



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
бр. 952 - 10
25.12.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку

ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 101/2018

Децембар 2018. године

На основу чланова 32, 40, 40а. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 101/2018, деловодни број 952-5 од 22.11.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 101/2018, деловодни број 952-6 од 22.11.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, 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	24
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	25
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	31
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	33
VII	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	53
VIII	МОДЕЛ УГОВОРА	67
IX	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	81

Укупан број страна Конкурсне документације је 94.

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

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 40. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 101/2018 су **добра – Ознаке металне и пафте.**

Називи и ознаке из Општег речника набавке: Посебна одећа и прибор – 18400000.

Ред. број	Назив добра
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ
2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ
3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО
5.	Ознака метална за капу официра КоВ
6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ
7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО
8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ ГАРДЕ
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ ГАРДЕ
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ
12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО
13.	Ознака метална за капу генерала КоВ
14.	Розета
15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ
16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО
17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ
18.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО
19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ
20.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО
21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО
22.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ
23.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ
24.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО
25.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО
26.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО

27.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО
28.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО
29.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО
30.	Пафта за ешарпу
31.	Дугме за шапку официра, 14 mm
32.	Елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб
33.	Елементи ознаке чина заставника КоВ, сбб

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

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

I.5. КОНТАКТ

Контакт особа: вс Валентина Миловановић Дрљача

Факс: 011/3006-330

Радни дани Наручиоца: од понедељка до петка

Радно време Наручиоца: од 07.30 до 15.30 сваког радног дана

I.6. УЧЕСНИЦИ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА НА СТРАНИ НАРУЧИОЦА

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

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

Одсек за ИнМС, Војнотехнички институт, Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране (у даљем тексту: ВТИ СМР МО): Организациона јединица МО и ВС која је у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за оверу 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 прималац Наручиоца: Организациона јединица МО и ВС која је, у смислу предметног поступка јавне набавке, надлежна за квантитативни пријем добара и формирање материјалних докумената.

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА

Предмет ових техничких спецификација су ознаке металне, пафте и дугмад:

- Ознаке металне за шапке и капе
- Розета
- Ознаке чина за кишни мантил
- Пафта за ешарпу
- Дугме за шапку официра
- Елементи ознаке чина заставника

ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ ЗА ШАПКЕ И КАПЕ

1. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ
2. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ
3. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО
4. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО
5. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ
6. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ
7. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО
8. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО
9. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ
10. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ
11. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ
12. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО
13. ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ГЕНЕРАЛА КоВ

Ознаке металне за шапке и капе (добра на редним бројевима од 1. до 13.)

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

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

Ознаке припадника КоВ и РВиПВО (ознаке за војнике, подофицире, официре и генерале), састоје се из двоглавог белог орла са круном и подлошком ознаке са припадајућим елементима (прстен, венац, сабље, кринови и конструктивна летва).

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

Круна је дебљине око 2,5 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне (бисери, овални и ромбоидни облик драгуља у круни, елементи кугле са крстом). Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним

простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

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

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

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

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

Разлика између ознака КоВ и РВиПВО је у крилима, која су у полету (КоВ), односно раширена (РВиПВО).

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

Подлошка са свим елементима поседује граверски обрађене микро фактуре.

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

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

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

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

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

Сви елементи ознака морају бити конвексни по Х - оси. Полеђина знака мора да прати закривљеност наведених елемената (у складу са овереним узорцима и у зависности од врсте ознаке, највеће закривљење има ознака за капу РВиПВО).

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

На средини полеђине ознаке за капу причвршћује се шраф дужине 10 mm, са навртком пречника 18 mm за фиксирање ознаке за капу. Такође, у горњем и доњем делу полеђине ознаке уграђују се два "трна" дужине 3 mm. Лого/натпис добављача и година производње морају бити аплицирани на полеђини ознаке.

Облик, изглед и димензије ознака за шапку подофицира, официра и генерала КоВ (добра на редним бројевима 2, 1. и 11.) приказани су на слици 1.

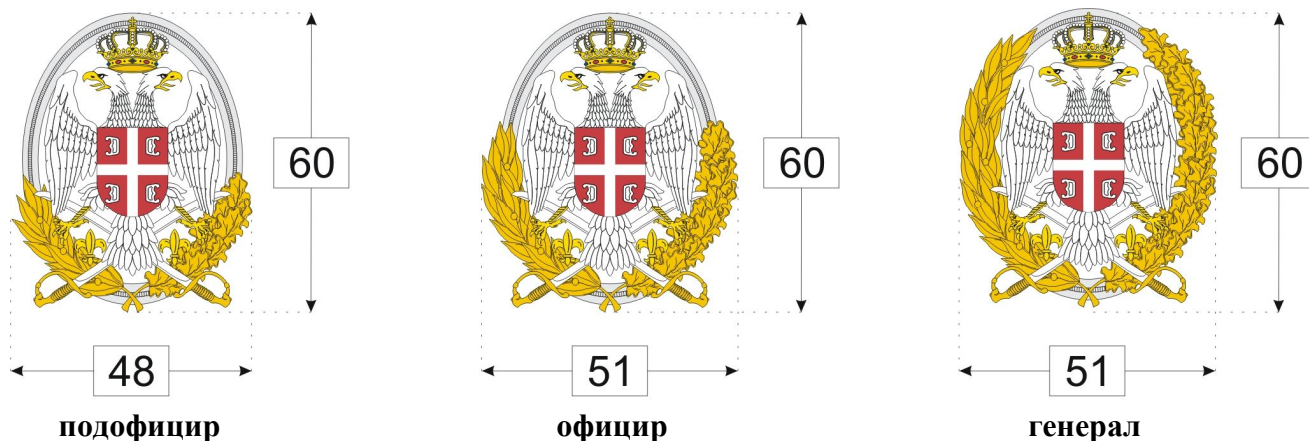
Облик, изглед и димензије ознака за шапку подофицира, официра и генерала РВиПВО (добра на редним бројевима 4, 3. и 12.) приказани су на слици 2.

Облик, изглед и димензије ознака за капу подофицира, официра и генерала КоВ (добра на редним бројевима 5, 6. и 13.) приказани су на слици 3.

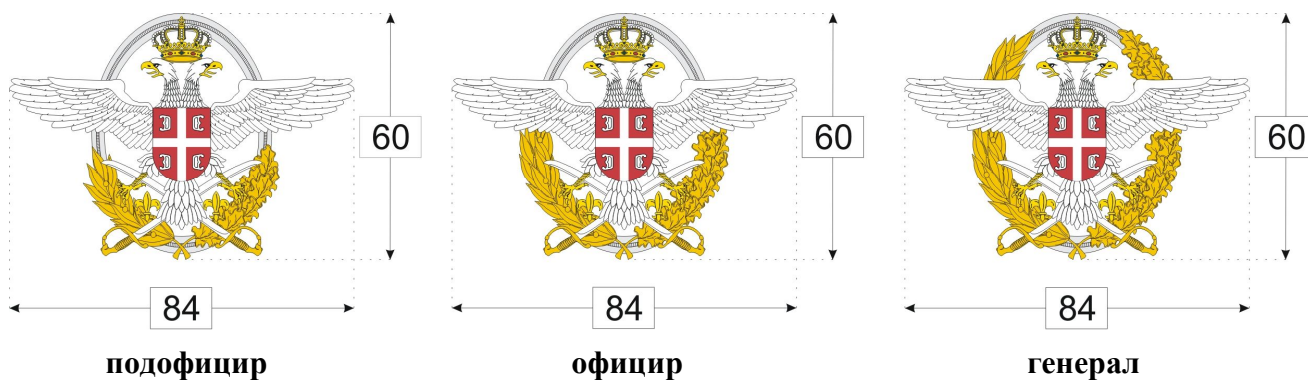
Облик, изглед и димензије ознака за капу официра и подофицира РВиПВО (добра на редним бројевима 7. и 8.) приказани су на слици 4.

Ознака метална за шапку ПВ ПЈ Гарде (добро на редном броју 9.) је по облику и димензијама двоглавог орла са круном, сабљама и венцем иста као и ознака за шапку подофицира КоВ, с тим што ознака за шапку ПВ ПЈ Гарде нема прстен.

Ознака метална за капу ПВ ПЈ Гарде (добро на редном броју 10) је по облику и димензијама двоглавог орла са круном, сабљама и венцем иста као и ознака за капу подофицира КоВ, с тим што ознака за капу ПВ ПЈ Гарде нема прстен.



