



**МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА НАБАВКЕ И ПРОДАЈУ**
бр. 233 - 4
04.06.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 6/2018

Мај 2018. године

На основу чланова 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6/2018, деловодни број 265-7 од 24.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6/2018, деловодни број 265-8 од 24.04.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара бр. 6/2018– Текстилни производи, у отвореном поступку
по партијама

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	46
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	47
V	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	53
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	54
VII	МОДЕЛ УГОВОРА	76
VIII	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	90

Укупан број страна Конкурсне документације је **102**.

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

У поступку предметне јавне набавке примењују се и:

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 6/2018 су **добра – Текстилни производи.**

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

I.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

I.5. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке обликован је у 3 (три) партије:

- ПАРТИЈА 1 – ОЗНАКЕ ЗА УНИФОРМУ, БЕРЕ, КАПУ И ШАПКУ
- ПАРТИЈА 2 – СТОЛЊАЦИ, ПОСТЕЉНА ОПРЕМА И КОМПРЕСЕ
- ПАРТИЈА 3 – ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА

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

I.6. 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.7. 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 узорака.

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

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

II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**II.1. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ОПИС ДОБАРА****ПАРТИЈА 1 – ОЗНАКЕ ЗА УНИФОРМУ, БЕРЕ, КАПУ И ШАПКУ**

Број партије	Ред. број	Назив добра
1.	1.	ОЗНАКА припадности ВС за теренску униформу
	2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу разводника КоВ, РВи ПВО и РЈ
	3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ
	4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу млађег водника КоВ, РВиПВО и РЈ
	5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу водника КоВ, РВиПВО и РЈ
	6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ
	7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водник I кл. КоВ, РВиПВО и РЈ
	8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника КоВ
	9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РВиПВО
	10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РЈ
	11.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. КоВ
	12.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. РВиПВО
	13.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. РЈ
	14.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника КоВ и РВиПВО
	15.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника РЈ
	16.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника КоВ и РВиПВО
	17.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника корвете РЈ
	18.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана КоВ, РВиПВО
	19.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника фрегате РЈ
	20.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу мајора КоВ, РВиПВО
	21.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпуковника КоВ, РВиПВО
	22.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана фрегате РЈ
	23.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу пуковника КоВ, РВиПВО
	24.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ
	25.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала РВиПВО
	26.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета
	27.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета разводника
	28.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета десетара
	29.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета млађег водника
	30.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета водника
	31.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета старијег водника

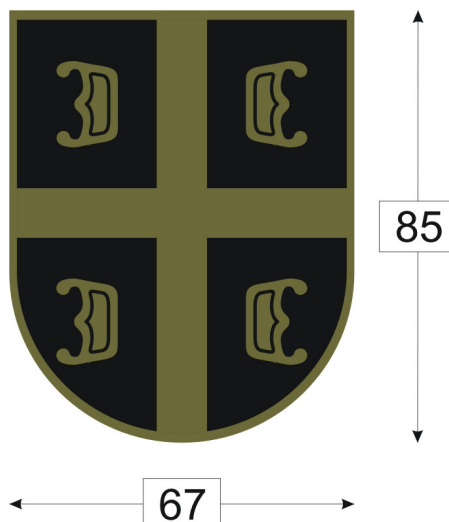
32	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета ст.водника I класе
33	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајор-пуковник КоВ
34	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника КоВ
35	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу старијег водника 1. класе КоВ
36	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу пуковника КОВ
37	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајора-пуковника РВиПВО
38	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника РВиПВО
39	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу РВ иПВО старијег водника 1. класе
40	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора КоВ
41	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника КоВ
42	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу пуковника КоВ
43	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора РВиПВО
44	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника РВиПВО
45	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу заставника РВиПВО
46	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета КоВ
47	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника КоВ
48	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара КоВ
49	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл. водника КоВ
50	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника КоВ
51	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника КоВ
52	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника 1. класе КоВ
53	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета РВиПВО
54	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника РВиПВО
55	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара РВиПВО
56	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл.водника РВиПВО
57	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника РВиПВО
58	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника РВиПВО
59	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника 1. кл. РВиПВО
60	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за водника
61	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника
62	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника 1. класе
63	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника
64	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника 1. класе
65	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за разводника
66	НАВЛАКА за ознаку чинов за свечану униформу Гарде за десетара
67	НАВЛАКА за ознаку чинов за свечану униформу Гарде за мл. водника
68	ОЗНАКА за капу војника КоВ
69	ОЗНАКА за бере официра КоВ
70	ОЗНАКА за бере официра РВиПВО
71	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ
72	ОЗНАКА за бере подофицира РВиПВО
73	ОЗНАКА за бере војника КоВ
74	ОЗНАКА за бере војника РВиПВО

75	ОЗНАКА за бере официра РЈ
76	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ
77	ОЗНАКА за бере војника РЈ
78	ОЗНАКА за бере војника Гарде
79	ОЗНАКА за бере подофицира Гарде
80	ОЗНАКА за бере официра Гарде
81	ОЗНАКА за бере генерала Гарде
82	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције
83	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције
84	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције
85	ОЗНАКА за бере официра специјалне бригаде
86	ОЗНАКА за бере подофицира специјалне бригаде
87	ОЗНАКА за бере војника специјалне бригаде
88	ОЗНАКА за шапку официра РЈ
89	ОЗНАКА за шапку подофицира РЈ
90	ОЗНАКА за шапку комодора/адмирала РЈ

Ознака припадности Војсци Србије за теренску униформу

(добро на ред. бр. 1.)

- Ознака припадности ВС за теренску униформу се израђује у технологији "жакар" ткања. На наличју ознаке се помоћу термофолије, пре опшивања, фиксира кукичасти део чичак траке. Ознака се опшива полиестарским филаментним концем. Ознака мора да има задовољавајућу чврстину, како се приликом нашивања на одевни предмет не би деформисала;
- Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије за теренску униформу приказани су на слици 1 (боје на ознаци дефинисане су овереним узорком).



Слика 1 – Изглед и димензије ознаке припадности Војсци Србије за теренску униформу

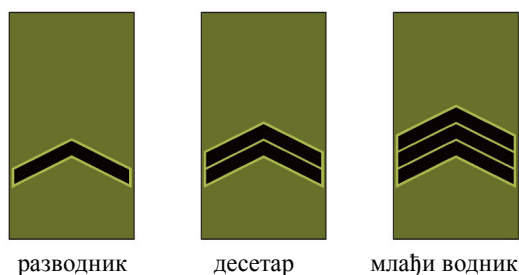
Карактеристике ознака припадности Војсци Србије:

- За израду ознаке користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лаб. провера из готове ознаке):

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

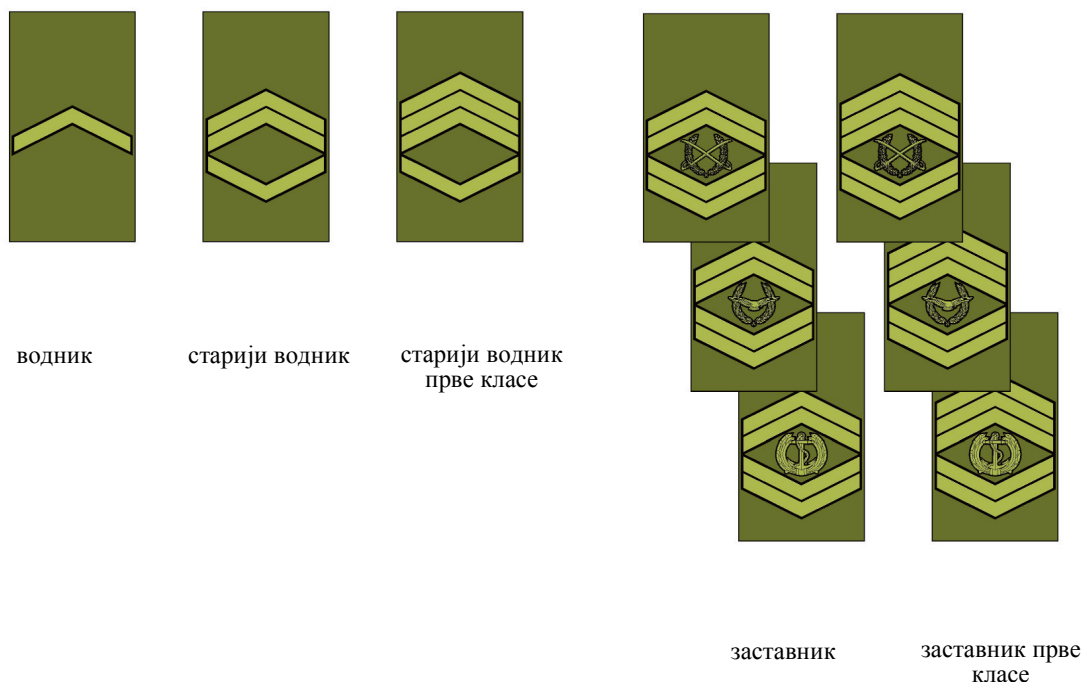
ЛЕТВИЦЕ ЗА ОЗНАКУ ЧИНА (добра на редним бројевима од 2. до 32.)

Изглед летвица за ознаку чина за службену униформу војника (добра на редним бројевима од 2. до .) приказан је на слици 2.



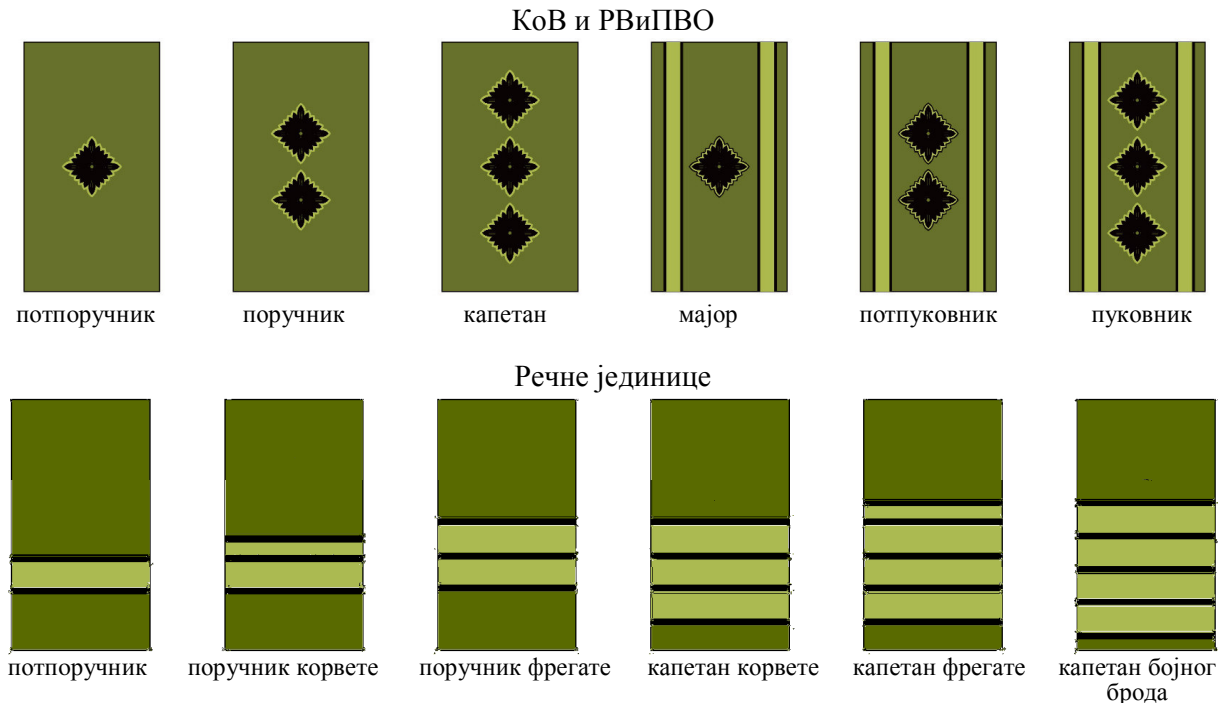
Слика 2 – Летвице за ознаку чина за униформу војника

Изглед летвица за ознаку чина за теренску униформу подофицира (добра на редним бројевима од 5. до 13.) приказан је на слици 3.



