројевима 3, 4 и 5.
- 5.12. Лабораторијски извештаји/анализе репроматеријала из лабораторије акредитоване од стране АТС и узорци основног репроматеријала - основне тканине/плетенине који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијску анализу, не смеју бити старији од дана закључења уговора.
- 5.13. Изјава продавца на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе, и изјава продавца на меморандуму предузећа, да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и исти уграђени у готове производе, не сме бити старија од дана отпочињања квалитативног пријема од стране проверача ВКК СМР МО.
- 5.14. Уколико уговорена добра не испуњавају све захтеве квалитета који су дефинисани у техничким спецификацијама у оквиру прописаних вредности са дозвољеним толеранцијама, квалитативни пријем се неће вршити.
- 5.15. Проверач/и ВКК СМР МО задржава право да узорак готовог уговореног добра пошаље на лабораторијско испитивање (*свих или дела параметара који су дефинисани у техничкој спецификацији*) уколико посумња у квалитет готовог добра или посумња у валидност приложене документације. Трошкове доставе и лабораторијске анализе у I степену сноси продавац. Акредитовану лабораторију за испитивање у I степену лабораторијског испитивања одређује проверач/и ВКК СМР МО. Рок испоруке уговореног добра за које је узет узорак и послат на лабораторијско испитивање се продужава за број дана колико је трајала лабораторијска анализа. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу. Један узорак и контраузорак чине по једна јединица мере уговореног добра.

- 5.16. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју Записник о органолептичком пријему уговорених добара. Саставни део Записника који се архивира у Војној контроли квалитета СМР МО су лабораторијске анализе основних репроматеријала и готових добара из лабораторије акредитоване од стране АТС, узорци основних репроматеријала који су пломбирани од стране акредитоване лабораторије која је вршила лабораторијске анализе, атести произвођача за кациге, изјава продавца на меморандуму предузећа да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу тврди да су основни репроматеријали за које је доставио лабораторијске извештаје уграђени у готове производе и изјава продавца на меморандуму предузећа под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су остали репроматеријали произведени према техничким спецификацијама и да су исти уграђени у готове производе.
- 5.17. Ако провераваач/и 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.
- 5.18. Уколико продавац није сагласан са налазом провераваача ВКК СМР МО 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 провераваача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чије су тврдње оспорене.
- 5.19. Уколико дође до дефинитивног одбијања уговорених добара, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара, или ако је исте продао то документује.
- 5.20. У случају да провераваач/и ВКК СМР МО готова уговорена добра пошаље на лабораторијско испитивање, а једна од уговорних страна (за наручиоца ВКК СМР МО) није сагласна са налазима лабораторије у I степену, уговорне стране (за наручиоца ВКК СМР МО) ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију за суперанализу.
- 5.21. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.22. Провераваач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна, сачињава/ју Решење о пријему.
- 5.23. Један примерак оригинал Решења о пријему и Записника о органолептичком пријему добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.24. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране ВКК СМР МО. Продавац је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави и оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему добара.

## ЧЛАН 6. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 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) 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 констатују одступања 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 да пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

## ЧЛАН 7. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 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 УОЛ СМР МО, књиговодствена шифра "953", 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 и без ПДВ);
  - **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 и без ПДВ), 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 регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18 и 59/18).
- 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 7.3. 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.

## **ЧЛАН 8. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

- 8.1. **Гарантни рок** предметних добра је (као у понуди) (најмање 12 месеци) месеци.
- 8.2. Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.
- 8.3. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини продавац је у обавези да недостајуће количине испоручи у року од два радна дана.
- 8.4. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, 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.
- 8.5. 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 *(укључујући и неодговарајуће величинске бројеве за конкретна лица за која су узете антропометријске мере)* 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.
- 8.6. Код решавања рекламације наручилац односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако наручилац односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добара из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу.
- 8.7. Уколико наручилац односно ВКК СМР МО захтева суперанализу контраузорака који се налазе код продавца, исти је у обавези да ВКК СМР МО достави оригинално запаковане контраузорке од стране ВКК СМР МО.
- 8.8. Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добара за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добара из складишта купца.
- 8.9. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

## **ЧЛАН 9. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА**

- 9.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 9.2. Добра се пакују појединачно у полиетиленске провидне кесе, или у одговарајућу амбалажу произвођача, која пружа заштиту производа од оштећења и прљања, а затим се истоврсна добра пакују у петослојне амбалажне картонске кутије. За свако добро, које је израђено према антропометријским мерама, на кеси мора да буде исписано име и презиме корисника.
- 9.3. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- 9.4. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5, која садржи следеће податке:
  - назив и место продавца/произвођача,
  - број уговора,
  - назив добара (из Уговора),
  - количину,
  - величински број, односно име и презиме корисника, за добра која су израђена према антропометријским мерама,
  - просечну бруто масу кутије и
  - годину производње.
- 9.5. Транспортне-амбалажне кутије морају бити нове и не смеју садржати било какве додатне штампане или писане натписе, етикете и сл.