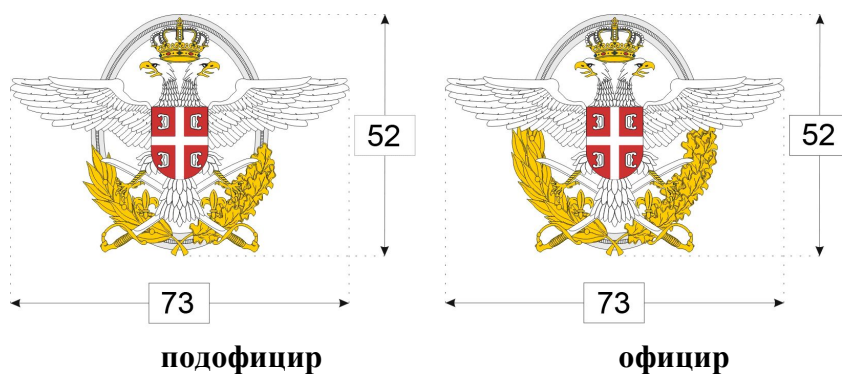
Слика 1 - Ознаке за шапку подофицира, официра и генерала КоВ



Слика 2 - Ознаке за шапку подофицира, офицера и генерала РВиПВО



Слика 3 - Ознаке за капу подофицира, офицера и генерала КоВ



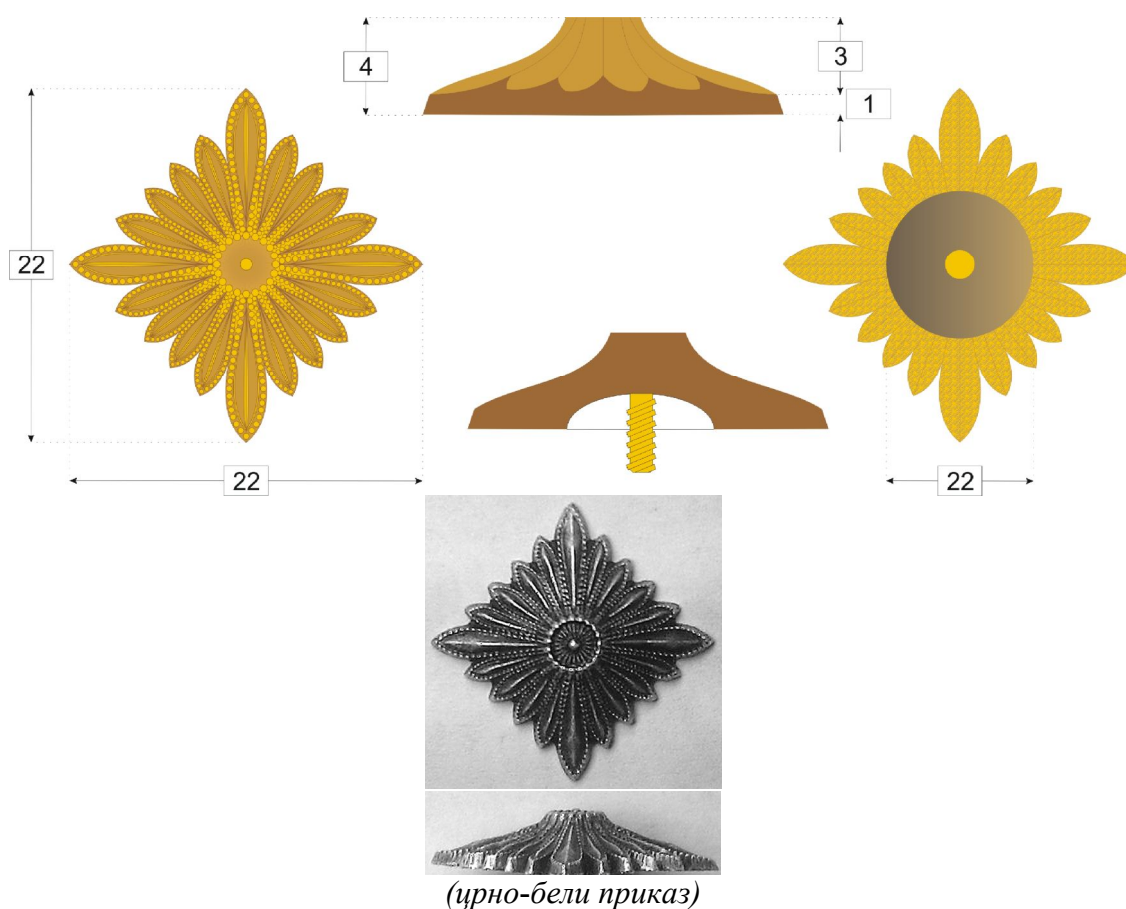
Слика 4 - Ознаке за капу подофицира и офицера РВиПВО

14. РОЗЕТА

Розета се израђује од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Површина розете је позлаћена, са микро фактурама по узору на традиционалну српску розету, са елементима розете према цртежу. Задњи средишњи део розете је удубљен око 1,5 mm и у њему се налази шраф дужине 5 mm са навртком пречника 18 mm, помоћу којих се врши фиксирање розете за навлаку ознаке чина. Полеђина розете је обрађена у текстури која спречава окретање розете око осе.

Висина розете (без шрафа) је 4 mm, а краци се спуштају до висине од 1mm (према цртежу).

Облик и димензије розете приказани су на слици 5.



Слика 5 – Облик и димензије розете

ОЗНАКЕ ЧИНА ЗА КИШНИ МАНТИЛ

- | | |
|-----|--|
| 15. | ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ |
| 16. | ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО |
| 17. | ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ |
| 18. | ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО |
| 19. | ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ |
| 20. | ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО |
| 21. | ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО |
| 22. | ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ |
| 23. | ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ |
| 24. | ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО |
| 25. | ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО |

26. **ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО**
 27. **ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО**
 28. **ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО**
 29. **ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО**

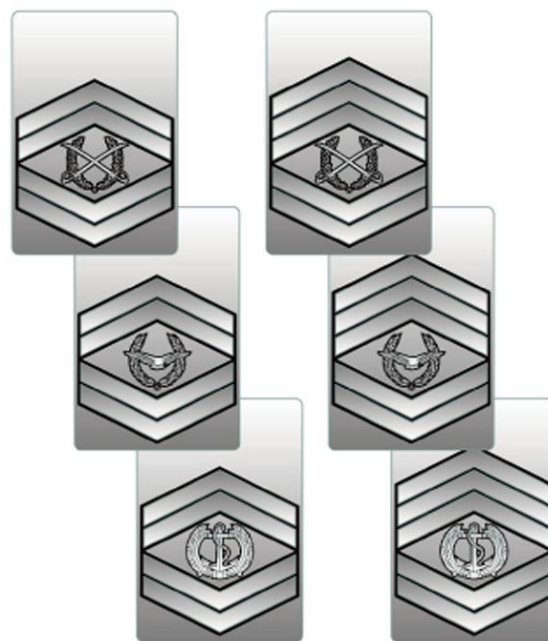
Изглед ознака чина за кишни мантил подофицира, официра и генерала приказан је на сликама 6, 7. и 8.

Облик и начин израде:

- Подлога ознаке чина је правоуганог облика, димензија 40 mm x 50 mm, са благо заобљеним угловима. Израђује се од месинганог лима дебљине 1 mm. Галвански се заштићује „сатен никлом“;
- Са задње стране подлоге причвршћују се два шрафа М3 висине 6 mm са припадајућим наврткама пречника 8 mm;
- На предњој страни плочице монтира се ознака чина;
- Све ознаке чина (официра и подофицира) израђују се методом ливења од легуре цинка, бакра и алуминијума;
- Површина делова ознака чина подофицира је посребрена и патинирана;
- Површина делова ознака чина официра је позлаћена;
- Сви делови ознака чина подофицира, официра и генерала причвршћују се за подлогу методом нитовања. Спој мора бити чврст и функционалан како би се обезбедила компактност ознаке са подлогом.



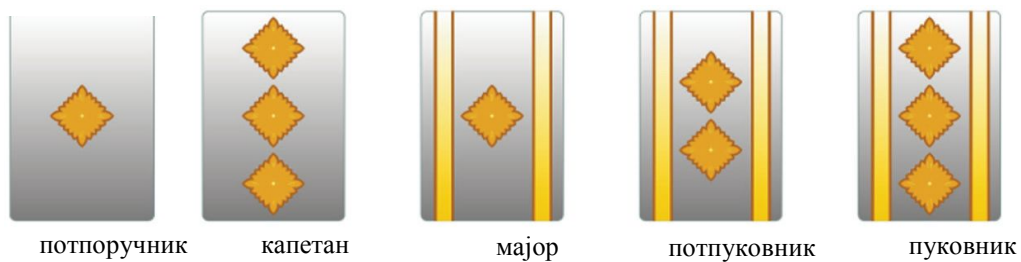
ВОДНИК



заставник

заставник
прве класе

Слика 6 – Изглед ознаке чина за кишни мантил подофицира КоВ, РВиПВО и рода речних јединица