Слика 3 - Летвице за ознаку чина за теренску униформу подофицира

Изглед летвица за ознаку чина за теренску униформу официра (добра на редним бројевима од 14. до 25.) приказан је на слици 4.



Слика 4 - Летвице за ознаку чина за теренску униформу официра КоВ, РВиПВО и РЈ

Изглед летвица за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ и бригадног генерала РВиПВО (добра на редним бројевима 22 и 23) приказан је на слици 5.

бригадни генерал
КоВбригадни генерал
РВиПВО**Слика 5 - Летвице за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ и РВиПВО**

Изглед летвица за ознаку чина за теренску униформу кадета (добра на редним бројевима од 26. до 32.) приказан је на слици 6.



кадет

кадет
разводниккадет
десетаркадет
млађи водниккадет
водниккадет
старији водниккадет
старији водник
прве класе**Слика 6 - Летвице за ознаку чина за теренску униформу кадета**

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

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

Означавање чинова на теренској униформи кадета врши се на правоугаоној летвици светло зелене боје, димензија 5 cm x 9 cm. Означавање чинова, осим код „чина кадет“ врши се ширитима црвене/сребрно-беле боје ширине 4,5 mm са црним ивицама ширине 1 mm. Код ширита изломљеног облика, угао између крака који су усмерени на горе износи 125 °, а угао између крака који су усмерени на доле износи 115°. Део летвице испод ширита је жуте боје.

Карактеристике готових летвица:

- Летвице се израђују у технологији "жакар" ткања;
- За израду летвица користи се полиестарско филамент предиво;
- Финоћа предива (не врши се лабораторијска провера квалитета из готове летвице):
 - основа:90 - 100 dtex,
 - потка:78 - 110 dtex;
- Густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/cm ($\pm 6\%$),
 - у правцу потке: регулише се у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља;
- Постојаности свих обојења на:
 - светлост најмање оцена 5,
 - трење мокро најмање оцена 4,
 - трење суво најмање оцена 4,
 - прање (60 °C) најмање оцена 4.
- Отпорност на пилинг: најмање оцена 4-5 (SRPS EN ISO 12945-1, 16 сати, око 57.600 циклуса);
- Није дозвољено скупљање летвице приликом прања на 60 °C;
- Приликом прања на 60 °C не сме доћи до било какве деформације летвице, раслојавања, појаве мехурића и слично;
- Боје на летвицама морају да буду усаглашене са бојама на овереним узорцима летвица (на сликама није дат веран приказ боје. Код летвица за ознаку чина за службену униформу војника основна боја летвица је иста као и код осталих летвица, а боја тамноцрвених ширита је усаглашена са тамноцрвеном бојом ширита на летвицама за ознаку чина за теренску униформу кадета;
- Све летвице морају да буду проштепане концем дуж све четири ивице.

НАВЛАКЕ ЗА ОЗНАКУ ЧИНА (добра на редним бројевима од 33. до 67.)

Означавање чинова на службеној и свечаној униформи (добра на редним бројевима од 33. до 67.) врши се на навлаци која се састоји из два дела:

- спољашњи (основни) део и
- подлога навлаке

Облик и димензије навлака за ознаку чина за службену и свечану униформу официра и подофицира (добра на редним бројевима од 33. до 39.), навлака за ознаку чина за свечану униформу кадета (добра на редним бројевима од 46. до 59.), навлака за ознаку чина за

свечану униформу Гарде (добра на редним бројевима од 60. до 67.) приказани су на слици 7.

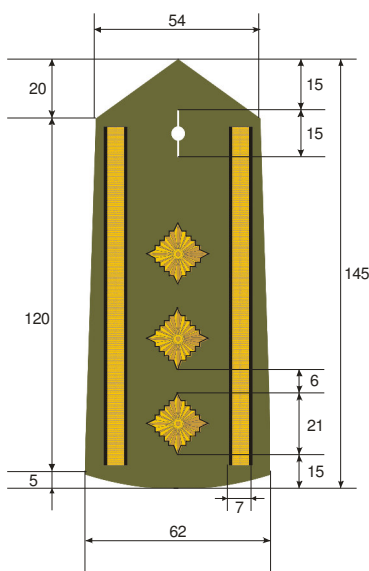
Облик и димензије навлаке за ознаку чина за кошуљу официра/подофицира (добра на редним бројевима од 40. до 45.) приказани су на слици 8.



Слика 7 - Облик и димензије навлаке за означавање чинова на службеној и свечаној униформи

НАПОМЕНА везана за слику 7:

- Унутрашња страна навлаке је засечена 2,5 cm у односу спољашњу страну, у доњем делу (на слици је засечени део визуелно краћи).



Слика 8 - Облик и димензије навлаке за ознаку чина за кошуљу
(облик и димензије се односе на све навлаке за ознаку чина за кошуљу подофицира и официра свих видовских припадности)

Изглед навлака за ознаку чина за службену униформу официра приказан је на слици 9.

Изглед навлака за ознаку чина за службену униформу подофицира приказан је на слици 10.

Изглед навлаке за ознаку чина за свечану униформу пуковника КоВ приказан је на слици 11.

Изглед навлака за ознаку чина за кошуљу приказан је на слици 12.

Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу кадета приказан је на слици 13.

Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу подофицира Гарде приказан је на слици 14.

Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу војника Гарде приказан је на слици 15.

КоВ

РВ и ПВО



Слика 9 – Изглед навлака са означеним чиновима официра КоВ и РВиПВО (навлаке су приказане су са металним елементима ознаке чина, розетама, а испоручују се само са изатканим ширитима, без розета)

РВиПВО



КоВ



Слика 10 – Изглед навлака са означеним чиновима подофицира РВиПВО и КоВ
(навлаке за заставнике се испоручују без металног елемента ознаке чина заставника)



Слика 11– Изглед навлаке са означеним чиновима за свечану униформу пуковника КоВ

(навлака је приказана са металним елементима ознаке чина, розетама, а испоручује се само са изатканим ширитима, без розета)





заставник

Слика 12 – Изглед навлака за ознаку чина за кошуљу официра КоВ и РВиПВО и заставника РВиПВО

(навлаке се испоручују са изатканим ширитима/розетама/елементима ознаке чина, без металне дугмади)



Слика 13 - Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу кадета

(код ширита изломљеног облика, угао између крака који су усмерени на горе износи 125° , а угао између крака који су усмерени на доле износи 115°)



Слика 14 - Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу подофицира Гарде

(код ширита изломљеног облика, угао између крака који су усмерени на горе износи 125° , а угао између крака који су усмерени на доле износи 115°)

(навлаке се испоручују без металног елемента чина заставника/заставника прве класе)



Слика 15 - Изглед навлака за ознаку чина за свечану униформу војника Гарде
НАПОМЕНЕ везане за слику 15:

- Димензије и облик навлаке идентични су као код навлаке за ознаку чина за свечану униформу подофицира Гарде;
- Основна боја навлаке идентична је боји навлаке за ознаку чина за свечану униформу подофицира Гарде;
- Ширити се израђују од срме тамноцрвене боје;
- Угао између крака износи 125°.

Карактеристике готових навлака, свих врста:

Спољашњи (основни) део навлаке израђује се од филаментног полиестарског предива, следећих карактеристика:

- финоћа предива:
 - основа: 100 dtex,
 - потка: 78 - 110 dtex
- густина ткања:
 - у правцу основе: 57,6 жица/см,
 - у правцу потке: регулисати у зависности од финоће потке ради постизања ефекта пуноће тканине и јасноће приказаних детаља
- постојаности свих боја на:
 - светлост оцена 6,
 - трење мокро оцена 5,
 - трење суво оцена 5,
 - хемијско чишћење оцена 5,
 - прање (60 °C) оцена 5.
- отпорност на пилинг (спољашњи део навлаке): оцена 5,
- Није дозвољено скупљање навлака приликом хемијског чишћења и прања на 60 °C.

У зависности од врсте чина, на основном делу навлаке, у технологији „жакар“ ткања израђују се одговарајући ширити/розете/елементи ознаке чина, у складу са приказаним сликама, односно овереним узорцима.

Основни део навлаке мора да буде прецизно искројен са завареним ивицама, а на подлогу навлаке фиксира се лепљењем помоћу термо фолије и прошивањем уз ивице концем у боји навлаке.

Тканина за израду подлоге навлаке мора, по боји и квалитету, да буде усаглашена са основним делом навлаке.

Навлака треба да буде ојачана одговарајућим лепљивим ојачањем, како би имала задовољавајућу чврстину.

Боје основних делова навлака и бојених детаља навлака дефинисани су овереним узорцима (на сликама боје су дате оријентационо).

ОЗНАКЕ ЗА КАПУ, БЕРЕ И ШАПКУ

(добра на редним бројевима од 68. до 90.)

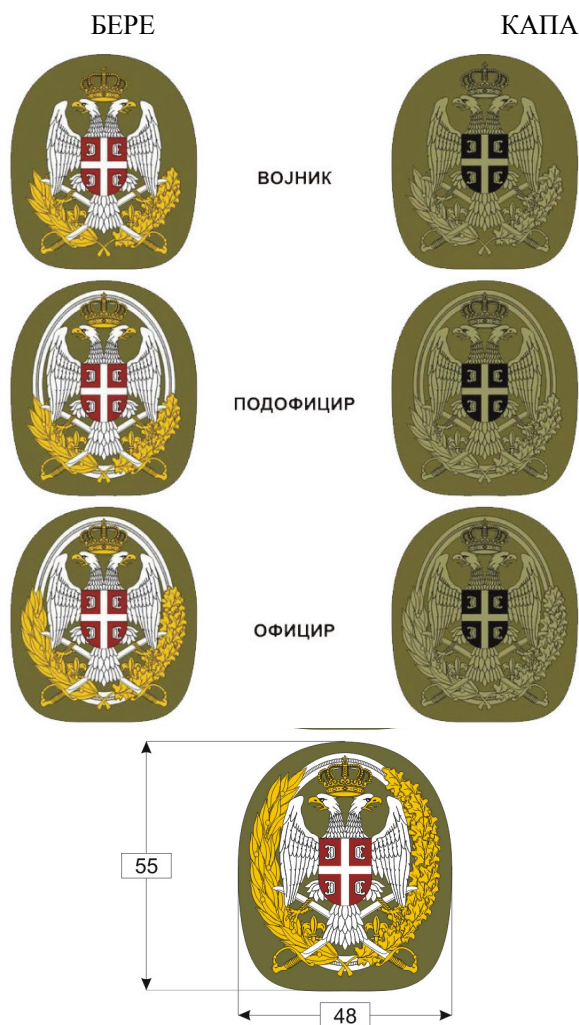
Изглед и димензије ознаке за капу војника КоВ и ознака за бере официра, подофицира и војника КоВ приказани су на слици 16.