## **ЧЛАН 10. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

- 10.1. 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. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ испоручених са закашњењем.
- 10.2. Наплата уговорне казне врши се у складу са инструкцијом Купца за укупан број дана кашњења преко рока дефинисаног у тачки 4.1. члана 4. Уговора, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема инструкције. Уколико Продавац не изврши уплату у складу са инструкцијом, Купац ће активирати средство обезбеђења за добро извршење посла.
- 10.3. 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, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 10.4. 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 11. ВИША СИЛА**

- 11.1. 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.

- 11.2. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 11.3. Уговорна страна која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблаговременог слања обавештења.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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 12. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА**

- 12.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 12.2. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. тачка 10.4. овог уговора.

## **ЧЛАН 13. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

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

## **ЧЛАН 14. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

- 14.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће евентуалне спорове, поводом овог Уговора, решавати споразумно.
- 14.2. 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 15. 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 3 (три) истоветна примерка, од којих су 2 (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.**

\_\_\_\_\_  
(потпис)

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 1224-62- -19  
**Техничка спецификација**

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 1224-62- -19  
**Структура величинских бројева**

## VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

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

Произвођачка спецификација и изјаве понуђача могу бити на страном језику, у ком случају је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

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

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 79/2019 – РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ЗА КОЊНИКЕ - НЕ ОТВАРАТИ**

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

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

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. 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 и потписан **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен и потписан **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену и потписану **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) Попуњену и потписану **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 6) Попуњену и потписану **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 7) Средства обезбеђења за озбиљност понуде:
  - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 7).
  - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
  - **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
  - **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**
- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VII).
- 10) **Произвођачку спецификацију** на свом меморандуму, потписану од стране овлашћеног лица;
- 11) **Своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације.

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

– Попуњен и потписан **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 и потписану **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 уговора и наведе све подизвођаче.

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

–Попуњен и потписан **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 и потписану **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;

–Попуњену и потписану **Изјаву о независној понуди** (Образац 3) за сваког члана групе понуђача посебно;

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

#### **Напомена:**

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати 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 од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује 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.

### **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/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 79/2019  
– РАДНА ОДЕЋА И ОБУЋА ЗА КОЊАНИКЕ - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 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 (подброј 1. Обрасца), наводе се подаци о свим члановима групе понуђача (подброј 5. Обрасца), и попуњава споразум (подброј 6. Обрасца)

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

**Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема 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 УОЛ СМР МО, преко РЦ МО, књиговодствена шифра "953" по конту економске класификације "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 пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
- **Оригинал Записник о квантитативном пријему добара**, израђен, потписан и оверен од стране крајњег примаоца Купца;

с тим што се плаћају само стварно примљене количине, без обзира колико је назначено на рачуну (фактури).

**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 и 59/18).

#### **VIII.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара**

**Рок испоруке** за сва добра је **150 (сто педесет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

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

#### **VIII.9.3. Захтеви у погледу гарантног рока**

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

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

#### **VIII.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

### **VIII.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 адресама Крајњих корисника Наручиоца.

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

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

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

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

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

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

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

#### **VIII.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 уговорних обавеза (средство обезбеђења за добро извршење посла).

##### **VIII.11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде**

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% од вредности понуде** без ПДВ, 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.11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла**

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

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

**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 гарантног рока.

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

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 79/2019 – Радна одећа и обућа за коњанике**“.

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. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА**

У складу са чланом 9. став 1. тачком 18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015 и 41/2019), а у вези са чланом 25. став 3. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС" број 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018), употреба печата приликом састављања понуде није обавезна.

У складу са напред наведеним, Наручилац не прописује обавезу овере печатом докумената и образаца достављених у понуди.

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева)

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу

са чланом 63. став 2. овог ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

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

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

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

Упутство о уплати таксе

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

**Као доказ о уплати таксе прихватиће се:**

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

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

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

**или**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VIII.17. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

## **VIII.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

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

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

**VIII.19. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

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

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

**VIII.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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

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

Закључени уговор може бити измењен због наступања више силе сходно одредбама наведеним у члану 11. модела уговора.

**VIII.21. ОСТАЛО**

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

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