Слика 7 – Изглед ознаке чина за кишни мантил официра КоВ и РВиПВО

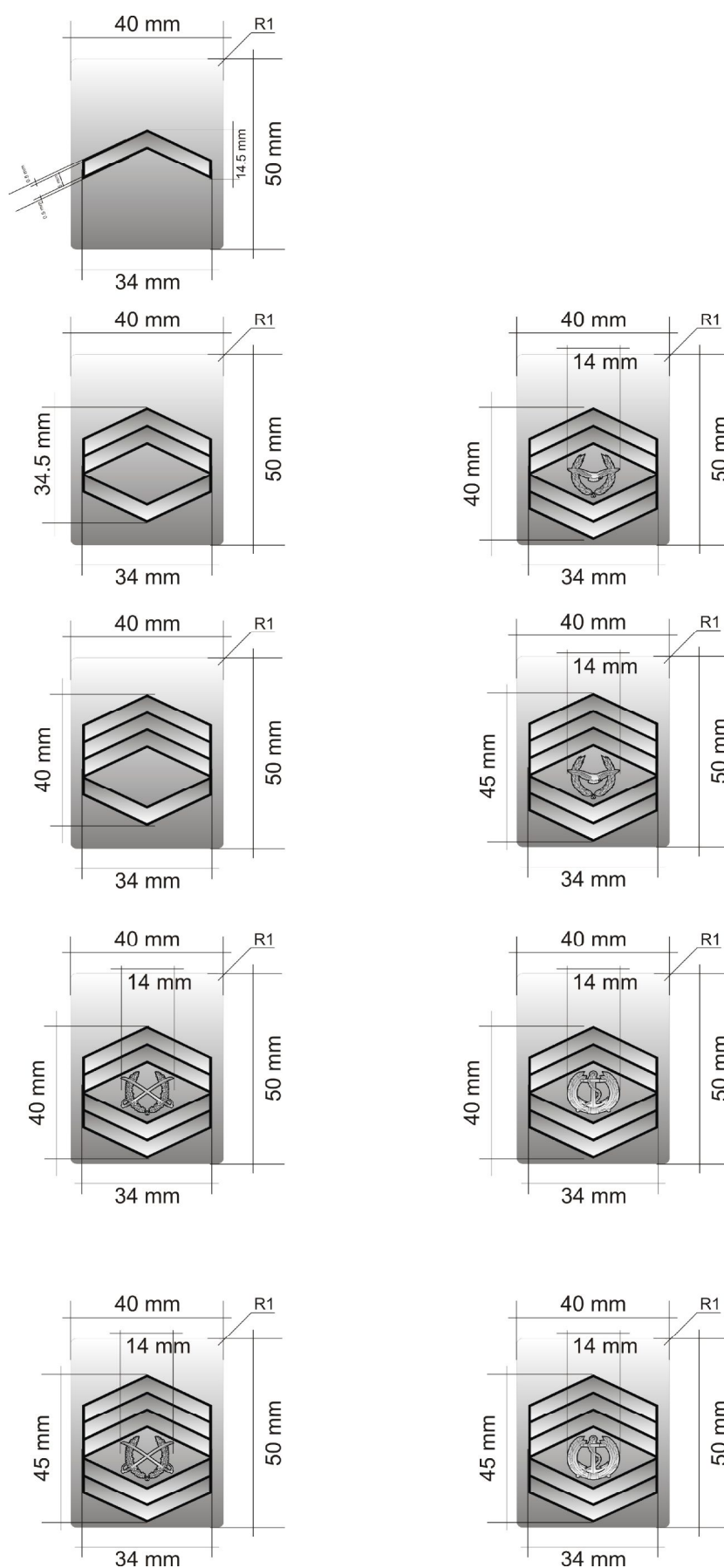
Копнена војска



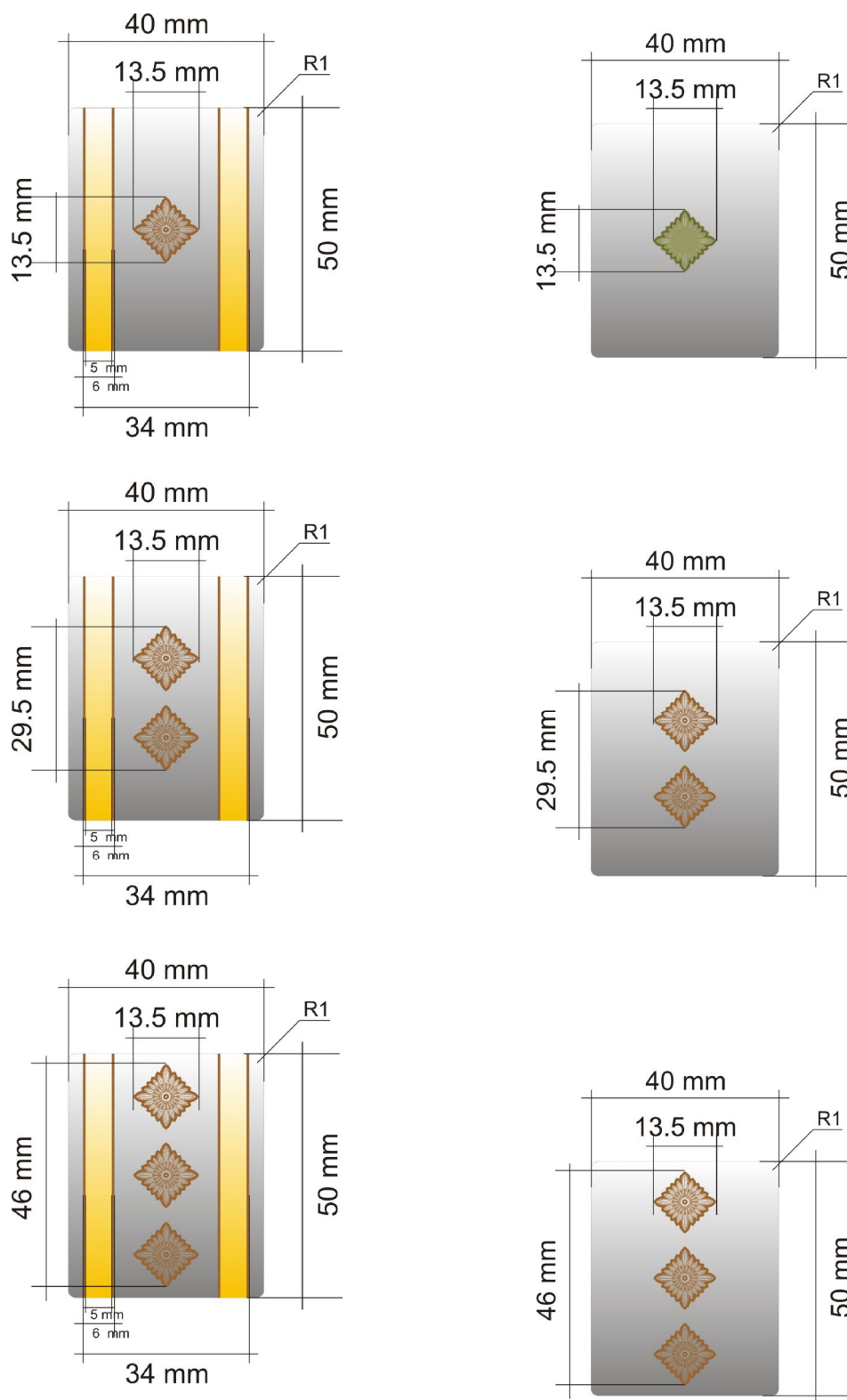
Ратно ваздухопловство и противваздухопловна одбрана



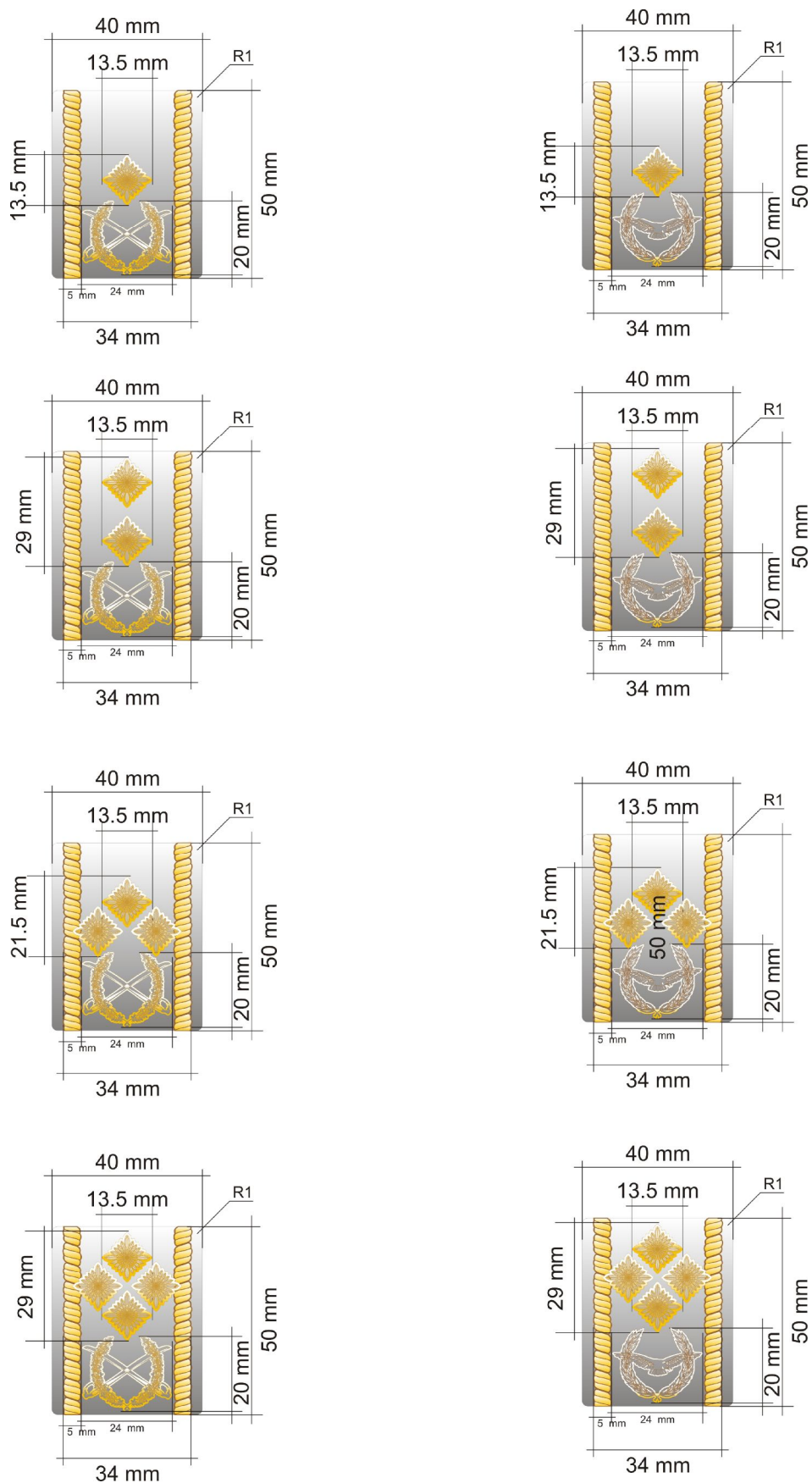
Слика 8 – Изглед ознаке чина за кишни мантил генерала КоВ и РВиПВО