Изглед и димензије ознака за бере припадника РВиПВО приказани су на слици 17.

Изглед и димензије ознаке за бере припадника рода РЈ приказани су на слици 18. и 18.а).

Изглед ознака за бере припадника Специјалне бригаде, Војне полиције и Гарде приказани су на слици 19.

Изглед и димензије ознака за шапку припадника рода РЈ приказани су на слици 20.



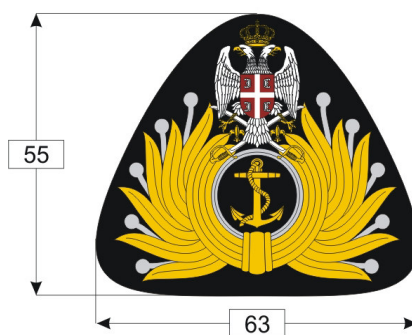
Слика 16 – Изглед и димензије ознака чинова за капу и бере припадника КоВ
(све ознаке су истих димензија)



Слика 17 – Изглед и димензије ознака бере припадника РВиПВО
(све ознаке су истих димензија)



Слика 18 - Изглед ознаке за бере војника припадника РЈ (основна боја ознаке је тамноплава)



Слика 18 а) - Димензије ознаке за бере припадника РЈ (све ознаке су истих димензија)



Слика 19 – Изглед ознака за боре припадника специјалне јединице, Војне полиције и Гарде



Слика 20 – Изглед ознака за шапку припадника РЈ

Карактеристике ознака за бере, капу и шапку, свих врста

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

Напомене за сва добра из партије 1:

- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Дозвољено одступање димензија ознака износи $\pm 2\%$;

- 3) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара према важећим SRPS стандардима. За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, користе се методе испитивања према важећим SRPS стандардима, SRPS ISO, SRPS EN ISO стандардима или еквивалентним EN/ISO стандардима;
- 4) Параметри квалитета, који нису дефинисани овим техничким спецификацијама, укључујући и боје ознака, дефинишу се овереним узорцима.

ПАРТИЈА 2 – СТОЛЊАЦИ, ПОСТЕЉНА ОПРЕМА И КОМПРЕСЕ

Број партије	Ред. број	Назив добра
2.	1.	СТОЛЊАК 140 x 140, бели
	2.	ЧАРШАВ болеснички М-88
	3.	ЧАРШАВ војнички М-80
	4.	НАВЛАКА за јастук војнички
	5.	НАВЛАКА за ћебе болесничко
	6.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88
	7.	КОМПРЕСА зелена 100 x 90
	8.	КОМПРЕСА абдоминална
	9.	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-80
	10.	ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88
	11.	ЧАРШАВ за операцију са разрезом М-88

ТКАНИНЕ ЗА ИЗРАДУ ДОБАРА

Столњак 140x140, бели (добро на редном броју 1.) израђује се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује од 100% памучног, чешљаног, мерцеризованог предива, у преплетају комбинација основног и поткиног атласа или у жакар преплетају;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 170 g/m²;
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Прекидна сила тканине: - у правцу основе: најмање 640 N,
- у правцу потке: најмање 370 N;
- Скупљање тканине прањем на 95⁰С, по дужини и ширини: највише 6%;
- Реакција воденог екстракта (pH) мора да буде од 5 до 7,5;

Чаршав болеснички М-88, чаршав војнички М-80, навлака за јастук војнички, навлака за ћебе болесничко, навлака за јастук болеснички М-88, компреса зелена 100 x 90, чаршав за операцију без разреза М-88 и чаршав за операцију са разрезом М-88, израђују се од тканине следећих карактеристика:

- Тканина се израђује у платненом преплетају у белој боји (бељена тканина, за добра на редним бројевима од 2. до 6.), односно зеленој боји (за добра на редним бројевима 7, 10. и 11.);
- Тканина се израђује од чешљаног предива (основа и потка) сировинског састава 100% памучна влакна;
- Преплетај тканине: платно;

- Финоћа предива основе и потке (из тканине): 35,7 tex (толеранција: +10%)
или 17,8 tex x 2 (толеранција: +10%)

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

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

Компреса абдоминална (добро на редном броју 8.) и **компреса абдоминална са металном плочицом** (добро на редном броју 9.) израђују се од тканине тетра платно, бељено, следећих карактеристика:

- Сировински састав: 100% памук;
- Површинска маса тканине са 8,5% влаге: најмање 106 g/m² (толеранција + 20 %);
- Тканина мора да буде равномерно изаткана, без ређих и гушћих места, невезаних и задебљалих жица, мрља и других лако уочљивих грешака;
- Прекидна сила тканине: - у правцу основе: најмање 260 N,
- у правцу потке: најмање 260 N;
- Промена димензија тканине прањем на 95°C, по дужини и ширини: највише 7%;
- Реакција воденог екстракта (рН) мора да буде од 5 до 7,5.

КВАЛИТЕТ ИЗРАДЕ ГОТОВИХ ДОБАРА

СТОЛЊАК 140x140, бели

- Столњак је квадратног облика, димензија (140 x 140) cm, толеранција - 3%, +5%.
- Столњаци се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, искидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље и слично. На столњацима се не дозвољавају наставци;
- Шивење столњака мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице столњака порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна столњака (у правцу основе тканине);
- За шивење столњака користи тројични памучни конач;
- Израђени столњак мора да буде очишћен од свих остатака конца, испеглан и савијен на погодан начин.

Означавање и паковање:

Свако групно паковање столњака означава се самолепљивом етикетом. Етикета се лепи на кесу и треба да садржи следеће податке:

- назив добављача/произвођача и место,
- назив производа,
- димензије столњака,
- сировински састав,
- услове одржавања (усаглашени са SRPS EN ISO 3758) и
- годину производње.

Највише пет столњака истих димензија, пакују се у провидне кесе, које се слажу у петослојне картонске кутије, димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.

ЧАРШАВ болеснички М-88

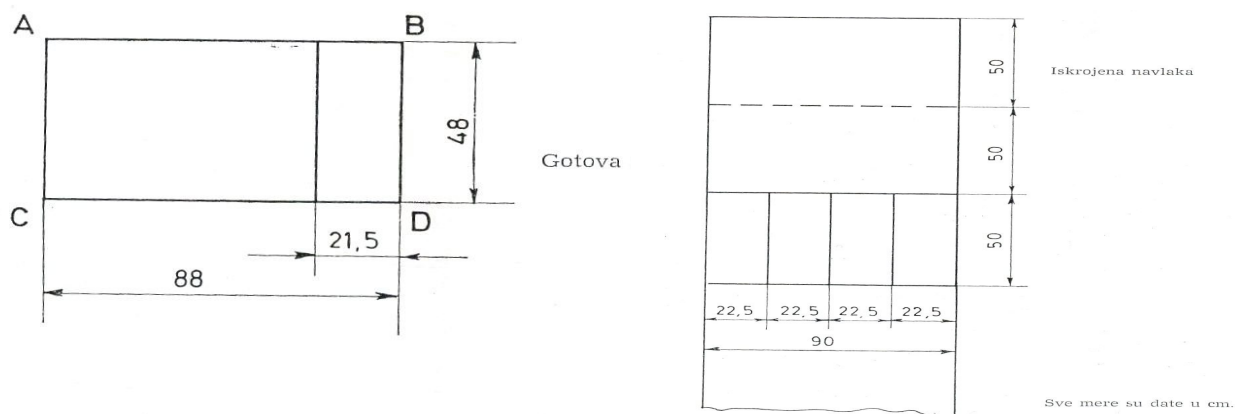
- Минималне димензије чаршава болесничког су: дужина 267 cm, ширина 140 cm (толеранција +5 %);
- Чаршави се кроје по основи тканине из које су одстрањене грешке, као што су: грешке у преплетају, скидане или задебљале жице, ткачке грешке, разне мрље, нијансе и слично. На чаршавима се не дозвољавају наставци;
- Шивење чаршава мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Странице чаршава порубљују се затвореним шавом, ширине око 5 mm. Густина иглених убода износи од 10 до 12 на 20 mm. Почетни и завршни крајеви шавова се учвршћују са 3 до 4 повратна иглена убода;
- Уколико је тканина изаткана са „чистим“, равним ивицама, није неопходно порубљивање дужих страна чаршава (у правцу основе тканине);
- У поруб чаршава, на удаљености 5 cm од ивице чаршава убацује се текстилна етикета, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- За шивење чаршава користи се тројични памучни конач;
- Израђени чаршав мора да буде очишћен од свих остатака конача, испеглан и савијен на погодан начин.

ЧАРШАВ војнички М-80

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

НАВЛАКА за јастук војнички

Изглед и димензије навлаке за јастук војнички приказани су на слици 1.



Слика 1 - Изглед и димензије навлаке за јастук војнички
(све мере су дате у центриметрима)

Навлака се израђује у једној величини.

Мере готове навлаке су прописане у табели 1.

Табела 1 - Мере готове навлаке

све мере су у cm

Редни број	Назив мере	Димензија	Дозвољено одступање
1.	Дужина навлаке	88	± 1
2.	Ширина навлаке	48	$\pm 0,5$
3.	Дужина дела за преклапање (дупли део)	21,5	$\pm 0,5$

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

На навлаци се не дозвољавају наставци.

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

Искројена навлака саставља се са три стране прописаним шавом. Додатак тканине за унутрашњи преклоп са слободне стране се опшива (ендла), како је приказано на слици 1.