Слика 9 – Димензије ознаке чинова за кишни мантил подофицира КоВ и РВиПВО



Слика 10 – Димензије ознаке чинова за кишни мантил официра КоВ и РВиПВО



Слика 11 – Димензије ознаке чинова за кишни мантил генерала КоВ и РВиПВ

30. ПАФТА за ешарпу

Пафта за ешарпу се израђује од легуре цинка технологијом ливења. Површина пафте, венац, дршке сабљи, круна, кљунови и канце орла су позлаћени. Орао је хромиран и високо полиран, док су оштрице сабљи никловане.

Пафта се састоји из три дела: основе пафте, двоглавог орла са круном и алке за копчање (пар).

Основа пафте је позлаћена, а на површини је рељефно представљен венац са криновима и сабљама. Простор који није покривен рељефом је хоризонтално гравирани.

Орао са круном је изведен у рељефу са каскадама.

Круна је дебљине око 2,2 mm, граверски обрађена да се виде сви елементи круне. Круна је представљена у пројекцији, са задњим делом чија је дубина назначена цизелираним простором од предњег до задњег доњег руба круне. Сви отвори круне морају бити просечени ради доследног представљања круне као хералдичког елемента.

Глава орла је дебљине око 2 mm. Отворени кљунови и језици морају да буду јасно видљиви. Пера на врату су изведена каскадно, у складу са распоредом према цртежу.

Крила орла морају бити симетрична и са распоредом пера по цртежу. Изведена су у рељефу са каскадама, са дебљинама које се крећу од око 2,6 mm (у зглобу), до око 1,4 mm на најтањем делу (почетак четвртог реда пера). На крајњим перима у четвртом реду, која су испред осталих пера, мора да се види средишњи рожнати носач влакана пера.

Дебљина репа орла се креће од око 1,6 до око 1,8 mm. Изведена су у рељефу, са перима постављеним каскадно, и по распореду према цртежу.

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

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

Венац мора бити израђен у рељефу и по цртежу, са пластичним приказом који дочарава природност и ботаничку доследност биљака које су представљене (жилице на лишћу морају бити испупчене, сваки лист мора бити јасно видљив и рељефно приказан). Дебљина венца је око 1,8 mm.

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

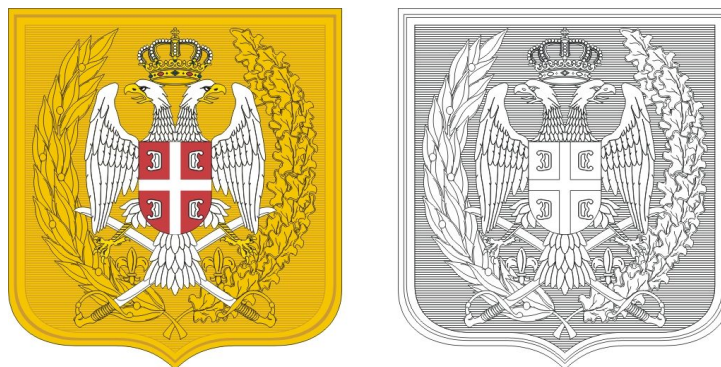
Сабље морају да имају све елементе предвиђене цртежом, и то: гравуру на рукохватима, место за кићанку, конструкцију, облик и врх оштрице сабље. Сви наведени елементи морају јасно да се виде после позлате и никловања. Дебљина дршки и сечива сабљи су око 2 mm.

Пафта мора бити благо конвексна за око 4 mm по X – оси.

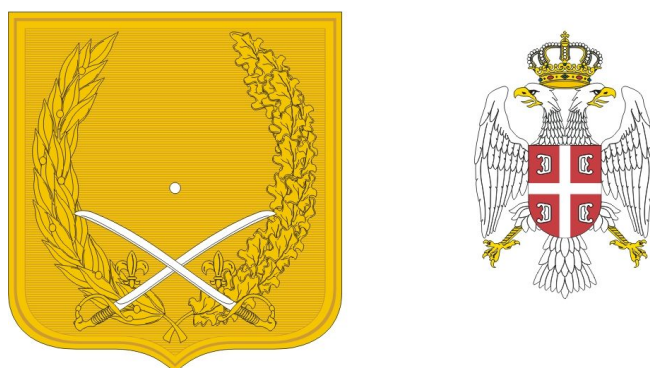
Алке за копчање су према узорку.

Лого/натпис добављача/произвођача и година производње морају бити аплицирани на полеђини пафте.

Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу приказани су на слици 12.



изглед пафте



елементи пафте

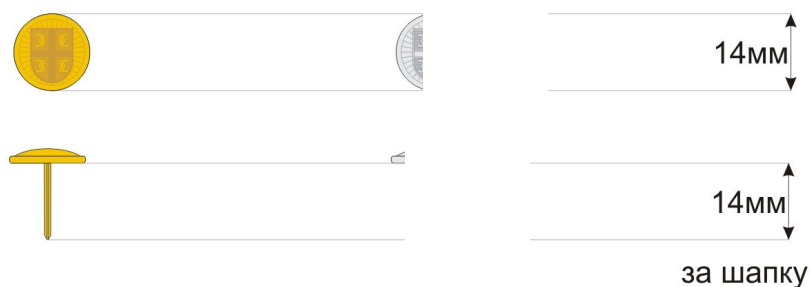
Слика 12 – Изглед, облик и елементи пафте за ешарпу**31. ДУГМЕ за шапку официра, 14 mm**

Основни део металног дугмета за шапку официра израђује се од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Дугме је позлаћено и патинирано.

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 испресецањ хоризонталним линијама које се такође патинирају.

Полеђина дугмета је равна, са уграђеном расцепком која мода да буде отпорна на савијање (приликом савијања за 90°, расцепка не сме да пукне) .

Изглед и димензије дугмета приказани су на слици 13.



Слика 13 – Изглед, облик и димензије дугмета за шапку официра

Изглед и облик дугмета су ближе одређени овереним узорком.

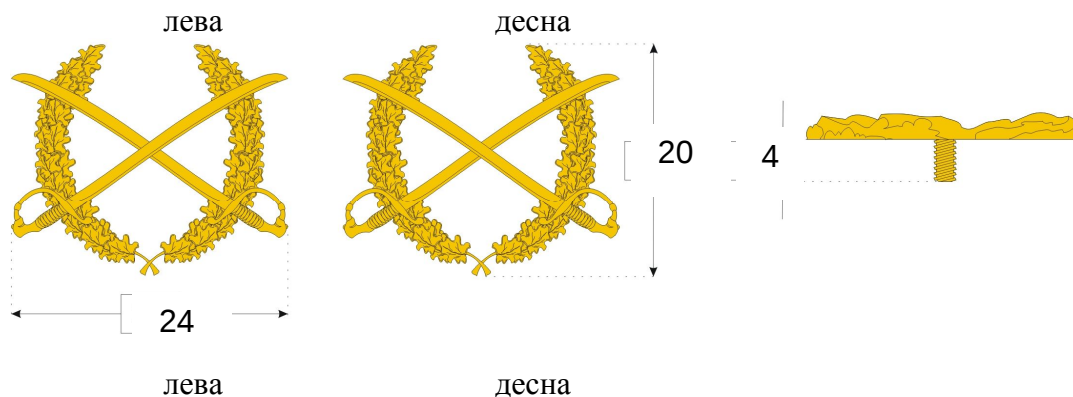
31. ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника Гарде, зжб

Елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб израђују се од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Површина ознаке је позлаћена, са рељефним микро фактурама (боја позлате је идентична боји позлате на овереном узорку дугмета, зжб; примерак Војнотехничког института).

Дебљина елемента ознаке чина на најдебљем месту је 1,5 мм. На средини задњег дела елемента ознаке чина причвршћен је шраф дужине 4 мм са навртком пречника 18 мм, помоћу којих се врши фиксирање ознаке за навлаку.

Полеђина елемената ознаке чина је обрађена у текстури која спречава окретање елемента око осе.

Изглед, облик и димензије елемената ознаке чина заставника Гарде, приказани су на слици 14.