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

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

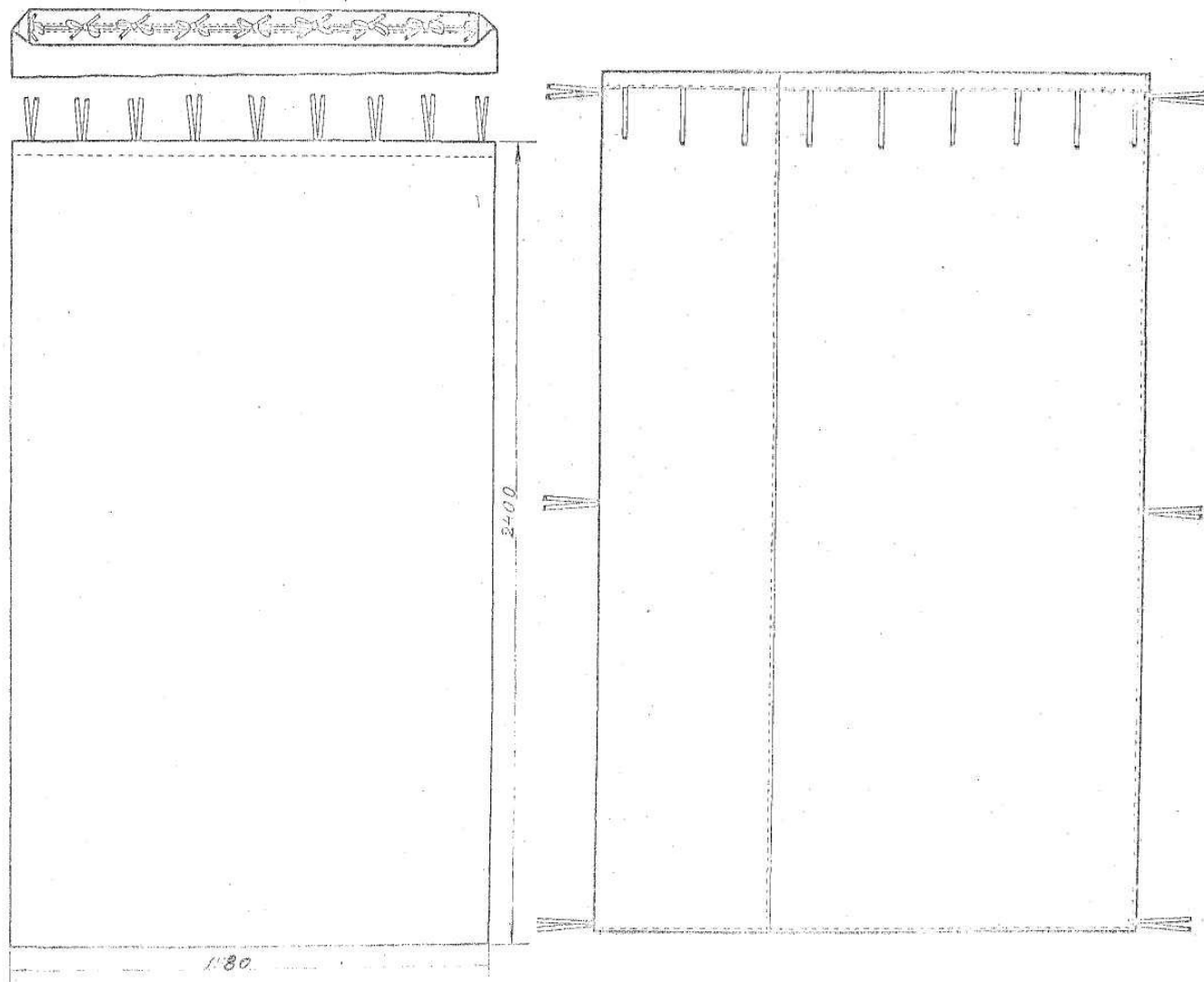
За шивење навлаке користи се тројични памучни конац.

НАВЛАКА за ћебе болесничко

- Навлака је бела, кроја и облика према слици 2 и састоји се из два подједнака дела, који су међусобно сашивени са две дуже и једне краће стране, а четврта страна је отворена ради увлачења ћебета. На унутрашњој страни отвора испод поруба увучено је и чврсто ушивено осамнаест кепер пантљика, које служе за притезање отвора. На дужим

странама навлаке такође су ушивене по три кеper пантљике које се причвршћују за одговарајуће петље ушивене на ивици ћебета;

- Изглед навлаке и начин израде навлаке за ћебе болесничко ближе су одређени овереним узорком навлаке;
- Димензије навлаке за ћебе болесничко су: дужина 240 cm, ширина 158 cm (толеранција +/- 2%);



Слика 2 - Изглед навлаке за ћебе болесничко

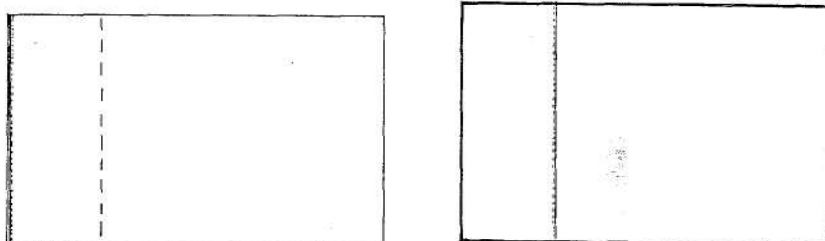
- Кројење дужине навлаке врши се по основи тканине. Уколико се навлака не може искројити из два дела, услед недовољне ширине тканине, дозвољава се настављање, односно искројавање дужине навлаке из три дела (слика 2 – други део);
- На искројеним деловима навлаке не дозвољавају се никакви наставци;
- Шивење навлаке мора да буде солидно, са правилним и равним шавовима, без испуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је од 10 до 12 на 20 mm. Искројени делови навлаке спајају се шавовима ширине од 7 до 8 mm, а њихови почетни и завршни шавови учвршћују се повратним штепом;
- Крајеви горње и доње стране навлаке спајају се међусобно двоструким штепом и то: са две дуже и једне краће стране, уколико се навлака искројава из два дела, а са три дуже

и једне краће стране, уколико се навлака искројава из три дела. Први штеп се прошива са лица навлаке, а потом се навлака окреће на наличје и још једном прошива, тако да се шавови код прања не осипају;

- Краћа страна навлаке оставља се отвореном ради увлачења ћебета. Крајеви отвора подавијају се порубом ширине 50 mm, а потом се прошивају по ивици поруба. На свакој страни отвора, односно половине ширине навлаке испод поруба се увлачи и чврсто ушива девет кепер пантљика подешених једна према другој. Прва и девета пантљика удаљују се од краја отвора око 50 mm, а остале пантљике распоређују се између ових на подједнаком одстојању. Дужина сваке пантљике је минимум 150 mm, а ширина минимум 10 mm;
- На дужим странама навлаке изнутра се ушивају по три кепер пантљике, чије су дужине од по 30 cm. Прва пантљика ушива се на доњем крају (углу) навлаке, друга на отвору навлаке испод поруба, а трећа између ових на подједнаком одстојању. Пантљике се ушивају на половини дужине, тако да је дужина слободног крака минимум 15 cm, а ширина 1 cm;
- Израђена навлака мора бити очишћена од свих остатака конца, делимично испеглана и сложена на погодан начин;
- Обележавање навлаке врши се на текстилној етикети, која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758. Садржај етикете мора бити израђен постојаном бојом, а етикета се ушива на порубу унутрашње стране отвора;
- За шивење навлаке користи се трожицни памучни конац;
- Паковање готових навлака врши се тако што се пет појединачних сложених навлака заједно пакују у провидну кесу одговарајуће величине.

НАВЛАКА за јастук болеснички М-88

Изглед навлаке за јастук болеснички је приказан на слици 3.



Лице навлаке

Наличје навлаке

Слика 3 - Изглед навлаке за јастук болеснички

Навлака се израђује у једној величини.

Мере готове навлаке су прописане у табели 2.

Табела 2 - Мере готове навлаке

све мере су у cm

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

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

На навлаци се не дозвољавају наставци.

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

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

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

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

За шивење навлаке користи се трожични памучни конац.

КОМПРЕСА зелена 100 x 90

Готова компреса је правоугаоног облика, димензија 100cm x 90cm (толеранција -1%/+5%).

Израда компресе

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

ЧАРШАВ за операције без разреза

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

Израда чаршава

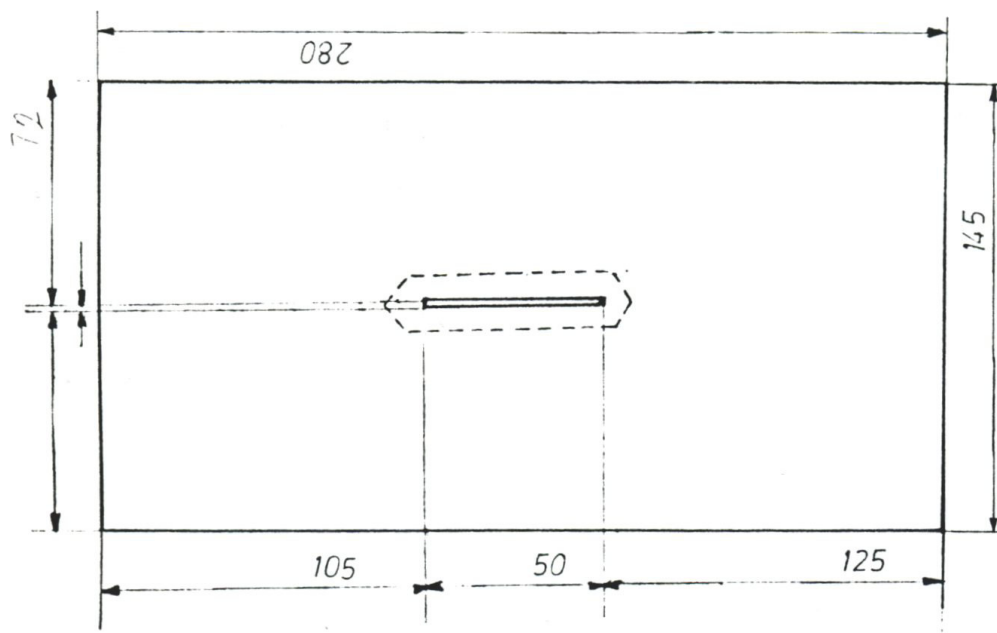
- Чаршав се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго;
- Дуже стране чаршава могу се кројити са утканим ткачким ивицама, под условом да су ивице „равне и чисте“. На чаршаву се не дозвољавају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

ЧАРШАВ за операције са разрезом

Готов чаршав је из једног дела са разрезом, правоугаоног облика, димензија (280x145)cm (толеранција -1%/+5%).

Израда чаршава

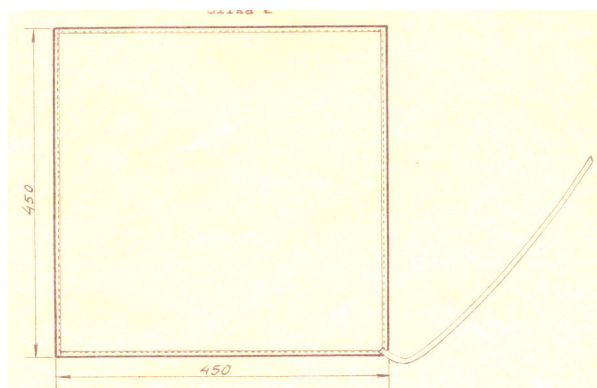
- Чаршав се кроји по основи тканине из које су одстрањене грешке као што су: грешке у преплетају, испуштене или задебљане жице, разне мрље, нијансе боје материјала и друго.
- Дуже стране чаршава могу се кројити са утканим ткачким ивицама, под условом да су ивице „равне и чисте“. На чаршаву се не дозвољавају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



Слика 4 - Изглед и димензије чаршава за операције са разрезом

КОМПРЕСА абдоминална

- Искројена компреса је квадратног облика. Код кројења компресе морају да се одстране оштећена места на тканини, као што су грешке у преплетају, испуштене жице, задебљања на тканини, разне мрље и слично. Све стране се порубљују затвореним шавом, а крајеви компресе морају да буду учвршћени. Димензије порубљене компресе износе најмање (45 x 45) cm, толеранција +10%;
- На једном углу компресе испод поруба је увучена и чврсто ушивена бела памучна кепер трака ширине 15 mm, дужине 500 mm;
- Шивење компресе мора да буде солидно са правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је од 10 до 12 убода на 20 mm;
- У поруб компресе убацује се текстилна етикета (на једном углу компресе), која треба да садржи следеће податке: скраћени назив и место добављача/произвођача, годину производње, сировински састав и услове одржавања, при чему симболи за одржавање морају да буду усаглашени са SRPS EN ISO 3758;
- Изглед и димензије компресе абдоминалне приказани су на слици 5.



Слика 5 – Изглед и димензије компресе абдоминалне

КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом

- Искројена компреса је квадратног облика. Све странице се порубљују затвореним шавом. Димензије овако порубљене компресе износе најмање (45 x 45) cm, толеранција +10%;
- Готова компреса има облик засеченог квадрата, који се формира тако што се један правоугли део савије и затвори, с тим што се пре затварања у троугласти савијени део убацује алуминијумска плочица кружног облика, пречника 10 mm;
- Шивење компресе мора да буде солидно са правилним и равним штеповима, без пропуштених иглених убода. Густина машинских иглених убода је од 10 до 12 убода на 20 mm. Крајеви компресе морају да буду учвршћени.

НАПОМЕНЕ ЗА СВА ДОБРА ИЗ ПАРТИЈЕ 2:

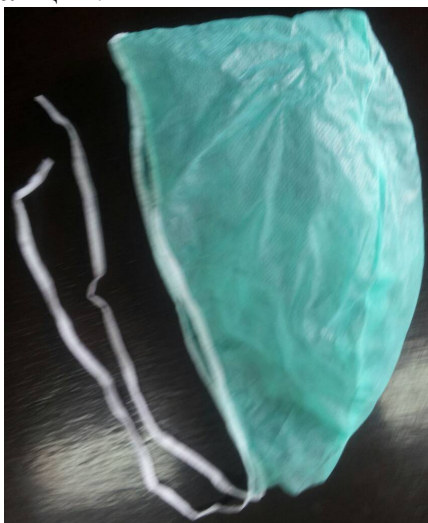
- 1) Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у овим техничким спецификацијама;
- 2) Лабораторијска провера квалитета се врши из готових добара;
- 3) За параметре квалитета за које нису наведене методе испитивања, или су наведене методе испитивања према повученим стандардима,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

ПАРТИЈА 3 - ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Број партије	Ред. број	Назив добра
3.	1	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала, мушка, М-88
	2	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала, женска, М-88
	3	КАЉАЧЕ хируршке за једнократну употребу
	4	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог материјала, М-88
	5	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу, зелени

КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала, мушка, М-88

Начелан изглед капе за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала, мушке, М-88 приказан је на слици 1.



Слика 1 – Начелан изглед капе мушке

Капа се израђује су од нетканог материјала (од полипропилена) светлозелене боје, а везује се помоћу трака од нетканог материјала беле боје.

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

КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог материјала, женска, М-88



Слика 2 – Начелан изглед капе женске

Капа се израђује су од нетканог материјала (од полипропилена) светлозелене боје. Искројени део капе од нетканог материјала је кружног облика, по чијем се обиму машински уграђује узани еластични гајтан/трака за регулацију обима отвора капе.

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

КАЉАЧЕ хируршке за једнократну употребу

Начелан изглед каљача приказан је на слици 3.



Слика 3 – Начелан изглед каљача

Каљаче се израђују од нетканог материјала (од полипропилена) светлозелене боје. Облик и величина каљача морају да омогуће навлачење истих преко заштитно-радне обуће свих величинских бројева.

На отвору каљача, машински уграђује узана еластична трака/гајтан за регулацију обима отвора каљача.

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

МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог материјала, М-88

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

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

Начелан изглед маске приказан је на слици 4.



Слика 4 – Начелан изглед маске

МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу, зелени

Начелан изглед мантила приказан је на слици 5.

Мантил лекарски хируршки за једнократну употребу се израђује од нетканог материјала (од полипропилена) светлозелене боје. Мантил се израђује у једној, универзалној величини и по димензијама мора да омогући навлачење истог преко заштитно-радне одеће свих величинских бројева.

Мантил се затвара помоћу узаних трака од нетканог материјала беле боје, а на отвору рукава се уграђује узани еластични гајтан/трака.

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



Слика 5 – Начелан изглед мантила

II.2. КОЛИЧИНЕ ДОБАРА

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

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

II.3. УСЛОВИ ИЗРАДЕ И КВАЛИТЕТ ДОБАРА

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

Табела 1 – Списак добара са прописима о квалитету

Ред. бр.	Назив добра	Квалитет добара	Број партије
1.	ОЗНАКА припадности ВС за теренску униформу	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 1
2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу разводника КоВ, РВи ПВО и РЈ		
3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ		
4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу млађег водника КоВ, РВиПВО и РЈ		
5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу водника КоВ, РВиПВО и РЈ		
6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ		
7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водник I кл. КоВ, РВиПВО и РЈ		
8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника КоВ		
9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РВиПВО		
10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РЈ		

11.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. КоВ		
12.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. РВиПВО		
13.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника 1.кл. РЈ		
14.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника КоВ и РВиПВО		
15.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника РЈ		
15.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника КоВ и РВиПВО		
17.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за теренску униформу поручника корвете РЈ		
18.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана КоВ, РВиПВО		
19.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника фрегате РЈ		
20.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу мајора КоВ, РВиПВО	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 1
21.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпуковника КоВ, РВиПВО		
22.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за теренску униформу капетана фрегате РЈ		
23.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу пуковника КоВ, РВиПВО		
24.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ		
25.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала РВиПВО		
26.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета		
27.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета разводника		
28.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета десетара		
29.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета млађег водника		
30.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета водника		
31.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета старијег водника		
32.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета ст.водника I класе		
33.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајор-пуковник КоВ		
34.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника КоВ		
35.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу старијег водника 1. класе КоВ		
36.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу пуковника КОВ		
37.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајора-пуковника РВиПВО		

38.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника РВиПВО		
39.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу РВ иПВО старијег водника 1. класе		
40.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора КоВ		
41.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника КоВ		
42.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу пуковника КоВ		
43.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора РВиПВО		
44.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника РВиПВО	Техничке спецификације и оверени узорци	
45.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу заставника РВиПВО		
46.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета КоВ		
47.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника КоВ		
48.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара КоВ		
49.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл. водника КоВ		
50.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника КоВ		
51.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника КоВ		
52.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника 1. класе КоВ		
53.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета РВиПВО		
54.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника РВиПВО		
55.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара РВиПВО		
56.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл.водника РВиПВО		
57.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника РВиПВО		
58.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника РВиПВО		
59.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника 1. кл. РВиПВО		
60.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за водника	Техничке спецификације	
61.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника		
62.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника 1. класе		
63.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника		
64.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника 1. класе		

65	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за разводника	Техничке спецификације и оверени узорци	
66	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за десетара		
67	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за мл. водника		
68	ОЗНАКА за капу војника КоВ		
69	ОЗНАКА за бере официра КоВ		
70	ОЗНАКА за бере официра РВиПВО		
71	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ		
72	ОЗНАКА за бере подофицира РВиПВО		
73	ОЗНАКА за бере војника КоВ		
74	ОЗНАКА за бере војника РВиПВО		
75	ОЗНАКА за бере официра РЈ		
76	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ		
77	ОЗНАКА за бере војника РЈ		
78	ОЗНАКА за бере војника Гарде		
79	ОЗНАКА за бере подофицира Гарде		
80	ОЗНАКА за бере официра Гарде		
81	ОЗНАКА за бере генерала Гарде		
82	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције		
83	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције		
84	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције		
85	ОЗНАКА за бере официра специјалне бригаде		
86	ОЗНАКА за бере подофицира специјалне бригаде		
87	ОЗНАКА за бере војника специјалне бригаде		
88	ОЗНАКА за шапку официра РЈ		
89	ОЗНАКА за шапку подофицира РЈ		
90	ОЗНАКА за шапку комодора/адмирала РЈ		
1.	СТОЛЊАК 140x140 бели	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 2
2.	ЧАРШАВ болеснички М-88		
3.	ЧАРШАВ војнички М-80		
4.	НАВЛАКА за јастук војнички		
5.	НАВЛАКА за ћебе болесничко		
6.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88		
7.	КОМПРЕСА зелена 100x90		
8.	КОМПРЕСА абдоминална		
9.	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88,		
10.	ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88		
11.	ЧАРШАВ за операцију са разрезом М-88		
1.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. мушка М-88	Техничке спецификације и оверени узорци	Партија 3
2.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. женска М-88		
3.	КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу		
4.	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог мат.М-88		
5.	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу зелена боја		

Наручилац за сва добра из партија од 1 до 3 **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара.

Продавац са којим се закључи уговор у обавези је да изради уговорена добра у складу са Техничким спецификацијама, односно овереним узорцима, 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, осим за добра са редних бројева од 60 до 67 из партије 1, овлашћени представници понуђача се могу упознати у Одсеку за ИнМС – ВТИ Жарково Ратка Ресановића бр. 1, уз предходну најаву на телефон 011/2051-699 или 011/2051-551.

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

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

Овера узорака

Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна;

Оверу узорака готових добара из партија од 1 до 3 врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака;

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

За оверу узорака готових добара из партија од 1 до 3 продавац је у обавези да достави по два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.

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

II.4. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

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

II.5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за сва добра из партија 2 и 3 је **135 (стотридесетпет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

Рок испоруке за сва добра из партије 1 је **100 (сто) дана** од дана ступања на снагу уговора.

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

Врсту превоза одређује продавац.

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

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

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

II.6. КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати квалитету који је прописан у 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.

II.7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

II.9. ГАРАНТНИ РОК И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Гарантни рок за добра из партија од 1 до 3 је **најмање 12 (дванаест) месеци**.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке уговорених добара.