Слика 14 - Елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб

Напомена: Елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб се разликују од елемената ознаке чина заставника КоВ разликују се само у површинској обради. Елементи ознаке чина заставника Гарде су позлаћени и патинирани, а елементи ознаке чина заставника КоВ су посребрени и патинирани.

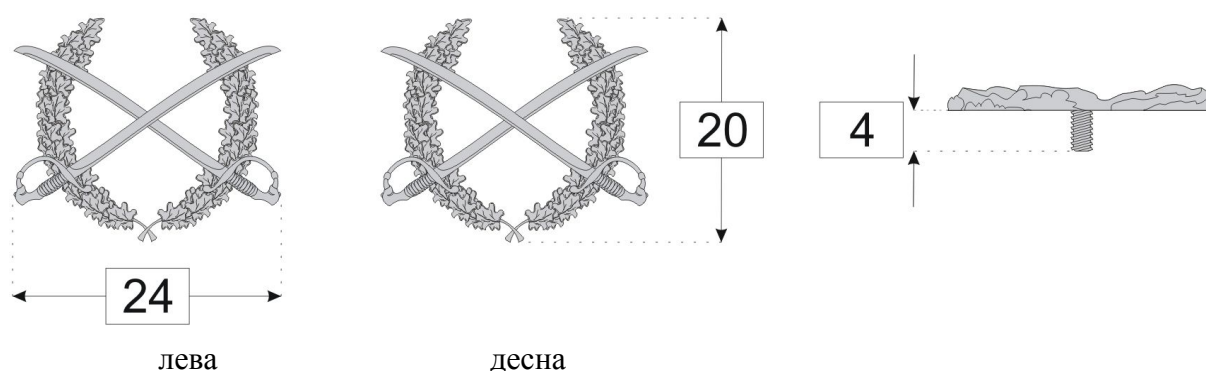
32. ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника КоВ, сбб

Елементи ознаке чина заставника КоВ, сбб израђују се од легуре цинка, алуминијума и бакра, технологијом ливења. Површина ознака је посребрена и патинирана, са рељефним микро фактурама.

Дебљина елемента ознаке чина на најдебљем месту је 1,5 мм. На средини задњег дела елемента ознаке чина причвршћен је шраф дужине 4 мм са навртком пречника 18 мм, помоћу којих се врши фиксирање ознаке за навлаку.

Полеђина елемената ознаке чина је обрађена у текстури која спречава окретање елемента око осе.

Изглед, облик и димензије елемената ознаке чина заставника КоВ-а, сбб, приказани су на слици 15.



Слика 15 - Елементи ознаке чина заставника КоВ

НАПОМЕНА:

Лабораторијска провера квалитета металних ознака се врши према важећим SRPS стандардима или "одговарајућим".

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

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

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

УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Квалитет металних ознака мора да одговара Техничким спецификацијама као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак металних ознака са прописима о квалитету

Ред. бр.	Назив добра	Квалитет добара
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	Техничке спецификације и оверени узорци
2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	
3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	
5.	Ознака метална за капу официра КоВ	
6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ	
7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО	
8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО	
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ ГАРДЕ	
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ ГАРДЕ	
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	
12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО	
13.	Ознака метална за капу генерала КоВ	Техничке спецификације
14.	Розета	Техничке спецификације и оверени узорци
15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	
16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	
17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	
18.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	
19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	
20.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	
21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	
22.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	
23.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ	
24.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	
25.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	
26.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	
27.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	
28.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	
29.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	
30.	Пафта за ешарпу	
31.	Дугме за шапку официра, 14 mm	
32.	Елементи ознаке чина заставника Гарде, жб	Техничке спецификације и узорак за боју позлате
33.	Елементи ознаке чина заставника КоВ, сбб	Техничке спецификације и оверени узорак

Наручилац за сва добра **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара за први и сваки наредни уговор.

Продавац са којим се закључи први и наредни уговор у обавези је да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.

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

Са овереним узорцима добара 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.

Овера узорака

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

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

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

Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.

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 за први и наредне уговоре, продавац је у обавези да достави по две јединице мере готовог добра.

По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак плумбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.

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

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

II.3. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

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

II.4. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра је **170 (стоседамдесет) дана** од дана потписивања уговора, **осим добра на редном броју 31 (елемент ознаке чина заставника Гарде, жб), где је рок испоруке 45 (четрдесетпет) дана** од дана потписивања уговора.

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

Врсту превоза одређује продавац.

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

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

Место испоруке: Складиште „Качарево“ и ВП 2289 Београд

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

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

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

II.5. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем је дефинисан у члану 7. Модела уговора и члану 6. Модела оквирног споразума.

II.7. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за 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 и Модела оквирног споразума.

II.8. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

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

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

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

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ
1	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	ком	2.275	1.733
2	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	1.400	1.200
3	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	300	250
4	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	300	250
5	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	ком	200	200
6	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	300	250
7	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	50	50
8	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	50	50
9	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	300	150
10	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	100	100
11	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	40	40
12	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	ком	20	20
13	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	10	5
14	РОЗЕТА	ком	5.000	4.500
15	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	ком	10	10
16	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	ком	4	5
17	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	ком	20	16
18	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	ком	5	5
19	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	ком	30	30
20	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	ком	10	10
21	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	ком	40	40
22	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	ком	20	20
23	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	ком	20	20
24	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	ком	350	350

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019.	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020.
25	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	ком	250	250
26	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	ком	150	150
27	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	ком	150	150
28	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	ком	350	350
29	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	ком	350	350
30	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	ком	400	400
31	ДУГМЕ за шапку официра, 14 mm	ком	4.060	4.020
32	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника Гарде, зжб	ком	340	300
33	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника КоВ, сбб	ком	150	150

НАПОМЕНА:

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

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

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара наведених у Табели 1. Уколико се не поднесе за све врсте и количине, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ
--

Нема техничке документације и планова

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

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

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

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

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

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ Да располаже довољним финансијским капацитетом: • за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2017. годину које није негативно; • за микро и мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину.	Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: - да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину; • За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању; • За предузетнике: биланс успеха за 2017. годину ИЛИ Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. годину; НАПОМЕНА за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.

IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).**

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

Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*).

Уколико понуду подноси **група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*).

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

- да располаже довољним финансијским капацитетом:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину;
- **За микро и мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању;
- **За предузетнике:** биланс успеха за 2017. годину

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) који садржи податке за 2017. годину; **НАПОМЕНА** за средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2017. годину.

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

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

Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **дужан** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Наручилац може затражити захтеване доказе и од осталих понуђача.

Докази које ће Наручилац захтевати су:

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

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

Доказ за Правно лице:	• Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
------------------------------	--

Доказ за Предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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

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

Доказ за Предузетнике и Физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.
---	---

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

границама прописаним оквирним споразумом, наручилац ће упутити позив добављачу да приступи закључењу појединачног уговора у року од **8 (осам) дана** од дана достављања понуде.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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

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

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

ОБРАЗАЦ 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 добара у отвореном поступку, јавна набавка бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, 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)**М.П.**

(читак отисак печата)

(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

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

2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ (СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ)

ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ

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.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	ком	4.008						
2.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	2.600						
3.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	550						
4.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	550						
5.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	ком	400						
6.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	550						
7.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	100						
8.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	100						
9.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	450						
10.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	200						
11.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	80						
12.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	ком	40						
13.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	15						
14.	РОЗЕТА	ком	9.500						
15.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	ком	20						
16.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	ком	9						
17.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	ком	36						
18.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	ком	10						
19.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	ком	60						

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
20.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	ком	20						
21.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	ком	80						
22.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	ком	40						
23.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	ком	40						
24.	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	ком	700						
25.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	ком	500						
26.	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	ком	300						
27.	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	ком	300						
28.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	ком	700						
29.	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	ком	700						
30.	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	ком	800						
31.	ДУГМЕ за шапку официра, 14 mm	ком	8.080						
32.	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника Гарде, зжб	ком	640						
33.	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника КоВ, сбб	ком	300						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

Рок плаћања је _____ дана од дана пријема исплатне документације у деловодство крајњег примаоца (не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана).
Гарантни рок је _____ месеци (најмање 12 месеци) од дана испоруке добара.
Понуда важи _____ дана (најмање 90 дана) од дана отварања понуде.
Сви остали услови и захтеви - рок испоруке, место испоруке и рекламација су прихваћени и понуђени у свему према условима из конкурсне документације.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(пун потпис)

М.П.

(читак отисак печата)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку, бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, достављамо **Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

6.

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење оквирног споразума и уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку, јавна набавка добара бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

ОБРАЗАЦ 3

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

(навести назив Понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ОБРАЗАЦ 4

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у отвореном поступку јавне набавке добара бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____,
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН, ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења оквирног споразума и уговора, као и током важења истих, и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 7

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:_____
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

(пун потпис)

ОБРАЗАЦ 8

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, ће приликом закључења оквирног споразума издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница, без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од вредности оквирног споразума, без ПДВ у случају не извршења своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Добављач закључе по основу оквирног споразума или једнострано раскине оквирни споразум. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 9

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

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

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

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

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

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

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

Прилог:

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

Место и датум

Понуђач

М.П.