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

II.10. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ЗАХТЕВА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

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

За добра из партије 2

- **произвођачку спецификацију само основне тканине од које се израђују понуђена добра** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа и

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

За добра из партија 1 и 3

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

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

Табела 1: ВРСТЕ И КОЛИЧИНЕ ДОБАРА СА ДИСПОЗИЦИЈАМА

ПАРТИЈА	Ре д. бр.	Наименовање (врсте добара-услуга)	Јед. мере	Складиште Качарево	ВП 2078-5 Младеновац	ВП 2079-4 Ниш	ВП 2977 БЕОГРАД	ВМА	ВБ НИШ	ЦВМУ	УКУПНО
1	1	ОЗНАКА припадности ВС за теренску униформу	ком		4.400	4.400	1.000				9.800
	2	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу разводника КоВ, РВи ПВО и РЈ	ком		742	742	50				1.534
	3	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ	ком		818	819	50				1.687
	4	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу млађег водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком		385	386					771
	5	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком		319	319	50				688
	6	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком		492	492	50		10		1.044
	7	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водник I кл. КоВ, РВиПВО и РЈ	ком		462	463	50		10		985
	8	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника КоВ	ком		261	262	10		10		543
	9	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РВиПВО	ком		60	61	10				131
	10	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РЈ	ком		8		5				13
	11	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. КоВ	ком		76	77					153
	12	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. РВиПВО	ком		19	19	5				43
	13	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. РЈ	ком		2		5				7
	14	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника КоВ и РВиПВО	ком		239	239	200				678
	15	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника РЈ	ком		11		5				16
	16	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника КоВ и РВиПВО	ком		216	217					433
	17	ЛЕТВИЦА ознаку чина за теренску униформу поручника корвете РЈ	ком		20	21	5				46
	18	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана КоВ, РВиПВО	ком		303	303	2				608

19	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника фрегате РЈ	ком		13					13
20	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу мајора КоВ, РВиПВО	ком		187	186	30			403
21	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпуковника КоВ, РВиПВО	ком		131	132	50			313
22	ЛЕТВИЦА ознаку чина за теренску униформу капетана фрегате РЈ	ком		5		5			10
23	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу пуковника КоВ, РВиПВО	ком		52	52	50			154
24	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ	ком		10	10				20
25	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала РВиПВО	ком		3	2				5
26	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета	ком				200			200
27	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета разводника	ком				300			300
28	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета десетара	ком				200			200
29	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета млађег водника	ком				200			200
30	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета водника	ком				200			200
31	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета старијег водника	ком				200			200
32	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета ст.водника I класе	ком				200			200
33	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајор-пуковник КоВ	ком	2.000						2.000
34	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника КоВ	ком	400						400
35	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу старијег водника I. класе КоВ	ком	400						400
36	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу пуковника КОВ	ком	300						300
37	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајора-пуковника РВиПВО	ком	1.000						1.000
38	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника РВиПВО	ком	300						300
39	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу РВ иПВО старијег водника I. класе	ком	300						300
40	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора КоВ	ком	200						200

41	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника КоВ	ком	200						200
42	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу пуковника КоВ	ком	200						200
43	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора РВиПВО	ком	200						200
44	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника РВиПВО	ком	200						200
45	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу заставника РВиПВО	ком	50						50
46	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета КоВ	ком			400				400
47	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника КоВ	ком			300				300
48	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара КоВ	ком			300				300
49	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл. водника КоВ	ком			300				300
50	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника КоВ	ком			300				300
51	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника КоВ	ком			300				300
52	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника 1. класе КоВ	ком			300				300
53	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета РВиПВО	ком			500				500
54	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника РВиПВО	ком			50				50
55	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара РВиПВО	ком			50				50
56	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл.водника РВиПВО	ком			50				50
57	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника РВиПВО	ком			50				50
58	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника РВиПВО	ком			50				50
59	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника 1. кл. РВиПВО	ком			50				50
60	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за водника	ком		320					320
61	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за водника 1. класе			400					400
62	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника 1. класе	ком		300					300

	63	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника	ком		400					400
	64	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника 1. класе	ком		280					280
	65	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за разводника	ком		1.200					1.200
	66	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за десетара	ком		520					520
	67	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за мл. водника	ком		200					200
	68	ОЗНАКА за капу војника КоВ	ком		1.250	1.250				2.500
	69	ОЗНАКА за бере официра КоВ	ком		1.250	1.250	100		10	2.610
	70	ОЗНАКА за бере официра РВиПВО	ком		128	129	100			357
	71	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ	ком		2.000	2.000	200		10	4.210
	72	ОЗНАКА за бере подофицира РВиПВО	ком		178	178	50			406
	73	ОЗНАКА за бере војника КоВ	ком		4.000	4.000	100			8.100
	74	ОЗНАКА за бере војника РВиПВО	ком		278	279	50			607
	75	ОЗНАКА за бере официра РЈ	ком		30					30
	76	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ	ком		50					50
	77	ОЗНАКА за бере војника РЈ	ком		100					100
	78	ОЗНАКА за бере војника Гарде	ком		400					400
	79	ОЗНАКА за бере подофицира Гарде	ком		200					200
	80	ОЗНАКА за бере официра Гарде	ком		200					200
	81	ОЗНАКА за бере генерала Гарде	ком		10					10
	82	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције	ком		450	450				900
2	83	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције	ком		600	600				1.200
	84	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције	ком		1.100	1.100				2.200
	85	ОЗНАКА за бере официра специјалне бригаде	ком		100	100				200
	86	ОЗНАКА за бере подофицира специјалне бригаде	ком		225	225				450
	87	ОЗНАКА за бере војника специјалне бригаде	ком		375	375				750
	88	ОЗНАКА за шапку официра РЈ	ком	200						200
	89	ОЗНАКА за шапку подофицира РЈ	ком	150						150
	90	ОЗНАКА за шапку комодора/адмирала РЈ	ком	5						5
	1	СТОЛЊАК 140x140 бели	ком		350	350		300		1.000
	2	ЧАРШАВ болеснички М-88	ком		300	300		3.500	600	4.700

	3	ЧАРШАВ војнички М-80	ком		300	300				600	
	4	НАВЛАКА за јастук војнички	ком		300	300				600	
	5	НАВЛАКА за ћебе болесничко	ком		300	300		3.300	300	4.200	
	6	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88	ком		300	300		3.300	300	4.200	
	7	КОМПРЕСА зелена 100х90	ком		300	300		2.500		400	3.500
	8	КОМПРЕСА абдоминална	ком					2.500			2.500
	9	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88,	ком					3.000			3.000
	10	ЧАРШАФ за операцију без разреза М-88	ком					2.100			2.100
	11	ЧАРШАФ за операцију са разрезом М-88	ком					2.100			2.100
3	1	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. мушка М-88	ком					20.000	5.000		25.000
	2	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. женска М-88	ком					170.000	5.000		175.000
	3	КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу	ком					200.000	200		200.200
	4	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог мат.М-88	ком		1.000	1.000		250.000	5.000		257.000
	5	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу зелена боја	ком					10.000			10.000

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	Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке - чл. 76. ЗЈН, понуђач доказује достављањем следећих доказа: - да располаже довољним финансијским капацитетом: • За средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2017. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2016. 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. 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 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. 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 2016. 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 2016. годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2016. 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.
---	---

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

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

Доказ за Правно лице:	- За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину и Извештај овлашћеног ревизора за 2016. годину; - За микро и мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за 2017. годину са приложеним доказом о разврставању; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, (важи за сва правна лица), за 2017. годину.
Доказ за Предузетнике:	- Биланс успеха за 2017. годину; или - Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, за 2017. годину.
Доказ за Физичко лице:	Није применљиво.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

V.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

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

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

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. ЗЈН. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, «Сл. Гласник РС» бр. 33/13).

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ о томе.

VI. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ
--

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

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

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

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуђач _____

Број понуде _____

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку услуга у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 6/201 – Текстилни производи, дајемо понуду како следи:

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО: (обавезно заокружити)

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

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

партија бр. 1

партија бр. 2

партија бр. 3

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)**НАПОМЕНА:**

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

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

ПАРТИЈА БР. 1 – ОЗНАКЕ ЗА УНИФОРМУ, БЕРЕ, КАПУ И ШАПКУ

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер.	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 припадности ВС за теренску униформу	ком	9.800						
2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу разводника КоВ, РВи ПВО и РЈ	ком	1.534						
3.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	1.687						
4.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу млађег водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	771						
5.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	688						
6.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водника КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	1.044						
7.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу ст.водник I кл. КоВ, РВиПВО и РЈ	ком	985						
8.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника КоВ	ком	543						
9.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РВиПВО	ком	131						
10.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника РЈ	ком	13						
11.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. КоВ	ком	153						
12.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. РВиПВО	ком	43						
13.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу заставника I.кл. РЈ	ком	7						
14.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника КоВ и РВиПВО	ком	678						
15.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпоручника РЈ	ком	16						
16.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника КоВ и РВиПВО	ком	433						
17.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника корвете РЈ	ком	46						
18.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу капетана КоВ, РВиПВО	ком	608						

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер.	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
19.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу поручника фрегате РЈ	ком	13						
20.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу мајора КоВ, РВиПВО	ком	403						
21.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу потпуковника КоВ, РВиПВО	ком	313						
22.	ЛЕТВИЦА ознаку чина за теренску униформу капетана фрегате РЈ	ком	10						
23.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу пуковника КоВ, РВиПВО	ком	154						
24.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала КоВ	ком	20						
25.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу бригадног генерала РВиПВО	ком	5						
26.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета	ком	200						
27.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета разводника	ком	300						
28.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета десетара	ком	200						
29.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета млађег водника	ком	200						
30.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета водника	ком	200						
31.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета старијег водника	ком	200						
32.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу кадета ст.водника I класе	ком	200						
33.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајор-пуковник КоВ	ком	2.000						
34.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника КоВ	ком	400						
35.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу старијег водника I. класе КоВ	ком	400						
36.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу пуковника КОВ	ком	300						
37.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајора-пуковника РВиПВО	ком	1.000						
38.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу заставника РВиПВО	ком	300						
39.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу РВ иПВО старијег водника I. класе	ком	300						

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер.	Коли-чина	Јединич на 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
40.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора КоВ	ком	200						
41.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника КоВ	ком	200						
42.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу пуковника КоВ	ком	200						
43.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу мајора РВиПВО	ком	200						
44.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу потпуковника РВиПВО	ком	200						
45.	НАВЛАКА за ознаку чина за кошуљу заставника РВиПВО	ком	50						
46.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета КоВ	ком	400						
47.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника КоВ	ком	300						
48.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара КоВ	ком	300						
49.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл. водника КоВ	ком	300						
50.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника КоВ	ком	300						
51.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника КоВ	ком	300						
52.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника 1. класе КоВ	ком	300						
53.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета РВиПВО	ком	500						
54.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета разводника РВиПВО	ком	50						
55.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета десетара РВиПВО	ком	50						
56.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета мл.водника РВиПВО	ком	50						
57.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета водника РВиПВО	ком	50						
58.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника РВиПВО	ком	50						
59.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст. водника 1. кл. РВиПВО	ком	50						
60.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за водника	ком	320						
61.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника	ком	400						

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер.	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
62.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за ст. водника 1. класе	ком	300						
63.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника	ком	400						
64.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за заставника 1. класе	ком	280						
65.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу Гарде за разводника	ком	1.200						
66.	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за десетара	ком	520						
67.	НАВЛАКА за ознаку чинова за свечану униформу Гарде за мл. водника	ком	200						
68.	ОЗНАКА за капу војника КоВ	ком	2.500						
69.	ОЗНАКА за бере официра КоВ	ком	2.610						
70.	ОЗНАКА за бере официра РВиПВО	ком	357						
71.	ОЗНАКА за бере подофицира КоВ	ком	4.210						
72.	ОЗНАКА за бере подофицира РВиПВО	ком	406						
73.	ОЗНАКА за бере војника КоВ	ком	8.100						
74.	ОЗНАКА за бере војника РВиПВО	ком	607						
75.	ОЗНАКА за бере официра РЈ	ком	30						
76.	ОЗНАКА за бере подофицира РЈ	ком	50						
77.	ОЗНАКА за бере војника РЈ	ком	100						
78.	ОЗНАКА за бере војника Гарде	ком	400						
79.	ОЗНАКА за бере подофицира Гарде	ком	200						
80.	ОЗНАКА за бере официра Гарде	ком	200						
81.	ОЗНАКА за бере генерала Гарде	ком	10						
82.	ОЗНАКА за бере официра Војне полиције	ком	900						
83.	ОЗНАКА за бере подофицира Војне полиције	ком	1.200						
84.	ОЗНАКА за бере војника Војне полиције	ком	2.200						
85.	ОЗНАКА за бере официра специјалне бригаде	ком	200						
86.	ОЗНАКА за бере подофицира специјалне бригаде	ком	450						
87.	ОЗНАКА за бере војника специјалне бригаде	ком	750						
88.	ОЗНАКА за шапку официра РЈ	ком	200						

Р. бр.	Врста добара	Јед. мер.	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
89.	ОЗНАКА за шапку подофицира РЈ	ком	150						
90.	ОЗНАКА за шапку комодора/адмирала РЈ	ком	5						

Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима	
Износ ПДВ-а у %	
Износ ПДВ-а у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима	

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

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 2 – СТОЛЊЦИ, ПОСТЕЉНА ОПРЕМА И КОМПРЕСЕ

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.	СТОЛЊАК 140x140 бели	ком	1.000						
2.	ЧАРШАВ болеснички М-88	ком	4.700						
3.	ЧАРШАВ војнички М-80	ком	600						
4.	НАВЛАКА за јастук војнички	ком	600						
5.	НАВЛАКА за ћебе болесничко	ком	4.400						
6.	НАВЛАКА за јастук болеснички М-88	ком	4.400						
7.	КОМПРЕСА зелена 100x90	ком	3.500						
8.	КОМПРЕСА абдоминална	ком	2.500						
9.	КОМПРЕСА абдоминална са металном плочицом М-88,	ком	3.000						
10.	ЧАРШАВ за операцију без разреза М-88	ком	2.100						
11.	ЧАРШАВ за операцију са разрезом М-88	ком	2.100						
Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима									
Износ ПДВ-а у %									
Износ ПДВ-а у динарима									
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима									

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

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ПАРТИЈА БР. 3 – ПРОИЗВОДИ ОД НЕТКАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Р. бр.	Врста добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	ПДВ (%)	ПДВ дин	Јединична цена са ПДВ	Вредност без ПДВ (4*5)	Произвођач
1	2	3	4	5			6	7	8
1.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. мушка М-88	ком	25.000						
2.	КАПА за лекаре хирурге за једнократну употребу од нетканог мат. женска М-88	ком	175.000						
3.	КАЉАЧЕ хирушке за једнократну употребу	ком	200.200						
4.	МАСКА за операцију за једнократну употребу од нетканог мат.М-88	ком	257.000						
5.	МАНТИЛ лекарски хируршки за једнократну употребу зелена боја	ком	10.000						

Укупна вредност понуде без ПДВ-а у динарима	
Износ ПДВ-а у %	
Износ ПДВ-а у динарима	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом у динарима	

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

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

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

3. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Место и датум:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

4. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

Понуђач:

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

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

5. ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

Понуђач/Члан групе понуђача:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

На основу конкурсне документације и позива за подношење понуда објављених на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама, бр.6/2018 – Текстилни производи, достављамо Споразум којим се међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

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

6.

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

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана Групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана Групе понуђача:

1. _____

потпис и М.П.

2. _____

потпис и М.П.

3. _____

потпис и М.П.

4. _____

потпис и М.П.

5. _____

потпис и М.П.

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 6/2018 – Текстилни производи, како следи у табели:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

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

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

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

ОБРАЗАЦ 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 по партијама, јавна набавка добара бр. 6/2018 – Текстилни производи, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

ОБРАЗАЦ 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 по партијама, јавна набавка добара бр. 6/2018 – Текстилни производи, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку по партијама, јавна набавка добара бр. 6/2018 – Текстилни производи, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

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

Као заступник Понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у отвореном поступку по партијама, јавна набавка бр. 6/2018 – Текстилни производи, а у складу са одредбом члана 77. став 7. ЗЈН ће без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о набавци добара и документоваће је на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

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

ОБРАЗАЦ 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 уговор:
 - Не потпише Уговор о набавци _____,
 (навести назив набавке)
 сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
 - Не достави инструменте обезбеђења уговорних обавеза сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Прилог:

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

Ово овлашћење сачињено је у **2 (два) истоветна примерка** и то један за 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 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 по партијама, бр. 6/2018 – Текстилни производи, ће приликом закључења уговора издати Наручиоцу **средства обезбеђења за добро извршење посла**, и то:

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% 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 9) се достављају приликом потписивања уговора.

ОБРАЗАЦ 9

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% вредности уговора без ПДВ**, по основу напред наведеног уговора.

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

Прилог:

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

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

У _____, _____ године

Понуђач:

 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.
 (читак отисак печата)

 (пун потпис)

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

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

Напомене:

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



МОДЕЛ УГОВОРА број 233-62-____-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: _____

Основ уговора:

Јавна набавка бр. 6/2018; Одлука о додели уговора бр. попуњава наручилац од попуњава наручилац године, и понуда Продавца бр. _____ од _____ године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Продавац и Купац су се договорили да је предмет овог уговора испорука текстилних производа (*уписати назив партије*) _____, (у даљем тексту: **добра**) у свему према Техничкој спецификацији из Прилога број 1 овог Уговора који чини његов саставни део.
- 1.2. Продавац се обавезује да Купцу, односно његовим крајњим примаоцима, у складу са важећим прописима и овим уговором изврши испоруку добара.
- 1.3. Купац се обавезује да ће платити испоручена добра по одредбама овог Уговора.
- 1.4. Саставни део овог уговора су:
 - Прилог бр. 1: Техничка спецификација
 - Прилог бр. 2: Јединичне и укупне цене по ставкама
 - Прилог бр. 3: Врсте и количине добара са диспозицијма

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

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

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

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

ЧЛАН 2. КВАЛИТЕТ ДОБАРА, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОВЕРА УЗОРАКА

- 2.1. Добра, која су предмет набавке, морају бити нова, исправна и некористишћена. Не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста произвођача - продавца, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.
- 2.2. Наручилац **не обезбеђује основни и помоћни репроматеријал** за израду уговорених добара (сва добра из партија од 1 до 3).
- 2.3. Продавац (са којим се закључи уговор) је у обавези да изради уговорена добра у складу са Техничким спецификацијама (Прилог бр. 1), односно овереним узорцима.
- 2.4. Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама (Прилог бр. 1). Ванредни пријем и пријем уз бонификацију се неће вршити по било ком основу.
- 2.5. Продавац може преузети узорке добара (осим за добра са редних бројева од 60 до 67 из партије 1) на реверс у Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково. Преузети узорци служиће продавцу као смерница за израду сопствених узорака за оверу за серијску производњу. Продавац је у обавези да узорке које је преузео на реверс, по извршеној овери сопствених узорака за производњу и квалитативни пријем, врати Одсеку за ИнМС–ВТИ Жарково.
- 2.6. Овера узорака врши се органолептички и иста је бесплатна.

- 2.7. Оверу узорака готових добара (из свих партија) врши Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково (контакт телефони: 011/2051-699, 2051-551). Овера узорака се врши на основу званичног захтева продавца који се доставља на адресу: Одсек за ИнМС Војнотехнички институт – Београд, Ратка Ресановића бр. 1. У захтеву продавац наводи датум достављања узорака, број уговора, назив и количину узорака.
- 2.8. Продавац (са којим се закључи уговор) је у обавези да изврши оверу узорака свих добара.
- 2.9. За оверу узорака готових добара (из партија од 1 до 3) продавац је у обавези да достави по два комада готовог добра. По извршеној овери Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково је у обавези да један оверени узорак пломбира и изда продавцу ради серијске производње и квалитативног пријема. Други узорак задржава Одсек за ИнМС – ВТИ Жарково. Оверени узорци не улазе у укупне количине за квалитативни пријем.
- 2.10. 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 узорка. Уколико је овера узорака трајала дуже, Одсек за ИнМС је у обавези да достави обавештење УОЛ СМР МО, УСн СМР МО и продавцу о броју дана кашњења при овери узорака и рок испоруке се продужава за број дана у кашњењу овере узорака.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

- 3.1. Купац и Продавац су се споразумели да је вредност овог Уговора, за добра чије су јединичне и укупне цене по ставкама дате у Прилогу број 2 који је саставни део 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.
- 3.2. Купац и Продавац су се споразумели да се јединичне цене из члана 1. овог уговора односе на јединицу производа испоручених на локације крајњих прималаца, према Прилогу бр. 3 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.
- 3.3. Уговорене цене су коначне, и не могу се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 4. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

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

ЧЛАН 5. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

- 5.1. Уговорне стране су се споразумеле да ће се испорука добра из члана 1. овог уговора вршити према диспозицијама и количинама наведеним у Прилогу бр. 3 овог уговора.
- 5.2. **Рок испоруке** за сва добра из партија 2 и 3 је **135 (стотридесетпет) дана** од дана ступања на снагу уговора.
Рок испоруке за сва добра из партије 1 је **100 (сто) дана** од дана ступања на снагу уговора.

- Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши продавац сопственим превозом и о свом трошку. Врсту превоза одређује продавац.
- 5.3. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу, што се доказује овереном отпремницом коју је потписало лице или комисија за пријем крајњег примаоца.
- 5.4. 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.
- 5.5. Крајњи прималац на отпремном документу уписује датум пријема, са читко исписаним именом, презименом, чином и потписом лица које је извршило пријем добара која су предмет испоруке.
- 5.6. Продавац је дужан да писаним путем обавести крајњег примаоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 3 (три) дана пре испоруке, водећи рачуна да иста не пада у ванрадно време, време празника, суботу и недељу, телефоном и у писаном облику путем телефакса.
- 5.7. Место испоруке, лица за контакт, контакт телефон: (попуњава Наручилац)
- 5.8. Продавац је дужан да истовремено писаним путем обавести о испоруци и Купца и УОЛ СМР МО.
- 5.9. УОЛ СМР МО задржава право да писаним путем, без сагласности Продавца, измени диспозицију – место испоруке, количине по месту испоруке, с тим да укупно уговорене количине остају непромењене. Измену диспозиције УОЛ СМР МО, осим продавцу, доставља и Купцу, крајњем примаоцу и ВКК СМР МО.

ЧЛАН 6. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

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

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

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

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 1

- 6.9. Проверавач ВКК СМР МО извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.10. ВКК је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 5% од припремљених добара за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.
- 6.11. Ако ВКК 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.
- 6.12. 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 наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.13. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.

- 6.14. Број узорака за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Назив добра	Број узорака за испитивање у I степену	Број узорака за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	ОЗНАКА припадности ВС за теренску униформу	1	1
2.	ЛЕТВИЦА за ознаку чина за теренску униформу десетара КоВ, РВиПВО и РЈ	1	1
3.	НАВЛАКА за ознаку чина за службену униформу мајора-пуковника РВиПВО	1	1
4.	НАВЛАКА за ознаку чина за свечану униформу кадета ст.водника 1. класе КоВ	1	1
5.	НАВЛАКА за ознаку чиновца за свечану униформу Гарде за мл. водника	1	1
6.	ОЗНАКА за бере официра специјалне бригаде	1	1
7.	ОЗНАКА за бере војника КоВ	1	1
Један узорак чини пет јединица производа.			