(штампано име и презиме)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 10

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

Као заступник понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке добара, бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а** у случају неиспуњења било које уговорне обавезе или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти.
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа и евидентиране у регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије.
- **Оверена копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана потписивања уговора**, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења.**

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду, а наведена средства за добро извршење посла (укључујући и образац 11) се достављају приликом потписивања уговора.

ОБРАЗАЦ 11

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

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

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

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

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

Овлашћујемо Управу за трезор-Рачуноводствени центар Министарства одбране, Београд, Гардијска број 7 да депоновану бланко-сопствену меницу може попунити на износ дуга и предати банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банке: _____.

(навести назив банке и број текућег рачуна)

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

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

Прилог:

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

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за Управу за набавке и продају, Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране, а други за даваоца меничног писма-овлашћења.

У _____, _____ године

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

 (пун потпис)

VII. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Модел оквирног споразума попунити на следећи начин:

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

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

Напомена:

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



МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА број 952-62-____-18

закључен између:

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

и

_____ (назив продавца)

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

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

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) спровео отворени поступак јавне набавке бр. 101/2018 – ознаке металне и пафте, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца (сада Купца) и изабраног понуђача (сада Продавца);
- да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од.....;
- да овај оквирни споразум закључује **Управа за набавке и продају, Сектор за материјалне ресурсе, Министарство одбране** у своје име и за свој рачун и у име и за рачун јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије;

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

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

- 1.1. Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – **Ознаке металне и пафте**, произвођача (као у понуди), између Купца и Продавца, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 101/2018 – Ознаке металне и пафте, понудом Продавца, одредбама оквирног споразума и стварним потребама Купца.
- 1.2. Количине добара које су предмет овог оквирног споразума су наведене у следећој табели и исте су оријентационе за све време важења оквирног споразума:

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019. ГОДИНИ	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020. ГОДИНИ
1	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	ком	2.275	1.733
2	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	1.400	1.200
3	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	300	250
4	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	300	250
5	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	ком	200	200
6	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	ком	300	250
7	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	ком	50	50
8	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	ком	50	50
9	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	300	150
10	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	ком	100	100
11	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	40	40
12	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	ком	20	20
13	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ГЕНЕРАЛА КоВ	ком	10	5
14	РОЗЕТА	ком	5.000	4.500
15	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	ком	10	10
16	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	ком	4	5
17	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	ком	20	16

Ред. бр.	НАИМЕНОВАЊЕ (ВРСТА ДОБАРА)	Јед. мере	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2019.	КОЛИЧИНА ЗА НАБАВКУ У 2020.
18	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	ком	5	5
19	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	ком	30	30
20	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	ком	10	10
21	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	ком	40	40
22	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	ком	20	20
23	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	ком	20	20
24	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	ком	350	350
25	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	ком	250	250
26	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	ком	150	150
27	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	ком	150	150
28	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	ком	350	350
29	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	ком	350	350
30	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	ком	400	400
31	ДУГМЕ за шапку официра, 14 mm	ком	4.060	4.020
32	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника Гарде, зжб	ком	340	300
33	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника КоВ, сбб	ком	150	150

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

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

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

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

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

- 2.1. Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 2.2. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба Купца, а под условима и у границама прописаним овим оквирним споразумом.

- 2.3. Обавезе које ће по основу овог оквирног споразума доспевати у наредним буџетским годинама биће извршене највише до износа средстава која ће за ту намену Крајњим примаоцима бити одобрена у наредним буџетским годинама.

ЦЕНЕ

Члан 3.

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

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

- 3.6. Током периода важења појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума, изабрана цена је фиксна за све количине и за период важења уговора који се закључује односно не може се мењати до реализације истог.
- 3.7. Порез на додату вредност обрачунава се по одредбама ЗЈН о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 4.

- 4.1. Купац ће након закључења оквирног споразума закључити први појединачни уговор са најповољнијим понуђачем из отвореног поступка по настанку потребе за предметним добрима, а сви наредни уговори ће се закључивати под условима и у границама

прописаним овим оквирним споразумом. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

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

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

- 5.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, која је 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 спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

- 5.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или E-mailom на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 5.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 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 СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.
- 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, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 5.10. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 5.11. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 5.12. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 5.13. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 5.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, осим за добро на редном 31. (елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб). За добро елементи ознаке чина заставника, зжб продавац прилаже изјаву на свом меморандуму, под пуном кривичном

и материјалном одговорношћу, да су добра у свему израђено према техничкој спецификацији, и иста је саставни део Решења о пријему које се архивира у Војној контроли квалитета.

- 5.15. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку генерала КоВ, ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке метална за шапку подофицира КоВ, ознаке металне за капу официра КоВ, ознаке металне за капу подофицира КоВ и ознаке металне за капу официра КоВ узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке металне за шапку генерала РВиПВО, ознаке металне за шапку официра РВиПВО, ознаке метална за шапку подофицира РВиПВО, ознаке металне за капу официра РВиПВО и ознаке метална за капу подофицира РВиПВО узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке металне за шапку професионалног војника ПЈ Гарде, ознаке металне за капу професионалног војника ПЈ Гарде и ознаке металне за капу генерала КоВ, узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке чина за кишни мантил узима се по један узорак и један контраузорак чина генерал-потпуковник КоВ и чина заставник 1. класе РВиПВО,
 - за розету за ознаку чина узима се један узорак и један контраузорак,
 - за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак,
 - за дугме за шапку официра узима се један узорак и један контраузорак,
 - за елеменат ознаке чина заставника КоВ, сбб узима се по један узорак и један контраузорак

Један узорак чине два комада добра.

- 5.16. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 5.17. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама купца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 5.18. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 5.19. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 5.20. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлосима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

- 5.21. Уколико су елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб услови, Решење о пријему се доноси истог дана када и Записник о пријему добара.
- 5.22. Један примерак Решења о пријему и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 5.23. Забрањује се испорука добара пре доношења Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

- 6.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, контролисање до 10% испоручене количине и 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 квалитативном и квантитативном пријему.
- 6.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.
- 6.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.
- 6.4. Место испоруке: Складиште „Качарево“ и ВП 2289 Београд.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

- 7.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање уговорених добра врши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 7.2. Исплату уговорених добара врши УОЛ СМР МО, преко РЦ МО, по конту економске класификације "4261", књиговодствена шифра "953", 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 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).

- 7.3. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство Управе за општу логиистику СМР МО.
- 7.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 7.5. Уколико Продавац не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Продавац каснио са достављањем фактуре.
- 7.6. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
 - Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3 ,
 који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 7.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 7.7. Продавац је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

РОК ИСПОРУКЕ, АМБАЛАЖА И ПАКОВАЊЕ ДОБАРА

Члан 8.

- 8.1. Испорука добара која су предмет овог Оквирног споразума вршиће се према диспозицијама и количинама које дефинише Управа за општу логиистику СМР МО.
- 8.2. Рок испоруке за сва добра је **170 (стоседамдесет) дана** од дана потписивања уговора, осим добра на редном броју 31 (елемент ознаке чина заставника Гарде, зжб), где је рок испоруке **45 (четрдесетпет) дана** од дана потписивања уговора.
- 8.3. Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 8.4. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- 8.5. Продавац је у обавези да најави испоруку уговорених добара најмање 3 (три) дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса , водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 8.6. Трошкове амбалаже сноси добављач и амбалажа се не враћа.
- 8.7. Добра се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
- 8.8. 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.

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

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

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

ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

9.1. **Гарантни рок** предметних добра је (као у понуди) месеци.

9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добра.

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

9.4. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добара доставља у року од три радна дана продавцу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

9.5. 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.

9.6. Уколико купац 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.

9.7. 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.

9.8. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

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

ВИША СИЛА

Члан 12.

- 12.1. Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења овог оквирног споразума и које странама у оквирном споразуму нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле спречити, избећи или предвидети. Наступање више

силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи страна у уговору.

- 12.2. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 48 (четрдесетосам) часова обавести другу страну о настанку и престанку више силе, прилажући о томе званични доказ издат од стране надлежних органа.
- 12.3. Страна у оквирном споразуму која у горе наведеном року не обавести другу страну о настанку и престанку више силе, сносиће све последице које из тога проистекну и биће обавезна да другој страни надокнади сву штету насталу услед не слања или неблаговременог слања обавештења.
- 12.4. Последица више силе огледа се у потпуној или делимичној спречености уговорних страна да изврше обавезе из овог оквирног споразума. За време трајања дејства више силе одлаже се вршење обавеза страна по овом оквирном споразуму.
- 12.5. Страна у оквирном споразуму могу бити ослобођене од одговорности за неиспуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више заштитио.
- 12.6. Уколико утицај више силе траје дуже од 3 (три) месеца, страна која није погођена вишом силом има право, по сопственом избору, или да другој страни одреди додатни период за испуњење обавеза или да раскине споразум без последица за себе.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД

Члан 14.

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

обавеза продавца, меницу, поднесе на наплату банци код које продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а).

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 15.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
НАЧЕЛНИК

п у к о в н и к

др Александар Цакић, дипл.инж.

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

КОПИЈА ОБРАЗАЦА ПОНУДЕ ПРОДАВЦА

(прилаже Купац приликом сачињавања оквирног споразума)

VIII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

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

Напомене:

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 952-62-____-18

закључен између:

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

и

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа за набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд (у даљем тексту: Купац) спровела отворени поступак јавне набавке бр. ЈН 101/2018 – Ознаке металне и пафте за потребе јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије (у даљем тексту: крајњи корисници), а ради закључења оквирног споразума.