- 6.15. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену). Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.16. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, о трошку продавца.
- 6.17. 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 у Републици Србији.
- 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 СМР МО 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 о томе писаним путем обавештава продавца, УОЛ СМР МО и УСн СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.21. Један примерак решења и записника о органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.22. Уколико дође до дефинитивног одбијања појединих партија или њихових делова, продавац је дужан да у току даље реализације уговора та добра видно обележи, обезбеди од неовлашћене употребе, онемогући њихову испоруку и на захтев ВКК СМР МО покаже те количине добара.

- 6.23. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 2

- 6.24. Проверавац ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.25. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.26. Проверавац ВКК СМР извршиће узорковање свих добара, која су предмет уговора (за органолептички преглед и лабораторијско испитивање у I и II степену).
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. 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 наручиоца и три неутрална члана (стручна лице из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.30. Проверавац/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о извршеном органолептичком квалитативном пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу, сачињавају пропратни акт (у два примерка) за лабораторијску проверу квалитета.
- 6.31. Број узорка за лабораторијску проверу квалитета за добра одређује се према следећој табели:

Редни број	Укупна количина за испоруку (комада)	Број узорка за испитивање у I степену	Број узорка за испитивање у II степену (контраузорци)
1.	до 1000	1	1
2.	од 1001 до 2000	2	2
3.	од 2001 до 5000	3	3
Један узорак за испитивање у I и II степену чини по једна јединица мере уговореног добра.			
Укупна количина за испитивање добија се груписањем покретних ствари израђених од тканине по истој техничкој спецификацији, исте боје и истом технологијом израде.			

- 6.32. Проверавач квалитета ће након органолептичког прегледа извршити расечање узетих узорака добара по потки на два приближно једнака дела и извршити паковање узорака с тим да једна половина добра буде за лабораторијско испитивање у I степену, а друга половина за лабораторијско испитивање у II степену.
- 6.33. Продавац је у обавези да увећа број уговорених добара за број узорака који се издваја за лабораторијску проверу (испитивања у првом и другом степену).
- 6.34. Војна контрола квалитета СМР МО одређује лабораторију за испитивање квалитета производа. Лабораторијско испитивање квалитета готовог производа се врши у акредитованим лабораторијама Републике Србије, а трошкове испитивања сноси продавац.
- 6.35. Продавац преузима на чување контраузорке добара до суперанализе или истека гарантног рока.
- 6.36. Транспорт узорака на лабораторијску анализу и/или суперанализу извршиће продавац о свом трошку.
- 6.37. У случајевима кад нека од уговорних страна није сагласна са налазима лабораторије у I степену, ВКК СМР МО и продавац ће споразумно ангажовати независну акредитовану лабораторију у Републици Србији.
- 6.38. Резултати суперанализе су коначни, а трошкове ангажовања лабораторије за суперанализу сносиће страна чије су тврдње оспорене.
- 6.39. Након добијања извештаја о лабораторијском испитивању, надлежни орган Војне контроле квалитета доноси решење о пријему, односно одбијању уговорених добара са разлозима одбијања. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума када је лабораторијска анализа заведена у деловодни протокол ВКК СМР МО. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.40. Један примерак решења и записника органолептичком пријему/одбијању добара које је донела ВКК обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора.
- 6.41. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о пријему од стране Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и Записник о органолептичком пријему.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ЗА ПАРТИЈУ 3

- 6.42. За уговорена добра врши се само органолептичка провера квалитета на основу овереног узорка за серијску производњу.
- 6.43. За уговорена добра продавац је дужан да достави декларацију произвођача на српском језику, која ће бити саставни део Записника о органолептичком пријему.
- 6.44. ВКК СМР МО је дужна да изврши органолептички квалитативни пријем у року од 10 дана од захтеваног дана за пријем. Уколико ВКК СМР МО из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.45. ВКК СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа минимум 1% од припремљених количина за испоруку уговорених добара. Проверавач може по слободној процени узорковати и већи број комада за органолептички преглед.

- 6.46. Ако ВКК приликом органолептичког пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног органолептичког пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.
- 6.47. 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 наручиоца и три неутрална члана (стручна лица из предметне области), које споразумно одређују Војна контрола квалитета и продавац. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког пријема проверавача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског органолептичког пријема сноси страна која изгуби спор. Налаз мешовите комисије је коначан за обе стране.
- 6.48. Проверавач/и ВКК СМР МО сачињава/ју записник о органолептичком пријему и уколико су добра условна у органолептичком погледу доноси Решење о пријему.
- 6.49. Решење се доноси у року од 5 радних дана од датума записника о органолептичком пријему. Уколико се решење не донесе у назначеном року, ВКК СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.
- 6.50. Један примерак решења и записника о пријему/одбијању добара које је донела ВКК СМР МО обавезно се доставља УОЛ СМР МО ради праћења реализације Уговора. Продавац је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави оригинал Решење о пријему и записник о органолептичком пријему.
- 6.51. Продавац не може да изврши испоруку добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца.

ЧЛАН 7. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 7.1. Квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО на транспортном паковању, провера садржаја транспортног паковања и његове усаглашености са декларацијом на транспортном паковању до 10% испоручене количине) врши се у складишту купчевог крајњег примаоца о чему се сачињава и комисијски записник о квалитативном и квантитативном пријему.
- 7.2. У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини, 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 крајњих прималаца.

8.2. Исплату уговорених добара врше крајњи примаоци на терет 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).

8.3. Продавац је дужан да фактуру-рачун достави у року од 7 дана од дана квантитативног пријема добара за сваку диспозицију у деловодство крајњег примаоца.

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

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** за уговорена добра је **(као у понуди)** месеци.

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

9.3. Купчеви крајњи примаоци ће у случају евентуалних недостатака у квалитету, квантитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока за сваки утврђени недостатак упознати Продавца, Управу за набавке и продају СМР МО и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити продавцу са захтевом за поправку/замену производа или

допуну количине недостајућих добара у транспортним кутијама код којих је дошло до одступања у квалитету или квантитету.

- 9.4. Продавац је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од дана добијања писаног захтева, отклони недостатке у квалитету или квантитету, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, комисија купца ће извршити процену штете коју је продавац у обавези да надокнади купцу.
- 9.5. Код решавања рекламације Купац може захтевати суперанализу контра узорака или суперанализу узорка из складишта Купца, која су предмет Уговора.

ЧЛАН 10. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

- 10.1. Трошкове амбалаже сноси продавац и амбалажа се не враћа.
- 10.2. **Добра из партије 1** се пакују у провидне кесе на којима се исписује назив добра, а затим тако упакована добра се пакују у картонске кутије, с тим да се у једну картонску кутију пакује једна група добара.
- 10.3. **Добра из партије 2 на редним бројевима од 1 до 6** се пакују по 5 комада заједно у провидну кесу и затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm, које морају бити шиноване два пута и затворене по отворима квалитетном лепљивом траком.
- 10.4. **Добра из партије 2 на редним бројевима 7 до 11** се пакују највише по 30 комада у провидну кесу, а затим се слажу у петослојне амбалажне кутије димензије 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 10.5. **Добра из партије 3** се пакују у оригиналу амбалажу произвођача, а затим се индивидуална паковања слажу у петослојне амбалажне кутије димензија 570 mm x 380 mm x 320 mm.
- 10.6. Амбалажне-транспортне кутије затварају се по отворима квалитетном лепљивом траком, која обухвата цео обим кутије (по дужини и висини) и искључиво је из једног дела.
- 10.7. На ужој страни транспортне амбалажне-кутије, у горњем десном углу лепи се папирна етикета формата А5 која садржи следеће податке:
 - назив и место продавца/произвођача,
 - број уговора,
 - назив добра,
 - количину,
 - просечну бруто масу кутије и
 - годину производње.
- 10.8. 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 без ПДВ-а испручених са закашњењем за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 10% од вредности добара без ПДВ-а испоручених са закашњењем.
- 11.2. Наплату уговорне казне врши крајњи прималац, одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара и то без претходног обавештења.

- 11.3. Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор Купац без сагласности и обавезе обавештавања Продавца има право да депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла – меницу, у вредности од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, поднесе на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун.
- 11.4. Купац задржава право да једнострано раскине уговор ако Продавац не изврши уговорене обавезе, и на исти начин активира депоновано средство обезбеђења за добро извршење посла.

ЧЛАН 12. ВИША СИЛА

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

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

- 13.1. Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми само сагласношћу уговорних страна.
- 13.2. Продавац 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 (четири) истоветна примерка, од којих су 3 (три) за Купца и 1 (један) за Продавца.
- 16.4. Купац задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака, ради реализације уговора.
- 16.5. Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.
- 16.6. Уговор је потписан дана _____ године.

ПРОДАВАЦ:

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

НАРУЧИЛАЦ:

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. 265-62- -17
Техничка спецификација

Прилог бр. 2 Уз Уговор бр. 265-62- -17
Јединичне и укупне цене по ставкама

Прилог бр. 3 Уз Уговор бр. 265-62- -17
Врсте и количине добара са диспозицијом

VIII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

На коверти или кутији мора бити наведено:

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 6/2018 – ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ - НЕ
ОТВРАТИ
ПАРТИЈА/Е бр. _____ (уписати бр. партије/а)**

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

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

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену Понуђачу, са назнаком 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 уговора приложити средства обезбеђења за добро извршење посла** (образац 8);
- 8) **Средства обезбеђења за озбиљност понуде:**

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

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

- 9) Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Поглавље VII).

10) За добра из партије 2

- **произвођачку спецификацију само основне тканине од које се израђују понуђена добра** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране

одговорног лица) на основу које ће се моћи оценити да ли су понуђена добра одговарајућа и

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

11) За добра из партија 1 и 3

- **своју изјаву** (на меморандуму понуђача, потписану и оверену од стране одговорног лица) да ће понуђена добра у свему бити израђена према техничкој спецификацији.

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

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

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

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

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

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

Напомена:

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

VIII.3. ПОНУДА ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

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

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

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

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

VIII.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

VIII.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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

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

**“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 6//2018 –
ТЕКСТИЛНИ ПРОИЗВОДИ - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

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

VIII.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

VIII.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уколико Додављач 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 врше крајњи примаоци на терет 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 регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, "Службени гласник РС" број 7/18).

VIII.9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке за сва добра из партија 2 и 3 је **135 (стотридесетпет) дана** од дана ступања на снагу уговора.

Рок испоруке за сва добра из партије 1 је **100 (сто) дана** од дана ступања на снагу уговора.

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

VIII.9.3. Захтеви у погледу гарантног рока

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

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

VIII.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

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

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

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

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

VIII.11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

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

- **Менично писмо - овлашћење** да се меница без сагласности понуђача може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% вредности уговора** без ПДВ у случају неиспуњења уговорних обавеза или једностраног раскида уговора. Менично писмо - овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Образац 9).
- **Две бланко сопствене менице** – потписане у складу са картоном депонованих потписа. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11, 139/14) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, **оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда);**
- **Извод са интернет странице Народне банке Србије – Регистра меница и овлашћења**, на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања "Уговор о промету робе и услуга" – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

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

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

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

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

VIII.12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

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

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

Заштита поверљивости података које Понуђач ставља на располагање

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

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

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

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

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

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

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

Питања се упућују на адресу 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 6/2018 – Текстилни производи**“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Упутство о уплати таксе

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

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

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

или

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.17. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

VIII.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

VIII.19. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

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

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

VIII.20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

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

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

VIII.21. ОСТАЛО

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

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