- Да је Република Србија – Министарство одбране - Сектор за материјалне ресурсе - Управа набавке и продају, ул. Немањина 15, 11000 Београд закључила Оквирни споразум број 952-62-ОС____-____ од _____. године са Продавцем _____ на основу Одлуке број _____ од _____. године.

- Да овај уговор о јавној набавци закључују у складу са Оквирним споразумом број 952-62-ОС____-____ од _____. године.

- Да је Продавац доставио Понуду односно образац понуде бр..... од..... и на основу које се закључује овај уговор о јавној набавци;

- На сва питања која нису уређена овим Уговором, примењују се одредбе оквирног споразума број 952-62-ОС _____ - _____ од _____. године. Продавац и Купац дужни су да поштују одредбе Оквирног споразума.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

1.1. Продавац и Купац су се договорили да је предмет овог уговора испорука добара: **Ознаке металне и пафте**, (у даљем тексту: **добра**), произвођача _____, у свему према Техничкој спецификацији из Прилога број 1 овог Уговора који чини његов саставни део, према следећем (*преузима се из обрасца понуде*):

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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА КоВ	КОМ						
2.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА КоВ	КОМ						
3.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ОФИЦИРА РВиПВО	КОМ						
4.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	КОМ						
5.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА КоВ	КОМ						
6.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА КоВ	КОМ						
7.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ОФИЦИРА РВиПВО	КОМ						
8.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПОДОФИЦИРА РВиПВО	КОМ						
9.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	КОМ						
10.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ПВ ПЈ ГАРДЕ	КОМ						
11.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА КоВ	КОМ						
12.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА ШАПКУ ГЕНЕРАЛА РВиПВО	КОМ						
13.	ОЗНАКА МЕТАЛНА ЗА КАПУ ГЕНЕРАЛА КоВ	КОМ						
14.	РОЗЕТА	КОМ						
15.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	КОМ						
16.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	КОМ						
17.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	КОМ						
18.	ОЗНАКА чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	КОМ						

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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
19.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	КОМ						
20.	ОЗНАКА чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	КОМ						
21.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	КОМ						
22.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	КОМ						
23.	ОЗНАКА чина за кишни мантил заставник РЈ	КОМ						
24.	ОЗНАКА чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	КОМ						
25.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	КОМ						
26.	ОЗНАКА чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	КОМ						
27.	ОЗНАКА чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	КОМ						
28.	ОЗНАКА чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	КОМ						
29.	ОЗНАКА чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	КОМ						
30.	ПАФТА ЗА ЕШАРПУ	КОМ						
31.	ДУГМЕ за шапку официра, 14 mm	КОМ						
32.	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника Гарде, зжб	КОМ						
33.	ЕЛЕМЕНТИ ознаке чина заставника КоВ, сбб	КОМ						

1.2. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовом крајњем примаоцу, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара.

1.3. Купац се обавезује да ће платити испоручена добра по одредбама овог Уговора.

1.4. Саставни део овог уговора су:

- Прилог бр. 1: Техничка спецификација
- Прилог бр. 2: Врсте и количине добара са диспозицијма.

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

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

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

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

ЧЛАН 2. ЦЕНА

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

ЧЛАН 3. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

- 3.1. Порез на додату вредност обрачунава се по одредбама ЗЈН о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16 и 7/17).

ЧЛАН 4. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 4.1. Квалитет металних ознака наведених у табели 1, мора да одговара Техничким спецификацијама (прилог број 1) као и овереним узорцима наведеним у табели 1.

Табела 1 – Списак металних ознака са прописима о квалитету

Ред. бр.	Назив добра	Квалитет добара
1.	Ознака метална за шапку официра КоВ	Техничке спецификације и оверени узорци
2.	Ознака метална за шапку подофицира КоВ	
3.	Ознака метална за шапку официра РВиПВО	
4.	Ознака метална за шапку подофицира РВиПВО	
5.	Ознака метална за капу официра КоВ	
6.	Ознака метална за капу подофицира КоВ	
7.	Ознака метална за капу официра РВиПВО	
8.	Ознака метална за капу подофицира РВиПВО	
9.	Ознака метална за шапку ПВ ПЈ ГАРДЕ	
10.	Ознака метална за капу ПВ ПЈ ГАРДЕ	
11.	Ознака метална за шапку генерала КоВ	
12.	Ознака метална за шапку генерала РВиПВО	
13.	Ознака метална за капу генерала КоВ	Техничке спецификације
14.	Розета	Техничке спецификације

15.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник КоВ	и оверени узорци
16.	Ознака чина за кишни мантил генерал-потпуковник РВиПВО	
17.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор КоВ	
18.	Ознака чина за кишни мантил генерал-мајор РВиПВО	
19.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал КоВ	
20.	Ознака чина за кишни мантил бригадни генерал РВиПВО	
21.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РВиПВО	
22.	Ознака чина за кишни мантил заставник 1. класе РЈ	
23.	Ознака чина за кишни мантил заставник РЈ	
24.	Ознака чина за кишни мантил пуковник КоВ, РВиПВО	
25.	Ознака чина за кишни мантил потпуковник КоВ, РВиПВО	
26.	Ознака чина за кишни мантил мајор КоВ, РВиПВО	
27.	Ознака чина за кишни мантил капетан КоВ, РВиПВО	
28.	Ознака чина за кишни мантил потпоручник КоВ, РВиПВО	
29.	Ознака чина за кишни мантил водник КоВ, РВиПВО	
30.	Пафта за ешарпу	
31.	Дугме за шапку официра, 14 mm	
32.	Елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб	Техничке спецификације и узорак за боју позлате
33.	Елементи ознаке чина заставника КоВ, сбб	Техничке спецификације и оверени узорак

- 4.2. Наручилац **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара (за први и сваки наредни уговор).
- 4.3. Продавац је у обавези да испоручи добра из табеле 1, у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, наведеним у табели 1.
- 4.4. 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.

Овера узорака

- 4.5. Продавац је у обавези да изврши оверу сопствених узорака свих добара из табеле 1.
- 4.6. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.
- 4.7. Узорке добара (са којима су понуђачи могли да се упознају пре достављања понуда за јавну набавку), Продавац може преузети на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница у циљу израде сопствених узорака за оверу и серијску производњу.
- 4.8. Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 4.9. Оверу узорака готових добара врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 4.10. За оверу узорака (за сваки појединачни уговор), продавац је у обавези да достави по две јединице мере готовог добра.

- 4.11. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Војнотехнички институт.
- 4.12. Оверени узорци не улазе у укупне уговорене количине за пријем (за сваки појединачни уговор).
- 4.13. Рок за оверу узорака од стране Одсека за ИнМС ВТИ односно за обавештење о одбијању овере са разлозима одбијања је највише 7 радних дана од дана достављања узорака, за сваки покушај овере узорака. Уколико је овера узорака трајала дужи, Одсек за ИнМС је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УНП СМР МО и продавцу, о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за тај број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог уговора вршити према врсти и количини добара са диспозицијма, које су наведене у Прилогу бр. 2 овог уговора.
- 5.2. Рок испоруке за сва добра је **170 (стоседамдесет) дана** од дана потписивања уговора, осим добра на редном броју 31 (елемент ознаке чина заставника Гарде, зжб), где је рок испоруке **45 (четрдесетпет) дана** од дана потписивања уговора.
- 5.3. Испоруку уговорених добара до крајњег примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 5.4. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- 5.5. Приликом испоруке добара, продавац предаје комисији крајњег примаоца:
- **оригинал Решење о пријему са Записником о органолептичком пријему** издат од стране ВКК СМР МО;
 - **оригинал Отпремницу** у 2 (два) примерка, која мора да садржи следеће податке: позив на број закљученог уговора и број отпремног документа, назив или војну пошту примаоца, датум испоруке, врсту, количину, појединачну и укупну цену и датум пријема.
- 5.6. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.7. Продавац је дужан да писаним путем обавести крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 5.8. Место испоруке: Складиште „Качарево“ и ВП 2289 Београд (адресу, лица за контакт и контакт телефон попуњава Купац)
- 5.9. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 5.10. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке и количине по месту испоруке без сагласности продавца, с тим да су укупно уговорене количине непромењиве. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 6.1. Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији, која је саставни део уговора, односно овереним узорцима за производњу.
- 6.2. Квалитативни пријем готових добара врши ВКК СМР МО искључиво у Републици Србији.
- 6.3. Продавац се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО. План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети-добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.4. Продавац се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ продавца и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма План квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу продавац прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.
- 6.5. Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и Управи за општу логистику СМР МО у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.
- 6.6. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавацу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.7. 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.
- 6.8. Продавац има обавезу да приликом сваког квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара. Пре отпочињања квалитативног пријема, продавац је у обавези да проверавачу квалитета ВКК СМР МО омогући проверу да ли су припремљене количине у складу са уговореним. Обједињени преглед уговорених и примљених добара, оверен од стране проверавача квалитета ВКК СМР МО је саставни део Записника о пријему.

- 6.9. Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач/и ВКК СМР МО видно обележава/ју са одговарајућим печатом.
- 6.10. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену.
- 6.11. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.12. Ако ВКК СМР МО приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.13. Уколико продавац није сагласан са налазом проверавача при органолептичком пријему може захтевати поновни комисијски органолептички пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују ВКК СМР МО и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чије су тврдње оспорене. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.14. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета, осим за добро на редном 31. (елементи ознаке чина заставника Гарде, жб). За добро елементи ознаке чина заставника, жб продавац прилаже изјаву на свом меморандуму, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да су добра у свему израђено према техничкој спецификацији, и иста је саставни део Решења о пријему које се архивира у Војној контроли квалитета.
- 6.15. Од укупно пријављених количина за пријем, број узорака за лабораторијско испитивање квалитета у I и II степену се узима према следећем:
- за ознаке металне за шапку генерала КоВ, ознаке металне за шапку официра КоВ, ознаке метална за шапку подофицира КоВ, ознаке металне за капу официра КоВ, ознаке металне за капу подофицира КоВ и ознаке металне за капу официра КоВ узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке металне за шапку генерала РВиПВО, ознаке металне за шапку официра РВиПВО, ознаке метална за шапку подофицира РВиПВО, ознаке металне за капу официра РВиПВО и ознаке метална за капу подофицира РВиПВО узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке металне за шапку професионалног војника ПЈ Гарде, ознаке металне за капу професионалног војника ПЈ Гарде и ознаке металне за капу генерала КоВ, узима се укупно један узорак и један контраузорак,
 - за ознаке чина за кишни мантил узима се по један узорак и један контраузорак чина генерал-потпуковник КоВ и чина заставник 1. класе РВиПВО,
 - за розету за ознаку чина узима се један узорак и један контраузорак,
 - за пафту за ешарпу узима се један узорак и један контраузорак,

- за дугме за шапку официра узима се један узорак и један контраузорак,
- за елемент ознаке чина заставника КоВ, сбб узима се по један узорак и један контраузорак

Један узорак чине два комада добра.

- 6.16. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака и контраузорака који се издвајају за лабораторијску проверу квалитета (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.17. ВКК СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама у Републици Србији или сопственим лабораторијама купца о трошку продавца. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 6.18. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију.
- 6.19. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.20. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлога одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.21. Уколико су елементи ознаке чина заставника Гарде, зжб условни, Решење о пријему се доноси истог дана када и Записник о пријему добара.
- 6.22. Један примерак Решења о пријему и Записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.23. Забрањује се испорука добара пре доношења Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђена одступања.

- 7.3. У случају да се на месту пријема констатују оштећења на испорученим добрима, купчев прималац неће извршити пријем таквих добара и у обавези је да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке-оштећења. О утврђеним недостацима-оштећењима на испорученим добрима купчев крајњи прималац је у обавези да извести ВКК СМР МО и пошаље примерак записника о квантитативном пријему.

ЧЛАН 8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање уговорених добра врши у року од (као у понуди) дана од дана пријема комплетне исплатне документације у деловодство крајњег примаоца.
- 8.2. Исплату уговорених добара врши УОЛ СМР МО, преко РЦ МО, по конту економске класификације "4261", књиговодствена шифра "953", 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).
- 8.3. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара у деловодство крајњег примаоца.
- 8.4. Фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура код Управе за трезор Министарства финансија (члан 3. Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).
- 8.5. Уколико Продавац не достави фактуру-рачун у предвиђеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Продавац каснио са достављањем фактуре.
- 8.6. Крајњи прималац је дужан да изради (у два оригинална примерка):
- Записник о квантитативном пријему у складиште крајњег примаоца и
 - Материјалне листе у статусу 1 и 3,
- који такође чине Исплатну документацију поред докумената наведених у тачки 8.2. овог члана, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема.
- 8.7. Продавац је дужан да копију фактуре – рачуна и отпремнице достави Управи за набавке и продају СМР МО са назнаком „ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ“, а ради праћења реализације уговора.

ЧЛАН 9. ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

- 9.1. **Гарантни рок** уговорених добра је (као у понуди) месеци.
- 9.2. Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добра.
- 9.3. Купчеви примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, количини и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добра 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 добра код којих је дошло до одступања у квалитету односно квантитету. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- 9.4. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац уговорених добра доставља продавцу у року од три радна дана, путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.
- 9.5. Код решавања рекламације купац, односно ВКК СМР МО може захтевати суперанализу контраузорака или суперанализу узорака из складишта купца, која су предмет Уговора уз присуство продавца. Ако купац, односно ВКК СМР МО захтева узорковање уговорених добра из складишта купца, продавац је у обавези да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добра за суперанализу.
- 9.6. Уколико купац, 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.
- 9.7. Уколико продавац одбије да упути овлашћено лице које ће присуствовати узорковању добра за суперанализу, ВКК СМР МО ће ангажовати акредитовану лабораторију, која није вршила испитивање у редовном поступку квалитативног пријема, и извршити узорковање уговорених добра из складишта купца.
- 9.8. Резултати суперанализе приликом решавања рекламације су коначни за обе стране, а трошак ангажовања акредитоване лабораторије при суперанализи сносиће страна чије су тврдње оспорене.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 10.2. Добра се пакују у петослојну картонску кутију, на начин да сва појединачна добра морају да буду међусобно раздвојена и појединачно заштићена картоном/фолијом и слично.
- 10.3. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5, која садржи следеће податке:
 - назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра (из уговора),
 - количину,

- просечну бруто масу кутије и
- годину производње.

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

ЧЛАН 11. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

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

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

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

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 13.2. Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 11. тачка 11.4. овог уговора.

ЧЛАН 14. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

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

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

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

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

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

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ
НАЧЕЛНИК
п у к о в н и к
др Александар Цакић, дипл.инж.

Прилог бр. 1 Уз Уговор бр. 952-62- -18
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 952-62- -18
Врсте и количине добара са диспозицијама

IX. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**VIII.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

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

Уколико је неки од докумената на страном језику, потребно је доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

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

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 101/2018 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ - 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, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац 1);
- 2) Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац 2) - опционо;
- 3) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву о независној понуди** (Образац 3);
- 4) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН** (Образац 4);
- 5) **Доказе о испуњењу додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, наведених у поглављу IV, под IV.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА;
- 6) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке** (образац 6);
- 7) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања оквирног споразума приложити средства обезбеђења за добро извршење посла у оквирном споразуму** (образац 8);
- 8) Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 10);
- 9) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% укупне вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**

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

- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел оквирног споразума** (Поглавље VII);
- 10) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VIII);
- 11) **Произвођачку спецификацију готових добара** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица).

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

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

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

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

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

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

–Попуњену, потписану и оверену **Изјаву понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом** (Образац 4) за сваког члана групе понуђача посебно;

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

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

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

Напомена:

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

VIII.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

VIII.4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

“ИЗМЕНА /ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 101//2018 – ОЗНАКЕ МЕТАЛНЕ И ПАФТЕ - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

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

VIII.5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

VIII.6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем (подброј 1. Обрасца), податке о подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подброј 4. Обрасца).

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5 у поглављу VI).

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

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

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

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

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

VIII.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уколико Продавац не достави исплатну документацију за наплату испоручених добара у року од 7 дана од дана испоруке, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је каснио са достављањем исте.

Исплату уговорених добара врши УОЛ СМР МО, преко РЦ МО, 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 регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).

VIII.8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра је 170 (стоседамдесет) дана од дана потписивања уговора, осим добра на редном броју 31 (елемент ознаке чина заставника Гарде, зжб), где је рок испоруке 45 (четрдесетпет) дана од дана потписивања 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.8.3. Захтеви у погледу гарантног рока

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

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

VIII.8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

VIII.9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђену цену исказати попуњавањем Обрасца понуде (Образац 1 у поглављу VI).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уколико истог нема у бази података за текући месец, узима се у обзир последње објављени базни индекс потрошачких цена.

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

VIII.10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

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

VIII.10.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од **3% укупне вредности понуде** без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату (Образац 7). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда)**;

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

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

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

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

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од вредности оквирног споразума без**

ПДВ односно, у случају да Продавац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не достави понуду на позив за достављање понуде за појединачни уговор, без оправданог разлога не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Купац и Продавац закључе по основу оквирног споразума, или једнострано раскине оквирни споразум. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9).

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

VIII.10.3. Средство обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% укупне вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 11).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

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

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

Понуђач је дужан да након коначне реализације уговора тј. након истека оквирног споразума лично преузме менице за добро извршење посла од Наручиоца, а лице које

преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се потражују).

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

VIII.11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

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

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

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

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

Питања се упућују на адресу Управа за набавке и продају СМР МО, Немањина 15, Београд или на факс број 011/3006-330, уз напомену „**Захтев за додатним**

информацијама/појашњењима конкурсне документације, ЈН број 101/2018 – Ознаке металне и пафте“.

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

VIII.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

VIII.14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

VIII.15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом 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 закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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

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

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

Упутство о уплати таксе

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

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

или

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној

уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава); или

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

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

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

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

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

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

VIII.16. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

VIII.17. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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

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

VIII.18. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.20. ОСТАЛО

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

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